



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski



Załącznik do uchwały Nr 1909/196/12
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 11 września 2012 r.

**POROZUMIENIE W SPRAWIE REALIZACJI
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
MAZOWIECKIEGO 2007-2013**

Nr porozumienia: SR-IPD-IV/1/12
zawarte w Warszawie w dniu 18.09.2012 pomiędzy:
Zarządem Województwa Mazowieckiego, reprezentowanym przez Pana Krzysztofa Strzałkowskiego – Wicemarszałka oraz Pana Wiesława Raboszuka – Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”

a

Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych, reprezentowaną przez Pana Mariusza Frankowskiego – p.o. Dyrektora Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia”.

Preambuła

Niniejsze Porozumienie ma na celu określenie zasad współpracy między Stronami w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013. Porozumienie zobowiązuje IP II do współpracy z IZ w ramach zadań zleconych oraz bieżącej realizacji Programu, który został przygotowany w oparciu o Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25-78, z późn. zm.).

Działając na podstawie art. 27 ust. 1 i art. 5 pkt 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) oraz art. 2 pkt 6 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25-78, z późn. zm.),

Strony postanawiają, co następuje:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekoć w Porozumieniu jest mowa o:

- 1) Działaniu – oznacza to grupę operacji realizowanych w ramach Priorytetów.
- 2) Funduszu Powierniczym JESSICA - zgodnie z art. 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z późn. zm. jest to fundusz, którego celem jest inwestowanie w Fundusze Rozwoju Obszarów Miejskich.
- 3) Inicjatywie JESSICA - (ang. Joint European Support for Sustainable Investment In City Areas) Wspólne Europejskie Wsparcie na Rzecz Trwałych Inwestycji w

Obszarach Miejskich. Inicjatywa powstała we współpracy Komisji Europejskiej z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym i Bankiem Rozwoju Rady Europy. Celem Inicjatywy JESSICA jest wsparcie na rzecz zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich poprzez zastosowanie mechanizmów inżynierii finansowej.

- 4) Inicjatywie JEREMIE - (ang. Joint European Resources for Micro to Medium Enterprises) Wspólne Europejskie Zasoby dla Mikro, Małych i Średnich Przedsiębiorstw. Inicjatywa została opracowana wspólnie przez Komisję Europejską i Europejski Fundusz Inwestycyjny jako jeden z instrumentów wykorzystywania środków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w celu finansowania wydatków na operacje obejmujące zwrotne wkłady we wsparcie instrumentów inżynierii finansowej dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
- 5) Funduszu Powierniczym JEREMIE – oznacza fundusz powierniczy w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1083/2006 z późn. zm. oraz Rozporządzenia Rady (WE) nr 1828/2006 z późn. zm. utworzony na podstawie Umowy o dofinansowanie w celu realizacji projektu i zarządzany przez Menadżera. Przez Fundusz Powierniczy JEREMIE nie należy rozumieć funduszu inwestycyjnego w rozumieniu Ustawy o funduszach inwestycyjnych z dnia 27 maja 2004r. (Dz.U. z dnia 28 czerwca 2004r. nr 146 poz. 1546).
- 6) IP II – oznacza Instytucję Pośredniczącą II stopnia dla RPO WM, której rolę pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.
- 7) IWIPK – oznacza to Indykatywny Wykaz Indywidualnych Projektów Kluczowych dla RPO WM.
- 8) IZ – oznacza Instytucję Zarządzającą RPO WM, której rolę pełni Zarząd Województwa Mazowieckiego.
- 9) Priorytecie – oznacza to następujące Priorytety realizowane w ramach RPO WM:
 - I. Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu.
 - II. Przyspieszenie e-Rozwoju Mazowsza.
 - III. Regionalny system transportowy.
 - IV. Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka.
 - V. Wzmacnianie roli miast w rozwoju regionu.
 - VI. Wykorzystanie walorów naturalnych i kulturowych dla rozwoju turystyki i rekreacji.
 - VII. Tworzenie i poprawa warunków dla rozwoju kapitału ludzkiego.
- 10) Programie – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013 (RPO WM 2007 – 2013).
- 11) Uszczegółowieniu – oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów RPO WM 2007-2013.

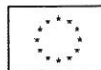
§ 2.

Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia jego podpisania przez obie Strony do zakończenia realizacji i rozliczenia Programu.

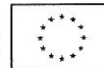
§ 3.

Instytucja Zarządzająca powierza Instytucji Pośredniczącej II stopnia następujące zadania dotyczące realizacji Programu:

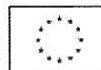
- 1) zawieranie z beneficjentami Umów o dofinansowanie Projektu, zgodnie z dostępnym limitem środków ustalonym na podstawie Algorytmu, za wyjątkiem Inicjatywy JESSICA i Inicjatywy JEREMIE;
- 2) przygotowywanie projektów Zasad realizacji projektu własnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WM;
- 3) przygotowywanie i przekazywanie propozycji zmian lub aktualizacji Uszczegółowienia oraz innych dokumentów programowych do akceptacji przez IZ, w tym w szczególności:
 - a) Instrukcji Wykonawczej IP II,
 - b) wzorów wniosków o dofinansowanie, wzorów umów, wzorów wniosków o płatność, wzorów sprawozdań oraz innych dokumentów mających zastosowanie w monitorowaniu i sprawozdawczości z realizacji Programu;
- 4) przygotowanie, w miarę postępów realizacji Programu, propozycji zmian kryteriów wyboru projektów, do akceptacji przez IZ;
- 5) prowadzenie procedur konkursowych, służących wyłanianiu przez IZ projektów, które będą dofinansowane w ramach Działań ze środków Programu, w tym w szczególności:
 - a) przygotowanie harmonogramu naboru wniosków i jego zmiany,
 - b) przygotowanie dokumentacji konkursowej i przedkładanie jej do akceptacji IZ,
 - c) przeprowadzanie naboru wniosków zgodnie z harmonogramem,
 - d) dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, oceny projektów, w tym weryfikacje wnioskodawców w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów,
 - e) zapewnienie, że wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kryteriami stosowanymi dla Programu, i że projekty te przez cały okres ich realizacji są zgodne z odpowiednimi zasadami wspólnotowymi i krajowymi,
 - f) rozpatrywanie protestów beneficjentów zgodnie z obowiązującą, określoną w systemie realizacji, procedurą odwoławczą,
 - g) przedkładanie pozytywnie ocenionych projektów do zatwierdzenia przez IZ;
- 6) dokonywanie płatności ze środków Programu na rzecz beneficjentów, w tym w szczególności:
 - a) weryfikowanie i zatwierdzanie wniosków o płatność oraz wniosków o płatność zaliczkową składanych przez beneficjentów, zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez IZ, w tym wniosku o wniesienie wkładu finansowego do Funduszu Powierniczego w ramach Inicjatywy JESSICA oraz w ramach Inicjatywy JEREMIE,
 - b) przygotowywanie zleceń płatności w zakresie budżetu środków europejskich i przekazywanie ich do Banku Gospodarstwa Krajowego zgodnie z procedurą, w tym przygotowywanie zleceń płatności na rzecz Funduszu Powierniczego JESSICA oraz na rzecz Funduszu Powierniczego JEREMIE,
 - c) dokonywanie przelewów ze środków dotacji celowej na rzecz beneficjentów zgodnie z procedurą w tym dokonywanie przelewów ze środków dotacji celowej na rzecz Funduszu Powierniczego JESSICA oraz na rzecz Funduszu Powierniczego JEREMIE;
- 7) przeprowadzanie kontroli realizacji dofinansowanych projektów (poza przeprowadzaniem kontroli w ramach Inicjatywy JESSICA oraz w ramach Inicjatywy JEREMIE), w tym:



- a) przeprowadzanie kontroli wydatków, w szczególności:
 - kontroli w każdym miejscu związanym z realizacją projektu,
 - kontroli na dokumentach,
 - kontroli na zakończenie realizacji projektu,
 - kontroli krzyżowych,
 - b) przedkładanie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli i audytów w terminach oraz zakresie określonym przez IZ,
 - c) przygotowywanie rocznych planów kontroli i przekazywania ich do akceptacji przez IZ,
 - d) przeprowadzanie kontroli doraźnych na wniosek IZ, postępowań wyjaśniających, w szczególności w sytuacji podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie;
- 8) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi (wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie pobranych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub wydatkowanych niezgodnie z procedurami), raportowanie o nieprawidłowościach, ustalanie i nakładanie korekt finansowych (za wyjątkiem kwot podlegających zwrotowi w ramach Inicjatywy JESSICA oraz w ramach Inicjatywy JEREMIE), a w szczególności:
- a) prowadzenie spraw związanych z odzyskiwaniem kwot, w tym:
 - wydawanie decyzji o zwrocie środków przekazanych na realizację Programu, projektów, zadań, o której mowa w przepisach o finansach publicznych, w przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
 - podejmowanie decyzji o kwalifikacji środków jako kwot wycofanych po anulowaniu lub jako kwot do odzyskania,
 - pomniejszanie kwoty do wypłaty,
 - prowadzenie procesu windykacji i rejestru obciążeń na projekcie,
 - przeprowadzanie procedur zmierzających do odzyskania środków przekazanych na finansowanie projektu, o których mowa w art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych,
 - informowanie o braku możliwości odzyskania środków,
 - b) informowanie o nieprawidłowościach zgodnie z Wytocznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, Procedurą informowania Komisji Europejskiej o nieprawidłowościach w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 oraz zgodnie z obowiązującymi w ramach Programu procedurami i/lub na wniosek IZ,
 - c) prowadzenie rejestru nieprawidłowości,
 - d) ustalanie i nakładanie korekt finansowych, o których mowa w art. 98 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
 - e) zgłaszanie podmiotów podlegających wpisowi do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na

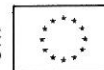


- realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w tym zakresie;
- 9) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w odniesieniu do należności z tytułu zwrotu płatności dokonanych w ramach RPO WM, tj. umorzenia, odroczenia terminu zapłaty oraz rozłożenia na raty należności i sprawozdawanie do IZ RPO WM o wydanych decyzjach;
- 10) monitorowanie i sprawozdawanie z realizacji Programu, za wyjątkiem monitorowania realizacji Inicjatywy JESSICA oraz Inicjatywy JEREMIE w tym m.in.:
- a) monitorowanie realizacji projektów, w tym przeprowadzanie wizyt monitorujących,
 - b) monitorowanie realizacji projektów w ramach IWIPK, w szczególności współpraca z wnioskodawcą/beneficjentem w przygotowaniu tych projektów, sporządzenie i przekazywanie do IZ „*Informacji miesięcznej o stanie realizacji Projektów Indywidualnych w ramach RPO WM*”,
 - c) monitorowanie rzeczowego i finansowego postępu w realizacji projektów, osiągania celów Programu określonych w Uszczegółowieniu, w formie wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania,
 - d) sporządzanie sprawozdań i informacji miesięcznych z realizacji Działań zgodnie z procedurami,
 - e) sporządzanie sprawozdań okresowych, kwartalnych i rocznych z działań informacyjno – promocyjnych i szkoleniowych,
 - f) przedkładanie okresowych i rocznych sprawozdań oraz końcowego sprawozdania z realizacji Działania, zgodnie ze wzorem przekazany przez IZ i w terminach określonych przez IZ,
 - g) w przypadku stwierdzenia przez IZ błędów w sprawozdaniu, usuwanie tych błędów w terminie wskazanym przez IZ, nie krótszym niż 5 dni,
 - h) składanie wyjaśnień na żądanie IZ, związanych z przedkładanymi sprawozdaniami,
 - i) prowadzenie elektronicznego systemu monitorowania realizacji projektów i Priorytetów i przekazywanie sprawozdań z realizacji na żądanie IZ,
 - j) monitorowanie realizacji Priorytetów z uwzględnieniem zasady $n+3/n+2$;
 - k) bieżące monitorowanie stanu zaangażowania na podstawie Umów o dofinansowanie Projektu zawartych z beneficjentami oraz dokonywanie stosownych korekt,
 - l) w przypadku, projektów, których całkowita wartość jest zbliżona do minimalnego progu *dużego projektu* (zgodnie z definicją w rozumieniu art. 39 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z późniejszymi zmianami) sprawdzanie do czasu ostatecznego rozliczenia projektu, czy dany projekt nie przekroczył minimalnego progu;
- 11) prognozowanie i rozliczanie środków otrzymanych na realizację Priorytetów w ramach Programu (w tym na realizację Inicjatywy JESSICA oraz na realizację Inicjatywy JEREMIE), w tym:
- a) przygotowywanie prognoz i harmonogramów wydatków w ramach Priorytetów na potrzeby IZ,
 - b) opracowywanie materiałów planistycznych do ustawy budżetowej,



- c) planowanie wysokości budżetu środków europejskich oraz wysokości dotacji celowej na współfinansowanie,
 - d) rozliczanie przekazanych środków zgodnie z zapisami Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Mazowieckiego,
 - e) prowadzenie ewidencji płatności dokonanych w ramach Priorytetów I-VII,
 - f) prowadzenie ewidencji środków budżetu środków europejskich na podstawie przekazywanych do Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) zleceń płatności oraz informacji o zwrotach dokonanych przez beneficjentów do BGK,
 - g) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie dotacji celowej w ramach Priorytetów I-VII, zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiającej identyfikację projektów oraz poszczególnych operacji bankowych,
 - h) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji kwot odzyskanych i do odzyskania w ramach Priorytetów I-VII, zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiającej identyfikację projektów oraz poszczególnych operacji bankowych,
 - i) opracowanie i wdrożenie procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej, bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego oraz ochrony danych osobowych,
 - j) sporządzanie, zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez IZ i przedkładanie w trybie i terminie określonym przez IZ, „Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP II do IZ”,
 - k) prowadzenie systemu rejestrowania i przechowywania w formie elektronicznej szczegółowych rejestrów księgowych dla każdego działania w ramach poszczególnych Priorytetów oraz gromadzenia danych niezbędnych dla zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytów i oceny;
- 12) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Programu, za wyjątkiem działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Inicjatywy JESSICA oraz Inicjatywy JEREMIE;
- 13) przetwarzanie danych osobowych ekspertów w zakresie: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, e-mail, numer telefonu, na potrzeby oceny wniosków złożonych w ramach Programu¹, w tym m.in.:
- a) spełnienie wymagań ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), a w szczególności spełnienie wymagań zawartych w art. 36-39 i art. 39a ww. ustawy,
 - b) niezwłoczne informowanie IZ o wykrytych naruszeniach zabezpieczeń systemu informatycznego, w którym przetwarzane są powierzone dane osobowe oraz podjęcie we współpracy z IZ, czynności mających na celu wyjaśnianie zakresu naruszenia i jego przyczyn oraz opracowanie i wdrożenie działań naprawczych i korygujących, a także umożliwienie upoważnionym przedstawicielom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie uczestniczenia we wszystkich tych

¹ Obowiązek ochrony poufności danych osobowych nie dotyczy sytuacji, w których IP II zobowiązana jest do przekazania posiadanych informacji podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa do żądania takich informacji w związku z prowadzonym postępowaniem.



- czynnościach, w tym również umożliwienia wglądu w dokumenty i zapisy elektroniczne mające znaczenie dla wyjaśnienia naruszenia,
- c) umożliwienie upoważnionym przedstawicielom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, przeprowadzania planowego i doraźnego monitoringu zgodności sposobu przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych (wizyty monitorujące będą odbywały się raz na 3 miesiące²),
 - d) niezwłocznie przywrócenie stanu zgodności w przypadku wykrycia niezgodności przetwarzania danych osobowych z wymaganiami przepisów o ochronie danych osobowych,
 - e) w przypadku planowania zmian sposobu przetwarzania lub zabezpieczenia danych osobowych, niezwłoczne informowanie o zmianach IZ przed wprowadzeniem ich w życie, w celu uzyskania akceptacji dla planowanych zmian,
 - f) współpraca z wyznaczonymi pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie przy aktualizacji dokumentacji systemu ochrony tych danych, odzwierciedlającej planowane zmiany,
 - g) pełna odpowiedzialność z tytułu wszelkich szkód poniesionych przez IZ oraz z tytułu szkód poniesionych przez osoby, których dane osobowe zostały powierzone IP II, wynikłe na skutek celowych lub przypadkowych działań pracowników IP II, stanowiących naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych uzgodnień dokonanych między Stronami w formie pisemnej, w szczególności za szkody powstałe na skutek:
 - nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przez pracowników IP II,
 - nieuprawnionego udostępnienia danych osobowych osobom trzecim,
 - przetwarzania danych osobowych w celach i zakresie innym niż określone;
- 14) przechowywanie dokumentacji, w tym:
- a) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Programu przez okres 3 lat od zamknięcia Programu³,
 - b) w przypadku częściowego zamknięcia Programu, przechowywanie dokumentacji dotyczącej zamkniętej części Programu przez okres 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia Programu;
 - c) dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom, IP II przechowuje przez okres 10 lat, licząc od dnia przyznania pomocy publicznej,, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

Rozdział II. Postanowienia szczegółowe

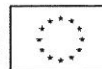
Finansowanie

§ 4.

1. IZ przekazuje środki dotacji celowej na współfinansowanie projektów w ramach Programu zgodnie z zasadami określonymi w Kontrakcie Wojewódzkim dla

² O terminie wizyty monitorującej IP II zostanie powiadomiona pismem nie później niż na 7 dni przed jej planowanym terminem.

³ W przypadku konieczności przedłużenia terminu, IZ powiadomi o tym pisemnie IP II przed upływem tego terminu.

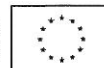


- Województwa Mazowieckiego oraz do wysokości kwot w nim określonych, z wyłączeniem środków przeznaczonych na realizację projektów własnych Województwa Mazowieckiego.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przekazywane są na podstawie harmonogramu ustalanego przez Stronę, z uwzględnieniem wieloletnich limitów wydatków realizowanych w ramach Programu, określonych w ustawie budżetowej.
 3. Przekazanie środków dotacji celowej IP II na realizację Priorytetów I – VII, jak również wydatków poniesionych na projekty systemowe w ramach Pomocy Technicznej Programu, jest uzależnione od dostępności środków na rachunku bankowym IZ.

Kontrola i audyt

§ 5.

1. IP II określa procedury kontroli wewnętrznej zawarte w Instrukcji Wykonawczej.
2. Procedury, o których mowa w ust. 1, określają co najmniej:
 - 1) podział zadań związanych z realizacją Priorytetów pomiędzy poszczególne komórki IP II oraz członków jej kierownictwa i inne osoby (z zachowaniem rozdziału funkcji weryfikacji, zatwierdzania i księgowania);
 - 2) zakres czynności osób zatrudnionych na stanowiskach związanych z wykonywaniem poszczególnych zadań;
 - 3) opis procedur związanych z wykonywaniem wszystkich zadań IP II określający niezbędne czynności, komórki i stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie oraz terminy ich realizacji;
 - 4) listy kontrolne określające szczegółowy zakres procesów weryfikowanych przez IP II;
 - 5) instrukcje obiegu dokumentów programowych oraz finansowych, w tym kontroli i obiegu dowodów księgowych.
3. IP II:
 - 1) zapewnia ścieżkę audytu każdego wydatku w ramach Programu;
 - 2) współpracuje z Biurem Audytu Wewnętrznego w Kancelarii Marszałka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, w tym umożliwia wykonywanie zadań audytowych w siedzibie IP II;
 - 3) przekazuje do Biura Audytu Wewnętrznego w Kancelarii Marszałka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie plan audytu wewnętrznego na dany rok do dnia 15 stycznia;
 - 4) przekazuje do Biura Audytu Wewnętrznego w Kancelarii Marszałka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni do dnia 15 lutego;
 - 5) przekazuje do Biura Audytu Wewnętrznego w Kancelarii Marszałka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie sprawozdania półroczne dotyczące audytów Programu do 15 dnia miesiąca po każdym półroczu;
 - 6) przekazuje do Departamentu Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w terminach i w zakresie określonym w Instrukcji Wykonawczej IP II oraz bieżącej korespondencji, wyniki audytów zewnętrznych (przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne, w tym Biuro Audytu Wewnętrznego w Kancelarii Marszałka



Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie) oraz wewnętrznych (przeprowadzanych przez Wydział Audytu Wewnętrznego IP II), a także – w określonych przez IZ przypadkach – wyniki audytów i kontroli przeprowadzonych u beneficjentów RPO WM 2007-2013;

- 7) przekazuje do Departamentu Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w terminach i w zakresie określonym w Instrukcji Wykonawczej IP II oraz bieżącej korespondencji, wyniki kontroli przeprowadzonych w IP II przez uprawnione służby kontrolne.
4. IZ może przeprowadzać kontrolę systemu zarządzania i kontroli, w szczególności kontrolę realizacji przez IP II zapisów Instrukcji Wykonawczej IP II oraz Porozumienia.
5. W ramach kontroli systemu zarządzania i kontroli, IZ może przeprowadzać kontrole na miejscu realizacji określonej próby projektów, w tym określonej próby projektów skontrolowanych przez IP II.
6. IZ może przeprowadzać kontrolę na miejscu realizacji projektów systemowych – Rocznych Planów Działań w ramach Pomocy Technicznej IP II.
7. IZ może przeprowadzać wszelkie czynności weryfikacyjne w ramach procesu poświadczania wydatków.
8. Kontrola prawidłowości realizacji projektów w miejscu ich realizacji lub na dokumentach może zostać przeprowadzona przez IP II na reprezentatywnej próbie projektów, w sposób dający uzasadnioną pewność wytypowania do kontroli projektów o największym ryzyku.
9. Metoda doboru reprezentatywnej próby projektów do kontroli podlega akceptacji IZ i musi być zgodna z aktualnymi w tym zakresie wytycznymi IZ.
10. IP II poddaje się kontroli innych 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 i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371, z 27.12.2006, z późn. zm.) oraz wszelkim czynnościom weryfikacyjnym i kontrolnym przeprowadzanym przez IZ. IP II zapewni ww. podmiotom prawo do wglądu w dokumenty zgodnie z przedmiotem kontroli.
11. Wszelkie dokumenty przekazywane do IZ, w szczególności dokumenty dotyczące kontroli i audytu oraz projekty dokumentów programowych oraz zmiany do nich opracowywane przez IP II wymagają pisemnego zatwierdzenia przez IZ.
12. IZ może żądać przedłożenia i przekazania wszelkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonywania kontroli systemu zarządzania i kontroli.

Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wykorzystanych

§ 6.

1. IP II odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków w ramach Priorytetów/Działań/Programu. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania

przez IP II, doszło do nieprawidłowego wykorzystania środków, skutki finansowe z tego tytułu obciążają IP II.

2. W przypadku stwierdzenia przez IZ nieprawidłowości, w tym także opóźnień w realizacji Programu, IZ pisemnie wskazuje nieprawidłowości i wyznacza IP II termin ich usunięcia.
3. W przypadku nieusunięcia przez IP II nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, IZ podejmuje działania dyscyplinujące i nakazuje opracowanie programu naprawczego.

System informatyczny

§ 7.

1. IP II dokonuje wszelkich możliwych operacji przy użyciu systemów informatycznych do obsługi Programu z chwilą ich wdrożenia.
2. IP II jest odpowiedzialna za zapewnienie bieżącego wprowadzania danych, w tym danych o beneficjentach projektu do systemu informatycznego oraz za zgodność wprowadzonych danych z dokumentami źródłowymi.
3. IP II jest odpowiedzialna za prawidłowość w zakresie wprowadzanych danych do systemów informatycznych w tym w szczególności: KSI (SIMIK 07-13) oraz Lokalnych Systemów Informatycznych (LSI).
4. IP II jest odpowiedzialna za zgodność przekazywanych IZ informacji w szczególności sprawozdań z danymi zarejestrowanymi w KSI (SIMIK 07-13) oraz Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI).
5. IP II jest odpowiedzialna za prowadzenie na bieżąco audytu jakości danych wprowadzanych do KSI (SIMIK 07-13) i korektę danych błędnie wprowadzonych do systemu.

Procedura odwoławcza

§ 8.

1. IP II informuje IZ w formie pisemnej, raz na kwartał, o środkach odwoławczych, wnoszonych przez beneficjentów. Informacje te sporządzane są oddzielnie dla postępowania odwoławczego, dotyczącego wyboru wniosków o dofinansowanie dla konkursów ogłoszonych przed dniem 20 grudnia 2008 r. i od 20 grudnia 2008 r.
2. IP II odpowiada za utworzenie, w ramach alokacji przeznaczonej na dany konkurs, rezerwy na dofinansowanie projektów własnych zgodnie z *Procedurą odwoławczą dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*.

Pomoc Techniczna

§ 9.

1. IP II realizuje projekty systemowe w ramach Działania 8.1 i 8.2 Priorytetu VIII Pomoc Techniczna na podstawie:
 - 1) uchwał IZ dotyczących zatwierdzania Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej;
 - 2) *Zasad realizacji projektu systemowego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*;
 - 3) przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.

2. IP II przygotowuje prognozy i rozliczenia w związku z realizowanymi projektami systemowymi w ramach Pomocy Technicznej, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. IP II prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych i wydatkowanych w związku z realizacją projektów systemowych w ramach Pomocy Technicznej.

Rozdział III. Postanowienia końcowe

§ 10.

1. W sytuacji zmiany Programu lub zmiany systemu realizacji Programu wpływającej na treść Porozumienia, Strony niezwłocznie przystąpią do jego zmiany.
2. W przypadku wykrycia błędów/uchybień w przekazywanej, przygotowywanej dokumentacji w ramach zadań powierzonych, IP II usunie te błędy w terminach i trybie ustalonym przez IZ.
3. IP II prowadzi w formie elektronicznej system rejestrowania i szczegółowych rejestrów księgowych dla Projektu oraz gromadzi dane niezbędne dla zarządzania finansowego, monitoringu, weryfikacji, audytów i oceny.
4. IP II współpracuje z jednostką ewaluacyjną IZ, w tym umożliwia jej lub innym podmiotom zewnętrznym na jej zlecenie, lub przez nią wskazanych wykonywanie zadań ewaluacyjnych w siedzibie IP II i jej Oddziałach Zamiejscowych.
5. IP II przygotowuje projekty uchwał Zarządu Województwa Mazowieckiego w zakresie powierzonych zadań w ramach Porozumienia.
6. IZ może wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje IP II w formie pisemnej, w przypadku, gdy IP II:
 - 1) odmówi poddania się kontroli lub w sposób rażący utrudnia wykonywanie kontroli;
 - 2) w określonym terminie nie opracuje programu naprawczego i nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 3) nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań oraz *Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IP II do IZ*;
 - 4) spowoduje inne nieprawidłowości, które mają istotny wpływ na realizację warunków Porozumienia i nie dają się usunąć.
7. W przypadku rozwiązania Porozumienia, na podstawie przesłanki określonej w ust. 6 pkt 1, IZ przejmie obowiązki IP II.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, IP II przekaze, w terminie wyznaczonym przez IZ, całość dokumentacji związanej z wdrażaniem Programu i realizacją projektów.

§ 11.

W zakresie nieuregulowanym Porozumieniem stosuje się odrębne przepisy krajowe i wspólnotowe.

§ 12.

Spory powstałe w związku z Porozumieniem Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.

§ 13.



Zmiana lub aktualizacja Porozumienia wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

Traci moc Porozumienie w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013 z dnia 18 czerwca 2012 r. r. nr SR.II./1/12.

§ 15.

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

Wicemarszałek

Członek Zarządu

Krzysztof Grzegorz Strzałkowski

Wiesław Rabaszyk

Zarząd Województwa Mazowieckiego

(Instytucja Zarządzająca)

p.o. Dyrektora

Mariusz Fronkowski

Mazowiecka Jednostka Wdrażania
Programów Unijnych

(Instytucja Pośrednicząca II stopnia)

z up. Skarbnika
Województwa Mazowieckiego

Ewa Gąsiorek
Zastępca Dyrektora Departamentu

12.09.12

Podinspektor

Główny Specjalista

Agnieszka Kampa

12.09.12

12

Zastępca Dyrektora Departamentu

Ewa Graniewska

12 WRZ 2012

RADCA PRAWNY

Lech Jabłoński
nr upr. 01/Os/350

12.09.12