

Zarządzenie Nr 49/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 22 kwietnia 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566.) oraz § 124 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 8438/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 138/23 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 października 2023 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

**Szczegółowe zasady funkcjonowania
Departamentu Inwestycji i Rozwoju
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

**Rozdział I
Struktura organizacyjna**

§ 1

1. W skład Departamentu Inwestycji i Rozwoju, zwanego dalej „Departamentem”, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanego dalej „Urzędem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa oddziału	symbol
1.	Oddział Programowania Strategicznego i Analiz	IR-I
2.	Oddział Zarządzania Programami Regionalnymi	IR-II
3.	Oddział Informacji i Promocji	IR-III
4.	Oddział ds. Organizacyjnych	IR-IV
5.	Oddział Konkurencyjnej Gospodarki	IR-V
6.	Oddział Projektów Energetycznych i Transportowych	IR-VI
7.	Oddział Projektów Środowiskowych i Instrumentów Terytorialnych	IR-VII
8.	Oddział Projektów Rewitalizacyjnych i Usług Publicznych	IR-VIII
9.	Oddział Sprawozdawczości i Ewaluacji	IR-IX
10.	Oddział Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich	IR-X
11.	Oddział Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości	IR-XI
12.	Oddział Instrumentów Finansowych	IR-XII
13.	Oddział Rozliczeń	IR-XIII
14.	Oddział Płatności	IR-XIV

2. Integralną część niniejszego dokumentu stanowi graficzny Schemat organizacyjny Departamentu.

Rozdział II

Podział zadań i odpowiedzialności

§ 2

Pracą Departamentu kieruje Dyrektor Departamentu, zwany dalej „Dyrektorem”, przy pomocy trzech Zastępców Dyrektora, zwanych dalej „Zastępcami” oraz Kierowników Oddziałów, zwanych dalej „Kierownikami”.

§ 3

Zadania są realizowane z zachowaniem rozdzielności funkcji dotyczących:

- 1) wyboru i zatwierdzania operacji,
- 2) kontroli zarządczych,
- 3) płatności.

§ 4

1. Dyrektor określa kierunki działania Departamentu, sprawuje nadzór nad całokształtem pracy oraz jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Departamentu.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go pierwszy Zastępca i wówczas sprawuje nadzór nad całością pracy Departamentu.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - 1) należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań należących do kompetencji Departamentu,
 - 2) bezpośredni nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników Departamentu.
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Rozliczeń w zakresie kontroli zarządczej oraz Oddziałem Instrumentów Finansowych w zakresie prawidłowości realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, zwanego dalej „RPOWŚ 2007-2013” wraz z nadzorem merytorycznym nad Świętokrzyskim Funduszem Rozwoju.
5. Dyrektor oraz Zastępcy zobowiązani są do wykonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych uprawnień.
6. Zastępcy odpowiedzialni są za sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w nadzorowanych Oddziałach.

§ 5

1. Oddziałem kieruje Kierownik, a podczas jego nieobecności zastępstwo pełni pracownik tego Oddziału wyznaczony przez Dyrektora lub Zastępcę, w uzgodnieniu z Kierownikiem tego Oddziału.
2. Kierownicy, w zakresie kierowanych przez siebie Oddziałów odpowiedzialni są za:
 - 1) właściwą organizację pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawnymi, wytycznymi, procedurami,
 - 2) poprawność załatwiania spraw oraz ich zgodność z wytycznymi i dyspozycjami przełożonych,
 - 3) przeprowadzanie bieżącej kontroli w ramach zadań realizowanych w Oddziałach,
 - 4) podejmowanie inicjatyw co do poprawy efektywności i wydajności pracy,
 - 5) porządek i dyscyplinę pracy.
3. Każdy pracownik Departamentu jest odpowiedzialny za:
 - 1) dokładną znajomość przepisów prawa obowiązujących w powierzonym im zakresie zadań,
 - 2) właściwe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji i regulaminów,
 - 3) terminowe załatwianie spraw,
 - 4) zapewnienie formy i trybu gwarantującego poprawne i szybkie załatwianie spraw, prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt sprawy.

§ 6

1. Pierwszy Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Programowania Strategicznego i Analiz,
 - 2) Oddziałem Zarządzania Programami Regionalnymi,
 - 3) Oddziałem Sprawozdawczości i Ewaluacji,
 - 4) Oddziałem Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości.
2. W przypadku nieobecności pierwszego Zastępcy zastępuje go Dyrektor.

§ 7

1. Drugi Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Konkurencyjnej Gospodarki,
 - 2) Oddziałem Projektów Energetycznych i Transportowych,
 - 3) Oddziałem Projektów Środowiskowych i Instrumentów Terytorialnych,
 - 4) Oddziałem Projektów Rewitalizacyjnych i Usług Publicznych,
 - 5) Oddziałem Instrumentów Finansowych w zakresie prawidłowości realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „RPOWŚ 2014-2020” oraz programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, zwanego dalej „FEŚ 2021-2027”.
2. Oddziały wymienione w §7 ust. 1 pkt. 1-5 zwane są dalej „Oddziałami wdrożeniowymi”
3. Drugi Zastępca pełni rolę przewodniczącego Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej „KOP”.
4. Podczas nieobecności albo wyłączenia się z prac KOP, jego obowiązki związane z pełnieniem funkcji Przewodniczącego KOP wykonuje w zastępstwie Kierownik podległego mu Oddziału wdrażania w zakresie swojej właściwości.
5. W przypadku nieobecności drugiego Zastępcy, zastępują go Kierownicy podległych mu Oddziałów w zakresie własnej właściwości, na podstawie upoważnień nadanych przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego do dokonywania czynności, w tym do podpisywania dokumentów pod nieobecność Zastępcy sprawującego bezpośredni nadzór nad pracą Oddziałów wdrożeniowych.

§ 8

1. Trzeci Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Informacji i Promocji,
 - 2) Oddziałem ds. Organizacyjnych,
 - 3) Oddziałem Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich,
 - 4) Oddziałem Płatności.
2. W przypadku nieobecności trzeciego Zastępcy zastępuje go pierwszy Zastępca.

§ 9

Procesy związane z weryfikacją i zatwierdzeniem wniosków o płatność, przekazanych przez beneficjentów do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, zwanej

dalej „IZ”, kończą się na Kierowniku Oddziału Rozliczeń, którego w przypadku nieobecności zastępuje Kierownik Oddziału ds. Organizacyjnych.

Rozdział III **Zasady podpisywania korespondencji**

§ 10

1. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określone są w przepisach Działu I, w Rozdziale IV Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz Zarządzeniu Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wdrożenia Elektronicznego Zarządzania Dokumentami.
2. Zastępcy upoważnieni są do podpisywania pism w sprawach związanych z pełnieniem bezpośredniego nadzoru oraz pozostałej korespondencji w razie nieobecności Dyrektora.
3. Wszelką korespondencję kierowaną do Marszałka Województwa, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa, parafuje lub podpisuje Dyrektor bądź jeden z Zastępców zgodnie z właściwością.
4. Korespondencja wychodząca z Departamentu, przed przedłożeniem jej do podpisu Dyrektorowi lub Zastępcom, powinna być parafowana bądź, jeśli to wymagane, zaakceptowana w postaci elektronicznej przez pracownika prowadzącego sprawę i jego Kierownika.
5. W celu zachowania rozdzielności funkcji, w przypadku nieobecności Drugiego Zastępcy podpisywanie korespondencji dotyczącej zakresu działania danego Oddziału wdrożeniowego może na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego kończyć się na Kierowniku tego Oddziału.

Rozdział IV **Szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych**

Oddział Programowania Strategicznego i Analiz - IR-I

§ 11

Do zakresu działania Oddziału Programowania Strategicznego i Analiz w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie projektu strategii rozwoju województwa, jej monitorowanie

- i okresowa aktualizacja,
- 2) realizacja prac prowadzących do koordynacji dokumentów strategicznych na poziomie województwa – współpraca służąca koordynacji aktywności analitycznych, koncepcyjnych, promocyjnych związanych z realizacją polityki rozwoju oraz wzajemnemu wzmocnieniu działalności planistycznych i wdrożeniowych związanych z realizacją strategii województwa,
 - 3) opiniowanie dokumentów strategicznych, w tym m.in. strategii rozwoju gmin, strategii ponadlokalnych, strategii terytorialnych, gminnych programów rewitalizacji i innych, opracowywanych przez samorządy lokalne z województwa świętokrzyskiego,
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego jako instrumentu koordynującego wspólne przedsięwzięcia rządu i samorządu województwa, realizowane w szczególności w oparciu o środki strukturalne Unii Europejskiej w latach 2014-2020,
 - 5) pełnienie funkcji Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, w tym prowadzenie monitoringu i ewaluacji strategii rozwoju województwa, a także badań, analiz oraz raportowanie na temat sytuacji społeczno-gospodarczej województwa,
 - 6) wypracowywanie w porozumieniu z innymi oddziałami i departamentami oraz przygotowywanie projektów stanowisk Zarządu Województwa w odniesieniu do polityki spójności Unii Europejskiej oraz polityki regionalnej na szczeblu krajowym,
 - 7) udział w pracach nad dokumentami programowymi w perspektywie 2021-2027, w tym w szczególności FEŚ 2021-2027 oraz programem dla Polski Wschodniej, instrumentami terytorialnymi,
 - 8) wspieranie procesów rewitalizacji w regionie oraz udział w procesach Zespołu ds. rewitalizacji i prowadzenie wykazu gminnych programów rewitalizacji,
 - 9) monitorowanie realizacji krajowych programów operacyjnych na poziomie regionalnym,
 - 10) koordynacja zadań związanych z aplikowaniem o środki z Rządowego Funduszu Polski Ład – Programu Inwestycji Strategicznych,
 - 11) przygotowywanie materiałów związanych z opracowaniem projektu budżetu Województwa oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej, zwanej dalej „WPF”, w tym wykazu przedsięwzięć do WPF,
 - 12) przygotowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z przebiegu wykonania budżetu Województwa oraz informacji o kształtowaniu się WPF.
 - 13) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań

Departamentu.

Oddział Zarządzania Programami Regionalnymi - IR-II

§ 12

Do zakresu działania Oddziału Zarządzania Programami Regionalnymi w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań, dotyczących zamykania RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi, obejmującymi m.in. zamykanie perspektywy finansowej UE 2014-2020,
 - b) koordynacja prac związanych z zamykaniem RPOWŚ 2014-2020, w tym w zakresie opracowania dokumentów związanych z zamykaniem Programu,
 - c) zarządzanie zmianami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, Instrukcji Wykonawczej IZ oraz Instytucji Certyfikującej RPOWŚ 2014-2020 oraz Opisu Funkcji i Procedur dla RPOWŚ 2014-2020,
 - d) prowadzenie Sekretariatu Komitetu Monitorującego RPOWŚ 2014-2020,
 - e) koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014,
 - f) koordynacja działań związanych z kontrolami, prowadzonymi w IZ RPOWŚ 2014-2020 przez podmioty zewnętrzne,
 - g) sporządzanie, we współpracy z Departamentami Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Kontroli i Audytu, odpowiednimi oddziałami Departamentu Kontroli i Certyfikacji oraz Inwestycji i Rozwoju - Deklaracji Zarządczej RPOWŚ 2014-2020,
 - h) koordynacja prac związanych z realizacją finansowej części Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego.
- 2) Realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
 - a) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową Unii Europejskiej 2021-2027 oraz krajowymi i regionalnymi dokumentami strategicznymi, w tym m.in.: FEŚ 2021-2027 oraz Kontraktem Programowym dla Województwa Świętokrzyskiego,
 - b) opracowanie oraz wprowadzanie zmian do FEŚ 2021-2027, uzgodnionych lub wynegocjowanych z Instytucją Koordynującą Umowę Partnerstwa oraz

- Komisją Europejską,
- c) koordynacja i nadzór nad opracowaniem i aktualizacją dokumentów, służących realizacji FEŚ 2021-2027, w tym m.in.: Szczegółowego Opisu Priorytetów, Instrukcji Wykonawczej oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli,
 - d) koordynacja prac, dotyczących opracowania i aktualizacji harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie,
 - e) powołanie Komitetu Monitorującego FEŚ 2021-2027, obsługa Komitetu w tym prowadzenie Sekretariatu Komitetu,
 - f) koordynacja działań, związanych z funkcjonowaniem CST2021,
 - g) koordynacja działań związanych z kontrolami, prowadzonymi w IZ FEŚ 2021-2027 przez podmioty zewnętrzne,
 - h) sporządzanie, we współpracy z Departamentami Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Kontroli i Audytu, odpowiednimi oddziałami Departamentu Kontroli i Certyfikacji oraz Departamentu Inwestycji i Rozwoju - Deklaracji Zarządczej FEŚ 2021-2027,
 - i) przekazywanie danych i dokumentów, dotyczących FEŚ 2021-2027 do Komisji Europejskiej za pośrednictwem systemu SFC,
 - j) koordynacja prac związanych z realizacją finansowej części Kontraktu Programowego dla Województwa Świętokrzyskiego, w tym sporządzanie wniosków o przyznanie dotacji celowej, rozliczanie transz i sporządzanie sprawozdań, wnioskowanie o środki z budżetu środków europejskich, prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie.
- 3) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw, wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Informacji i Promocji -IR-III

§ 13

Do zakresu działania Oddziału Informacji i Promocji w szczególności należy:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do ogółu społeczeństwa oraz potencjalnych beneficjentów FEŚ 2021-2027,
- 2) koordynacja przygotowania realizacji oraz aktualizacji Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,

- 3) koordynacja przygotowania i realizacji, we współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Wojewódzkim Urzędem Pracy oraz Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich Rocznych Planów Działań Informacyjnych i Promocyjnych w ramach FEŚ 2021-227,
- 4) zapewnienie przestrzegania wymogów w zakresie komunikacji, widoczności oraz informacji i promocji RPOWŚ 2014-2020 i FEŚ 2021-2027,
- 5) bieżąca współpraca z Oddziałami w zakresie zamykania RPOWŚ 2014-2020,
- 6) współpraca przy opracowaniu dokumentów służących realizacji FEŚ 2021 – 2027,
- 7) obsługa systemu informatycznego oraz strony internetowej w zakresie realizowanych zadań,
- 8) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział ds. Organizacyjnych - IR-IV

§ 14

Do zakresu działania Oddziału ds. Organizacyjnych w szczególności należy:

- 1) Prowadzenie spraw organizacyjnych Departamentu, w tym:
 - a) współpraca w zakresie przygotowywania upoważnień z właściwą, w tym zakresie komórką organizacyjną Urzędu oraz prowadzenie ich rejestru w ramach Departamentu,
 - b) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie zadań Oddziału,
 - c) koordynacja działań na rzecz przygotowywania materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, komisje Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego oraz posiedzenia Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego,
 - d) koordynacja spraw związanych z wpływającymi do Departamentu interpelacjami radnych Województwa Świętokrzyskiego oraz wnioskami o udostępnienie informacji publicznej,
 - e) bieżąca współpraca z Oddziałami w zakresie zamykania RPOWŚ 2014-2020,
 - f) bieżąca współpraca z Oddziałami w zakresie przygotowywania i wdrażania FEŚ 2021-2027.
 - g) koordynacja spraw związanych z kontrolą wewnętrzną i zewnętrzną w Departamencie,

- h) przygotowywanie pism i wniosków w zakresie spraw osobowych dotyczących pracowników Departamentu oraz spraw związanych ze służbą przygotowawczą,
 - i) koordynacja spraw związanych ze stażami i praktykami odbywającymi się w Departamencie,
 - j) prowadzenie, w ramach Departamentu, spraw związanych z naborami na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze,
 - k) prowadzenie spraw związanych z registraturą bieżącej dokumentacji Departamentu,
 - l) koordynacja działań związanych z przekazywaniem przez Departament dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych do Archiwum Zakładowego,
 - m) zaopatrywanie pracowników w niezbędny sprzęt i materiały biurowe.
- 2) Obsługa Departamentu, w zakresie:
- a) przyjmowania i rejestrowania korespondencji, w tym w EZD,
 - b) przekazywania, w tym w EZD zadekretowanej korespondencji merytorycznej pracownikom celem załatwienia,
 - c) przekazywania, w tym w EZD do Kancelarii Urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki,
 - d) przyjmowania zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: Dyrektora lub jego Zastępców, Kierowników lub pracowników merytorycznych,
 - e) współpracy z właściwą komórką organizacyjną Urzędu w obszarze prawidłowego rozliczania czasu pracy pracowników Departamentu w oparciu o system elektronicznej rejestracji czasu pracy (RCP),
 - f) przygotowywanie i organizacja spotkań, narad w Departamencie.
- 3) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Konkurencyjnej Gospodarki - IR-V

§ 15

Do zakresu działania Oddziału Konkurencyjnej Gospodarki w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań dotyczących zamykania RPOWŚ 2014-2020, w tym w szczególności:
 - a) weryfikacja zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach w ramach Działań osi priorytetowych 1 i 2 (z wyłączeniem Działania 2.6) RPOWŚ 2014-2020,
 - b) przygotowanie dokumentów związanych z ustanawianiem i zwalnianiem zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów aneksów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - c) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - d) obsługa systemu SL2014 w zakresie realizowanych zadań,
 - e) przygotowanie i przeprowadzenie procedury fazowania projektu.
- 2) Realizacja zadań związanych z RPOWŚ 2007-2013 w zakresie osi 1 „Rozwój przedsiębiorczości” oraz osi 2 „Wsparcie innowacyjności, budowa społeczeństwa informacyjnego oraz wzrost potencjału inwestycyjnego regionu”.
- 3) Realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji konkursowej, ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, ich przyjmowaniem, oceną oraz weryfikacją zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 i 1.7 FEŚ 2021-2027,
 - b) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań wskazanych w punkcie 3 litera a,
 - c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 3 litera a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 3 litera a,

- e) obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) w zakresie realizowanych zadań,
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania FEŚ 2021-2027 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu,
 - g) realizacja zadań związanych z angażowaniem ekspertów zewnętrznych przy ocenie projektów (m. in. przeprowadzenie procedury wyboru ekspertów zewnętrznych, przygotowywanie umów i ich rozliczenie),
 - h) organizacja panelu ekspertów.
- 4) Przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie pozostającym w kompetencjach Oddziału.
- 5) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Projektów Energetycznych i Transportowych - IR-VI

§ 16

Do zakresu działania Oddziału Projektów Energetycznych i Transportowych w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań dotyczących zamykania RPOWŚ 2014-2020, w tym w szczególności:
 - a) weryfikacja zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach w ramach Działań osi priorytetowych 3 i 12 RPOWŚ 2014-2020.
 - b) przygotowanie dokumentów związanych z ustanawianiem i zwalnianiem zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów aneksów do umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - c) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - d) obsługa systemu SL2014 w zakresie realizowanych zadań.
- 2) Realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:

- a) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji konkursowej, ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, ich przyjmowaniem, oceną oraz weryfikacją zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań 2.1, 2.3, 3.1, 3.2, 4.1 i 4.2 FEŚ 2021-2027,
 - b) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - e) obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) w zakresie realizowanych zadań,
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania FEŚ 2021-2027 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu.
- 3) Przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie pozostającym w kompetencjach Oddziału.
- 4) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Projektów Środowiskowych i Instrumentów Terytorialnych - IR-VII

§ 17

Do zakresu działania Oddziału Projektów Środowiskowych i Instrumentów Terytorialnych w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań, dotyczących zamykania RPOWŚ 2014-2020, w tym w szczególności:

- a) weryfikacja zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach w ramach Działań osi priorytetowych 4 (bez Działania 4.4), 5 i 6 (bez Działania 6.5) RPOWŚ 2014-2020.
 - b) przygotowanie dokumentów związanych z ustanawianiem i zwalnianiem zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów aneksów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów w części dotyczącej działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - c) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - d) obsługa systemu SL2014 w zakresie realizowanych zadań.
- 2) Realizacja zadań dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
- a) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji konkursowej, ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, ich przyjmowaniem, oceną oraz weryfikacją zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 6.1, 6.3 i 6.4 FEŚ 2021-2027.
 - b) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - e) obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) w zakresie realizowanych zadań,
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania FEŚ 2021-2027 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu.
- 3) Przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w zakresie pozostającym w kompetencjach Oddziału.

- 4) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Projektów Rewitalizacyjnych i Usług Publicznych - IR-VIII

§ 18

Do zakresu działania Oddziału Projektów Rewitalizacyjnych i Usług Publicznych w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań, dotyczących zamykania RPOWŚ 2014-2020, w tym w szczególności:
 - a) weryfikacja zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań osi priorytetowych 7 i 13 oraz Działań 4.4 i 6.5 RPOWŚ 2014-2020.
 - b) przygotowanie dokumentów związanych z ustanawianiem i zwalnianiem zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów aneksów umów o dofinansowanie realizacji projektów w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - c) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 litera a,
 - d) obsługa systemu SL2014 w zakresie realizowanych zadań.
- 2) Realizacja zadań, dotyczących programu FEŚ 2021-2027, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji konkursowej, ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, ich przyjmowaniem, oceną oraz weryfikacją zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań 1.6,5.1,5.2,5.3,5.4,6.2 i 6.5 FEŚ 2021-2027.
 - b) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 litera a,

- e) obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) w zakresie realizowanych zadań.
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania FEŚ 2021-2027 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu.
- 3) Przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie pozostającym w kompetencjach Oddziału.
 - 4) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Sprawozdawczości i Ewaluacji - IR-IX

§ 19

Do zakresu działania Oddziału Sprawozdawczości i Ewaluacji w szczególności należy:

- 1) koordynacja działań związanych z obowiązkami sprawozdawczymi dla RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027
- 2) przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji RPOWŚ 2014-2020 oraz przedkładanie ich właściwym instytucjom zgodnie z obowiązującymi procedurami i właściwymi wytycznymi,
- 3) koordynacja przygotowania oraz aktualizacji metodologii szacowania wartości wskaźników produktu i rezultatu FEŚ 2021-2027,
- 4) monitorowanie i analizowanie postępu rzeczowego RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, w tym w zakresie wskaźników produktu i rezultatu, wskaźników ram wykonania i postępów ich realizacji,
- 5) monitorowanie postępu finansowego RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, weryfikacja prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej pod kątem realizacji zasady automatycznego anulowania zobowiązań,
- 6) przekazywanie do Komisji Europejskiej za pośrednictwem systemu SFC sprawozdań rocznych, sprawozdania końcowego, Planów ewaluacji, prognoz certyfikacji oraz zbiorczych danych dotyczących wykonania RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,

- 7) opracowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu informacji o realizacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027 w roku poprzednim celem przekazania sejmikowi województwa,
- 8) koordynacja działań związanych z obowiązkami w zakresie ewaluacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, w tym pełnienie funkcji Jednostki Ewaluacyjnej, współpraca z Krajową Jednostką Ewaluacyjną oraz Komisją Europejską,
- 9) przygotowanie, aktualizacja i monitorowanie Planów ewaluacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 10) przygotowanie postępowań oraz współpraca w zakresie realizacji zamówień publicznych na potrzeby badań i analiz w obszarze ewaluacji, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału oraz szacowania wartości zamówienia,
- 11) nadzór nad realizacją badań prowadzonych przez zewnętrznych wykonawców w tym prowadzenie konsultacji produktów badań,
- 12) prowadzenie konsultacji propozycji rekomendacji oraz wniosków z badań z potencjalnymi adresatami rekomendacji,
- 13) monitorowanie, rozpowszechnianie wyników ewaluacji oraz raportowanie stanu wdrożenia rekomendacji z badań ewaluacyjnych,
- 14) organizacja pracy Grupy Sterującej Ewaluacją oraz współpraca z członkami Grupy w zakresie realizacji procesu ewaluacji,
- 15) opracowywanie zestawień, analiz i innych materiałów informacyjnych dotyczących postępu realizacji i ewaluacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 16) koordynacja zagadnień związanych z kontrolą zarządczą w Departamencie, w tym w zakresie zagadnienia konfliktu interesów w kontekście zapisów art. 61 rozporządzenia finansowego,
- 17) koordynacja zgodności wdrażania FEŚ 2021-2027 z zasadami równościowymi oraz przestrzeganiem Karty Praw Podstawowych,
- 18) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań.
- 19) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich - IR-X

§ 20

Do zakresu działania Oddziału Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów wynikających z podpisanej z PAIH umowy partnerskiej:
 - a) Dostarczanie, w odpowiedzi na zapytanie potencjalnego inwestora, informacji gospodarczych o Województwie Świętokrzyskim,
 - b) inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie,
 - c) aktywne poszukiwanie inwestorów m.in. podczas wydarzeń gospodarczych,
 - d) tworzenie i bieżące aktualizowanie regionalnych ofert inwestycyjnych typu greenfield i brownfield oraz udostępnianie ich zainteresowanym inwestorom,
 - e) wykonywanie innych czynności, w tym współorganizacja konkursu Grunt na medal oraz gromadzenie szczególnych danych na zlecenie Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu, na podstawie odrębnej umowy,
 - f) wyszukiwanie w dostępnych bazach danych informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w zakresie eksportu oraz inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami,
 - g) tworzenie i aktualizowanie regionalnych list poddostawców wg sektorów gospodarczych oraz bazy danych przedsiębiorstw – eksporterów w województwie świętokrzyskim.
- 2) Organizowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w przedsięwzięciach gospodarczych takich jak prezentacje, konferencje, seminaria, misje gospodarcze z/do regionu itp.
- 3) Merytoryczna obsługa delegacji zagranicznych przedsiębiorców oraz przedstawicieli regionalnych przedsiębiorców poza granicami kraju.
- 4) Wymiana informacji w zakresie pozyskanych inwestorów krajowych i zagranicznych oraz innych podmiotów gospodarczych pomiędzy oddziałem i innymi właściwymi merytorycznie oddziałami Departamentu własnego oraz Departamentami tut. Urzędu.
- 5) Koordynacja działań związanych z organizacją konkursów: Świętokrzyska Nagroda Jakości oraz Świętokrzyski Racjonalizator.

- 6) Współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw.
- 7) Realizacja działań mających na celu rozwój gospodarczy województwa we współpracy z otoczeniem biznesu, a szczególnie z samorządem gospodarczym i samymi podmiotami gospodarczymi.
- 8) Aplikowanie o zewnętrzne środki finansowe (unijne i inne) o charakterze międzynarodowym oraz realizacja projektów międzynarodowych.
- 9) Podejmowanie działań prowadzących do pozyskiwania kontaktów i partnerów z innych państw w celu wspólnego aplikowania o środki zewnętrzne (unijne i inne zagraniczne).
- 10) Współpraca z Domem Polski Wschodniej w Brukseli, a także z innymi partnerami regionalnymi i zagranicznymi.
- 11) Prowadzenie cyklicznych badań i analiz zapotrzebowania proeksportowego wśród przedsiębiorstw działających w województwie świętokrzyskim oraz wybranych rynków zagranicznych pod kątem możliwości rozwoju eksportu dla specjalizacji regionalnych (w cyklu 2-3 letnim).
- 12) Przeprowadzanie analiz związków między poszczególnymi gałęziami gospodarki regionalnej, zdiagnozowanie źródeł i zależności rozwojowych w odniesieniu do RSIWŚ 2030+.
- 13) Realizacja innych działań międzyregionalnych, transgranicznych i transnarodowych w odniesieniu do poszczególnych priorytetów regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
- 14) Udział przedstawicieli Oddziału w pracach grup roboczych dotyczących realizacji programu regionalnego.
- 15) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości - IR-XI

§ 21

Do zakresu działania Oddziału Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości w szczególności należy:

- 1) realizacja działań służących aktualizacji, wdrażaniu i operacjonalizacji Regionalnej

- Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego, w tym opracowanie/zlecenie opracowania badań, analiz, ewaluacji oraz raportów monitoringowych,
- 2) animowanie i kojarzenie inicjatyw oraz pogłębianie partnerstwa regionalnego, służących realizacji efektywnej polityki innowacji i poszukiwaniu efektów synergii występujących inicjatyw proinnowacyjnych,
 - 3) opracowywanie i realizacja projektów wspierających wdrażanie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
 - 4) koordynacja promocji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego oraz Świętokrzyskiego Systemu Innowacji w regionie i poza jego granicami, m.in. poprzez organizację konferencji, spotkań, warsztatów dla przedstawicieli podmiotów działających w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego,
 - 5) pełnienie funkcji sekretariatu Świętokrzyskiej Rady Innowacji, w tym organizacja posiedzeń, bieżący kontakt z członkami Rady, opracowywanie dokumentów związanych z jej działalnością,
 - 6) monitorowanie spełniania warunku podstawowego pn. Dobre zarządzanie krajową lub regionalną strategią inteligentnej specjalizacji w ramach Celu Polityki 1 Bardziej inteligentna Europa dzięki wspieraniu innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej w ramach Polityki Spójności 2021-2027,
 - 7) realizacja zadań związanych z koordynacją polityki innowacji w regionie, w tym organizacja procesu przedsiębiorczego odkrywania,
 - 8) współpraca z instytucjami ponadregionalnymi, krajowymi i zagranicznymi w zakresie polityki innowacji i transferu wiedzy, m.in. udział w spotkaniach tematycznych dotyczących Krajowych Inteligentnych Specjalizacji i Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji.
 - 9) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Instrumentów Finansowych - IR-XII

§ 22

Do zakresu działania Oddziału Instrumentów Finansowych w szczególności należy:

- 1) opracowanie dokumentacji konkursowej, ogłaszanie naborów wniosków o dofinansowanie projektów i ich przyjmowanie w ramach działania 11.1 Pomoc

- Techniczna EFRR oraz działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ dla Instytucji Zarządzającej,
- 2) weryfikacja wymogów formalnych złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 11.1 Pomoc Techniczna EFRR oraz działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ dla Instytucji Zarządzającej,
 - 3) ocena projektów w ramach KOP w części dotyczącej 11.1 Pomoc Techniczna EFRR oraz działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ dla Instytucji Zarządzającej,
 - 4) przygotowywanie, po zakończonej ocenie spełniania kryteriów wyboru, protokołów z wyboru projektów w ramach 11.1 Pomoc Techniczna EFRR oraz działania 12.1 Pomoc Techniczna EFS+ dla Instytucji Zarządzającej,
 - 5) współpraca, w tym z ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową Unii Europejskiej 2021-2027 oraz krajowymi dokumentami strategicznymi, będącymi podstawą dla interwencji środków strukturalnych w latach 2021-2027 w zakresie wdrażania Instrumentów Finansowych,
 - 6) koordynacja wdrażanych instrumentów finansowych w ramach RPOWŚ 2014-2020, w tym opracowanie zmian i aktualizacji strategii inwestycyjnej, przygotowanie projektów uchwał i zmian zapisów umowy,
 - 7) monitorowanie postępu przebiegu realizacji projektu Menadżera Funduszu Funduszy w ramach działania 2.6 RPOWŚ 2014-2020 w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz analiza i weryfikacja sprawozdań kwartalnych i rocznych przedkładanych do IZ,
 - 8) realizacja zadań związanych z opracowaniem i wdrażaniem polityki wyjścia z instrumentów finansowych z perspektywy finansowej na lata 2014-2020,
 - 9) realizacja zadań w zakresie monitorowania procesu wychodzenia z Funduszu Funduszy w okresie wygaszania projektu oraz weryfikowanie sprawozdań kwartalnych ze Stanu Wygaszania Projektu,
 - 10) nadzór nad realizowanymi przez BGK zadaniami związanymi z pasywną obsługą i zarządzaniem Funduszem Funduszy oraz monitorowanie procesu przekazywania aktywów wycofanych z Funduszu Funduszy,
 - 11) koordynacja wdrażanych instrumentów finansowych w ramach umów dotyczących dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020
 - 12) przeprowadzanie kontroli systemowych oraz kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umów dot. dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów

zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020,

- 13) opracowanie dokumentacji konkursowej, ogłaszanie naborów wniosków o dofinansowanie projektów i ich przyjmowanie w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027 realizowanych w zakresie wdrażania instrumentów finansowych,
- 14) weryfikacja wymogów formalnych złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz działania 2.8 FEŚ 2021-2027 realizowanych w zakresie wdrażania instrumentów finansowych,
- 15) ocena projektów w ramach KOP w części dotyczącej Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027,
- 16) przygotowywanie, po zakończonej ocenie spełniania kryteriów wyboru, protokołów z wyboru projektów w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027,
- 17) monitorowanie postępu przebiegu realizacji projektów Menadżera Funduszu Powierniczego w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027 oraz analiza i weryfikacja sprawozdań przedkładanych do IZ,
- 18) koordynacja wdrażanych instrumentów finansowych w ramach umów dotyczących dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 Działanie 1.3 „Tworzenie i rozbudowa funduszy pożyczkowych i gwarancyjnych”, Oś priorytetowa 1 Rozwój przedsiębiorczości, w tym zatwierdzanie aktualizacji strategii inwestycyjnych pośredników finansowych, przygotowywanie projektów uchwał i zmian zapisów umów przedkładanych do zatwierdzania przez Zarząd Województwa,
- 19) monitorowanie postępu realizacji projektów w ramach umów dotyczących dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013,
- 20) przeprowadzanie kontroli systemowych oraz kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umów dot. dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013,
- 21) realizacja zadań związanych z weryfikacją dokumentów księgowych stanowiących załączniki do sprawozdań przedkładanych przez pośredników finansowych,
- 22) realizacja zadań związanych w funkcjonowaniem Rady Inwestycyjnej Województwa Świętokrzyskiego,
- 23) realizacja zadań związanych z obsługą systemów informatycznych wspomagających

- wdrażanie Instrumentów Finansowych,
- 24) pełnienie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem Świętokrzyskiego Funduszu Rozwoju w zakresie związanym z realizacją polityki rozwoju Województwa Świętokrzyskiego,
- 25) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Rozliczeń - IR-XIII

§ 23

Do zakresu działania Oddziału Rozliczeń w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) kompleksowa ocena wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w Systemie SL 2014 w ramach osi priorytetowych 1 do 7 oraz 11-13 RPOWŚ 2014-2020, w tym w szczególności:
 - poświadczanie kwalifikowalności ponoszonych przez Beneficjentów wydatków,
 - weryfikacja poprawności załączonych dokumentów księgowych poświadczających poniesienie wydatków przez beneficjenta,
 - monitorowanie przebiegu procesu rozliczeń projektów,
 - informowanie Beneficjentów o błędach w przesłanych wnioskach oraz współpraca w celu poprawnego rozliczania przyznanego dofinansowania,
 - przygotowywanie kart oceny stanowiących podstawę do wypłaty dofinansowania oraz przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - sprawdzanie wniosków o płatność pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”,
 - informowanie Beneficjentów o kwocie zatwierdzonej do wypłaty,
 - wprowadzanie i korygowanie danych w systemie SL2014,
 - weryfikacja poprawności dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z Wytycznymi w przypadku wystąpienia wydatków od 20 tys. zł do 50 tys. zł.,
 - sporządzanie Informacji wewnętrznej na temat kontrolowanego projektu w przypadku wystąpienia we wniosku o płatność wydatków powyżej 50 tys. zł oraz zamówień o wartości od 20 tys. netto PLN do 50 tys. Ogłoszonych na bazie

- konkurencyjności i przekazywanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Kontroli EFRR w Departamencie Kontroli i Certyfikacji,
- b) przeprowadzanie kontroli krzyżowych wydatków pod kątem przedkładania do sfinansowania więcej niż jeden raz tego samego dokumentu finansowo-księgowego w ramach różnych projektów realizowanych w ramach RPOWŚ 2014-2020,
 - c) przygotowanie Kart oceny wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty zaliczki do odzyskania i przekazanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Płatności,
 - d) współpraca z Oddziałem Kontroli EFRR w zakresie wniosków o płatność oraz raportowania nieprawidłowości. Sporządzanie WUA i kwartalnych zestawień nieprawidłowości do Departamentu Kontroli i Certyfikacji w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych przez Oddział Rozliczeń,
 - e) współpraca z instytucjami kontroli i audytu oraz organami ścigania w zakresie udostępniania dokumentacji dotyczącej rozliczania projektów,
 - f) współpraca z oddziałami wdrożeniowymi Departamentu w zakresie zmian mających wpływ na prawidłowe rozliczanie wniosków o płatność składanych przez beneficjentów RPOWŚ 2014-2020,
 - g) zgłoszenie kwot podlegających procedurze odzyskiwania / wycofania i przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - h) prowadzenie Sekretariatu Zespołu do spraw oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w ramach RPOWŚ 2014-2020,
 - i) współpraca z innymi oddziałami Departamentu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ.
- 2) Realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
- a) kompleksowa ocena wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w Systemie CST 2021 w ramach osi priorytetowych 1 do 6 oraz 11 Pomoc Techniczna EFRR oraz 12 Pomoc Techniczna EFS + w ramach FEŚ 2021-2027, w tym w szczególności:
 - poświadczanie kwalifikowalności ponoszonych przez Beneficjentów wydatków,
 - weryfikacja poprawności załączonych dokumentów księgowych poświadczających poniesienie wydatków przez beneficjenta,
 - monitorowanie przebiegu procesu rozliczeń projektów,

- informowanie Beneficjentów o błędach w przesłanych wnioskach oraz współpraca w celu poprawnego rozliczania przyznanego dofinansowania,
 - przygotowywanie list sprawdzających do wniosku o płatność stanowiących podstawę do wypłaty dofinansowania oraz przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - sprawdzanie wniosków o płatność pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”,
 - informowanie Beneficjentów o kwocie zatwierdzonej do wypłaty,
 - wprowadzanie i korygowanie danych w systemie SL 2021,
 - sporządzanie Informacji wewnętrznej na temat kontrolowanego projektu w przypadku wystąpienia we wniosku o płatność wydatków powyżej 50 tys. zł. i przekazywanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Kontroli EFRR w Departamencie Kontroli i Certyfikacji,
 - przygotowanie list sprawdzających do wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty zaliczki do odzyskania i przekazanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Płatności,
- b) przeprowadzanie kontroli krzyżowej programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego programu FEŚ 2021-2027 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
 - c) współpraca z Oddziałem Kontroli EFRR w zakresie wniosków o płatność oraz raportowania nieprawidłowości. Sporządzanie WUA i kwartalnych zestawień nieprawidłowości do Departamentu Kontroli i Certyfikacji w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych przez Oddział Rozliczeń,
 - d) współpraca z instytucjami kontroli i audytu oraz organami ścigania w zakresie udostępniania dokumentacji dotyczącej rozliczania projektów,
 - e) współpraca z oddziałami wdrożeniowymi Departamentu w zakresie zmian mających wpływ na prawidłowe rozliczanie wniosków o płatność składanych przez beneficjentów FEŚ 2021-2027,
 - f) zgłoszenie kwot podlegających procedurze odzyskiwania / wycofania i przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - g) prowadzenie Sekretariatu Zespołu do spraw oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w ramach FEŚ 2021-2027.
- 3) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Płatności - IR-XIV

§ 24

Do zakresu działania Oddziału Płatności w szczególności należy:

- 1) Realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) dokonywanie płatności środków dofinansowania na realizację projektów, zgodnie z zatwierdzoną kartą oceny wniosku o płatność oraz wprowadzanie przelewów do systemu elektronicznego Banku Gospodarstwa Krajowego,
 - b) weryfikacja harmonogramów płatności,
 - c) odzyskiwanie od beneficjentów kwot dofinansowania z odsetkami związanymi z nieprawidłowościami w realizacji projektów, z wyłączeniem egzekucji tych środków,
 - d) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie zwrotu środków, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
 - e) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
 - f) współpraca w zakresie weryfikacji dokumentacji przesyłanej przez Wieloosobowe stanowisko ds. windykacji należności w Departamencie Budżetu i Finansów,
 - g) rozliczanie kwot zwrotów dokonywanych przez beneficjentów i organy skarbowe/komorników sądowych, w tym wydawanie stosownych postanowień administracyjnych o zaliczeniu wpłaconych środków,
 - h) udzielanie stosownych informacji na żądanie Prokuratury, Policji, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej czy Komorników Sądowych w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział Płatności,
 - i) przygotowywanie dokumentacji do przekazania do właściwego sądu administracyjnego/okręgowego,
 - j) planowanie, wnioskowanie i bieżące monitorowanie stanu środków finansowych dla programu,
 - k) przygotowywanie prognozy wydatków i planu finansowego na bieżący i następny rok oraz kontrola poziomu dokonanych na rzecz beneficjentów wypłat środków dofinansowania,

- l) sprawozdawczość finansowa tj. prognozy wydatków, uruchamianiem środków, bieżąca analiza środków EFRR oraz budżetu państwa, sporządzanie wniosków na Zarząd w sprawie zmian w Budżecie i WPF, sporządzanie Informacji Półrocznej dotyczącej realizacji Budżetu Województwa, sporządzanie Sprawozdania Roczno z zakresu realizacji Budżetu oraz planowanie Budżetu do Ministerstwa Finansów, prowadzenie zaangażowania z zawartych umów,
- m) sporządzanie deklaracji wydatków do Instytucji Certyfikującej,
- n) prowadzenie „rejestrów obciążeń na projektach”.

2) Realizacja zadań, dotyczących FES 2021-2027, w tym:

- a) dokonywanie płatności środków dofinansowania na realizację projektów, zgodnie z zatwierdzoną kartą oceny wniosku o płatność oraz wprowadzanie przelewów do systemu elektronicznego Banku Gospodarstwa Krajowego,
- b) weryfikacja harmonogramów płatności,
- c) odzyskiwanie od beneficjentów kwot dofinansowania z odsetkami związanymi z nieprawidłowościami w realizacji projektów, z wyłączeniem egzekucji tych środków,
- d) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie zwrotu środków, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
- e) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
- f) współpraca w zakresie weryfikacji dokumentacji przesyłanej przez Wieloosobowe stanowisko ds. windykacji należności w Departamencie Budżetu i Finansów,
- g) rozliczanie kwot zwrotów dokonywanych przez beneficjentów i organy skarbowe/komorników sądowych, w tym wydawanie stosownych postanowień administracyjnych o zaliczeniu wpłaconych środków,
- h) udzielanie stosownych informacji na żądanie Prokuratury, Policji, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej czy Komorników Sądowych w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział Płatności,
- i) przygotowywanie dokumentacji do przekazania do właściwego sądu administracyjnego/okręgowego,
- j) planowanie, wnioskowanie i bieżące monitorowanie stanu środków finansowych dla programu,

- k) przygotowywanie prognozy wydatków i planu finansowego na bieżący i następny rok oraz kontrola poziomu dokonanych na rzecz beneficjentów wypłat środków dofinansowania,
 - l) sprawozdawczość finansowa tj. prognozy wydatków, uruchamianiem środków, bieżąca analiza środków EFRR oraz budżetu państwa, sporządzanie wniosków na Zarząd w sprawie zmian w Budżecie i WPF, sporządzanie Informacji Półrocznej dotyczącej realizacji Budżetu Województwa, sporządzanie Sprawozdania Roczego z zakresu realizacji Budżetu oraz planowanie Budżetu do Ministerstwa Finansów, prowadzenie zaangażowania z zawartych umów,
 - m) sporządzanie deklaracji wydatków do IZ/IK,
 - n) prowadzenie „rejestrów obciążeń na projektach”.
- 3) Odzyskiwanie od beneficjentów kwot dofinansowania z odsetkami związanych z nieprawidłowościami w realizacji projektów, z wyłączeniem egzekucji tych środków w ramach RPOWŚ 2007-2013.
- 4) Wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Rozdział V

Zadania wspólne

§ 25

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Departamentu w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie kontroli zarządczej, w tym czynności związane z zarządzaniem konfliktem interesów w kontekście zapisów art. 61 rozporządzenia finansowego,
- 2) bieżąca współpraca w zakresie spraw procedowanych wspólnie, spraw skomplikowanych, jak również w sytuacjach absencji pracowniczych,
- 3) bieżąca współpraca w zakresie opracowywania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur służących wdrażaniu i zamykaniu programów regionalnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 4) podejmowanie działań gwarantujących sprawną, terminową i rzetelną realizację powierzonych zadań, zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Urzędu,

- 5) udział w opracowywaniu informacji zbiorczych dotyczących zakresu działania Departamentu, na potrzeby podmiotów zewnętrznych i komórek organizacyjnych Urzędu,
- 6) udział w pracach zespołu ds. oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych, związanych z wdrażaniem RPOWŚ 2014-2020/ FEŚ 2021-2027,
- 7) udział w pracach zespołu ds. rewitalizacji,
- 8) udział w pracach zespołu ds. Strategii Terytorialnych,
- 9) zapewnienie koordynacji zgodności wdrażania FEŚ 2021-2027 z zasadami równościowymi oraz przestrzeganiem Karty Praw Podstawowych,
- 10) przestrzeganie zasad obowiązującej instrukcji kancelaryjnej oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej i wytworzonej w oddziałach, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 11) dbałość o aktualność danych publikowanych na stronie internetowej urzędu oraz BIP w zakresie realizowanych zadań.

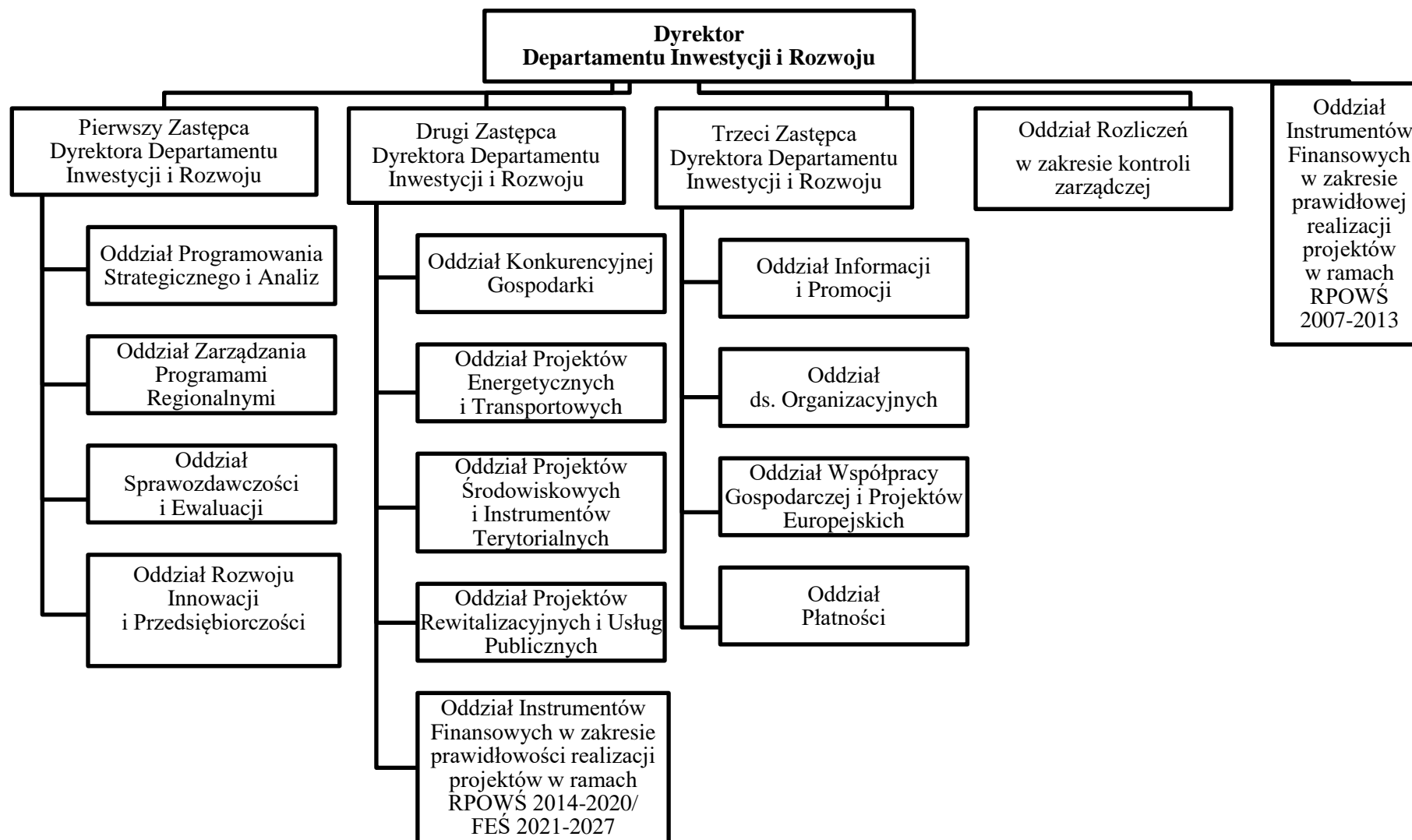
Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 26

W kwestiach nie ujętych w niniejszych szczegółowych zasadach funkcjonowania Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zastosowanie mają przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU INWESTYCJI I ROZWOJU
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W KIELCACH**



Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu: OK-I.120.49.2024
Identyfikator dokumentu: 2532925
Nazwa dokumentu: ZARZĄDZENIE MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W
SPRAWIE ZATWIERDZENIA SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD
FUNKCJONOWANIA DEPARTAMENTU INWESTYCJI I
ROZWOJU(1).DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu: c9bb375fdd6f103a778b2a66e9d9383be0b53937b6d462c789d62ad1dfd9973
8

Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I
Data wydruku: 2024-04-23 10:11:09

Podpisy dokumentu:

.....
Andrzej Krzysztof Bętkowski
Data podpisu: 2024-04-22 09:55:11
Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny
Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975
Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.