

**Zarządzenie Nr 23 /2020**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 24 stycznia 2020 roku**

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512) oraz § 113 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 1432/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2019 r., zarządza się co następuje:

**I. Struktura organizacyjna.**

**§ 1.**

1. W skład Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanego w dalszej części zarządzenia "Departamentem", wchodzi następujące oddziały:
  - 1) Oddział Kontroli EFRR symbol **KC-I**
  - 2) Oddział Kontroli EFS symbol **KC-II**
  - 3) Oddział ds. Odwołań RPO symbol **KC-III**
  - 4) Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich (oddział) symbol **KC-IV**
  - 5) Oddział Certyfikacji symbol **KC-V**
  - 6) Oddział Nadzoru Właścicielskiego symbol **KC-VI**
  - 7) Wieloosobowe stanowisko ds. Organizacyjnych symbol **KC-VII**

**II. Zakres czynności i uprawnień poszczególnych stanowisk pracy.**

**§ 2.**

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy jednego Zastępcy, Kierowników Oddziałów i Koordynatorów wieloosobowych stanowisk pracy.
2. Zakres odpowiedzialności oraz zależności służbowej Dyrektora określony jest w § 21, § 22, § 23, § 24 § 28, § 30 i § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
3. Zakres odpowiedzialności oraz zależności służbowej Zastępcy Dyrektora i Kierowników Oddziałów określony jest w § 25, § 26, § 28, § 29, § 30 i § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

4. Zakres odpowiedzialności oraz zależności służbowej Koordynatorów wieloosobowych stanowisk pracy określony jest w § 27 § 28, § 29 i § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
5. Zakres odpowiedzialności oraz zależności służbowej poszczególnych Pracowników Departamentu określony jest w § 27, § 28, § 29, § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
6. Dyrektor Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - 1) Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich (oddziałem) symbol **KC-IV**
  - 2) Oddziałem Certyfikacji symbol **KC-V**
  - 3) Oddziałem Nadzoru Właścicielskiego symbol **KC-VI**
  - 4) Wieloosobowym stanowiskiem ds. Organizacyjnych symbol **KC-VII**
7. W czasie nieobecności Dyrektora Departamentu w pracy, kontrolę nad oddziałami pozostającymi w nadzorze Dyrektora Departamentu sprawuje kierownik Oddziału Certyfikacji (KC-V).
8. Zastępca Dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - 1) Oddziałem Kontroli EFRR symbol **KC-I**
  - 2) Oddziałem Kontroli EFS symbol **KC-II**
9. W czasie nieobecności Zastępcy Dyrektora Departamentu w pracy, kontrolę nad oddziałami pozostającymi w nadzorze Zastępcy Dyrektora Departamentu sprawuje kierownik Oddziału Kontroli EFRR (KC-I).
10. Kierownik Oddziału ds. Odwołań RPO podpisuje rozstrzygnięcia zapadłe w wyniku realizacji procedury odwoławczej oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników:
  - 1) Oddziału ds. Odwołań RPO symbol **KC-III**
11. W czasie nieobecności Kierownika ds. Odwołań RPO w pracy, kontrolę nad Oddziałem ds. Odwołań RPO sprawuje Sekretarz Województwa Świętokrzyskiego.
12. Dyrektor Departamentu, Zastępca Dyrektora Departamentu, kierownicy Oddziałów oraz Koordynatorzy wieloosobowych stanowisk pracy zobowiązani są do przeprowadzania kontroli wewnętrznych w nadzorowanych i kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych.
13. Dyrektor Departamentu wyznacza i nadzoruje koordynatorów ds. kontroli zarządczej sprawujących bezpośredni nadzór nad systemem zarządzania ryzykiem w departamencie.
14. Kierownik Oddziału Kontroli EFRR i Kierownik Oddziału Certyfikacji pełnią funkcję koordynatorów ds. kontroli zarządczej.

15. Koordynator ds. kontroli zarządczej określa procedurę przepływu informacji między koordynatorem a właścicielami ryzyka oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad rejestrowaniem ryzyka, jego oceną, dokumentowaniem, raportowaniem i monitorowaniem zgodnie z § 7, § 9 Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego oraz jednostkach organizacyjnych, stanowiących załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 152/2019 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 12 listopada 2019 r.
16. Pracownicy Departamentu obowiązani są do przestrzegania Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Regulaminu Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, Kodeksu Etyki pracowników zatrudnionych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

### **III. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji.**

#### **§ 3.**

1. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określają przepisy Działu I, Rozdziału 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
2. Korespondencja wychodząca z Urzędu Marszałkowskiego dotycząca zakresu działania Departamentu i niezastrzeżona do osobistego podpisu przez Marszałka Województwa zgodnie z § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, powinna być podpisana przez nadzorującego: Wicemarszałka Województwa, pozostałych Członków Zarządu Województwa, Sekretarza Województwa lub Skarbnika Województwa, zgodnie z podziałem zadań, kompetencji i odpowiedzialności oraz Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu lub Kierownika Oddziału ds. Odwołań RPO zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
3. Korespondencja kierowana do Marszałka Województwa, Wicemarszałka Województwa, Członków Zarządu Województwa oraz Sekretarza Województwa zgodnie z § 33 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach powinna być parafowana przez Dyrektora bądź Zastępcę Dyrektora Departamentu bądź Kierownika Oddziału ds. Odwołań RPO zgodnie z zakresem merytorycznym Oddziałów, nad którymi sprawuje nadzór.
4. Dyrektor Departamentu, Zastępca Dyrektora Departamentu i Kierownik Oddziału ds. Odwołań RPO zgodnie z § 34 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego

Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach podpisują wszystkie pisma związane z zakresem działania Departamentu, w sprawach do których załatwienia zostali upoważnieni przez nadzorujących: Marszałka Województwa, Wicemarszałka Województwa, Członków Zarządu Województwa oraz Sekretarza, a nie zastrzeżonych do ich osobistego podpisu.

5. Korespondencja wychodząca z Departamentu przed przedłożeniem jej do podpisu Dyrektorowi, Zastępcy Dyrektora lub Kierownikowi Oddziału ds. Odwołań RPO powinna być parafowana przez pracownika prowadzącego sprawę i przygotowującego projekt pisma, wraz z datą sporządzenia, a także przez Kierownika Oddziału (z wyjątkiem Oddziału ds. Odwołań RPO – KC III) lub Koordynatora wieloosobowego stanowiska pracy, któremu podlega ten pracownik.

#### **IV. Szczegółowy zakres czynności.**

##### **§ 4.**

1. Departament prowadzi sprawy wyszczególnione w § 39 oraz § 78 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, związane z realizacją zadań i kompetencji Marszałka Województwa, Zarządu Województwa i Sejmiku Województwa.

##### **§ 5.**

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Kontroli EFRR – KC-I należy:
  - 1) opracowywanie rocznych planów kontroli projektów i ich aktualizacja oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonywania,
  - 2) przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli realizacji projektów w miejscu ich realizacji i/lub w siedzibach beneficjentów,
  - 3) przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli poprawności udzielania przez beneficjentów w ramach realizowanych projektów zamówień publicznych,
  - 4) opracowywanie informacji pokontrolnych i formułowanie propozycji zaleceń pokontrolnych,
  - 5) ocena wykonania, zastosowania przez beneficjentów zaleceń pokontrolnych z kontroli realizacji projektu,
  - 6) opracowywanie raportów bieżących i okresowych informujących o zaistniałych, wykrytych, wyjaśnionych i usuniętych nieprawidłowościach w realizacji projektów,
  - 7) przygotowywanie i składanie zawiadomień, inicjowanie, wszczynanie postępowań wyjaśniających, dochodzeń, śledztw o zaistniałych nieprawidłowościach, popełnionych nadużyciach i dokonanych oszustwach w realizacji projektów,
  - 8) obsługa SL2014 w zakresie realizowanych zadań,

- 9) współpraca z Departamentem Inwestycji i Rozwoju w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ w ramach realizowanych zadań,
- 10) współpraca z komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi, zaangażowanymi we wdrażanie RPOWŚ, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację Programu,
- 11) obsługa projektów RPOWŚ 2014-2020,
- 12) archiwizacja dokumentacji,
- 13) realizacja zadań wynikających z Procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim, w zakresie dotyczącym działalności Oddziału.

## § 6.

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Kontroli EFS – KC-II należy:
  - 1) opracowywanie Rocznych planów kontroli projektów i ich aktualizacja oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonywania,
  - 2) przygotowywanie i przeprowadzenie kontroli realizacji projektów w miejscu ich realizacji i/lub w siedzibach beneficjentów,
  - 3) przygotowywanie i przeprowadzenie kontroli poprawności udzielania przez beneficjentów w ramach realizowanych projektów zamówień publicznych oraz kontrola poprawności zasad wydatkowania środków wynikających z Wytocznych,
  - 4) opracowywanie Informacji pokontrolnych i formułowanie propozycji zaleceń pokontrolnych,
  - 5) ocena wykonania, zastosowania przez beneficjentów zaleceń pokontrolnych z kontroli realizacji projektu,
  - 6) sporządzanie wymaganych sprawozdań w ramach realizowanych zadań,
  - 7) opracowywanie raportów bieżących i okresowych informujących o zaistniałych, wykrytych, wyjaśnionych i usuniętych nieprawidłowościach w realizacji projektów,
  - 8) przygotowywanie i składanie zawiadomień, inicjowanie, wszczynanie postępowań wyjaśniających o zaistniałych nieprawidłowościach, popełnionych nadużyciach i dokonanych oszustwach w realizacji projektów,
  - 9) obsługa systemów informatycznych w zakresie realizowanych zadań,
  - 10) koordynacja działań IP – WUP w ramach realizowanych zadań w zakresie RPOWŚ 2014-2020,
  - 11) współpraca z Departamentu Inwestycji i Rozwoju w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w ramach realizowanych zadań,

- 12) przygotowanie, opracowywanie informacji i zestawień w zakresie realizowanych zadań,
- 13) współpraca z komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi, zaangażowanymi we wdrażanie RPOWŚ 2014-2020, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację Programu,
- 14) Archiwizacja dokumentacji.
- 15) realizacja zadań wynikających z Procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim, w zakresie dotyczącym działalności Oddziału.

#### **§ 7.**

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału ds. Odwołań RPO – KC-III należy:
  - 1) Realizacja procedury odwoławczej:
    - a) rozpatrywanie protestów EFS i EFRR,
    - b) przygotowywanie i przekazywanie do Biura Radców Prawnych opisu stanu faktycznego, stanowiącego wkład do odpowiedzi na skargi złożone do WSA,
  - 2) opracowywanie i aktualizacja załącznika pn. Procedura odwoławcza, stanowiącego Załącznik do Regulaminów konkursów ogłaszanych przez Departament Wdrażania EFS,
  - 3) współpraca z Departamentem Wdrażania EFS w zakresie realizacji procedury odwoławczej,
  - 4) współpraca z Departamentem Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji procedury odwoławczej,
  - 5) przeprowadzanie ewentualnej procedury odwoławczej (w przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, IZ KC wystąpi do IP ZIT z prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF),
  - 6) współpraca z Departamentem Wdrażania EFS oraz Departamentem Inwestycji i Rozwoju w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrożeniowych RPOWŚ w ramach realizacji zadań,
  - 7) prowadzenie Rejestru Protestów EFS, Rejestru Protestów EFRR oraz Rejestru Skarg EFS i EFRR wnoszonych do WSA w związku z odrzuceniem protestu.
  - 8) obsługa systemów informatycznych w zakresie realizowanych zadań,
  - 9) archiwizacja dokumentacji wytworzonej w związku z zakresem realizowanych zadań,
  - 10) realizacja zadań wynikających z Procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim, w zakresie dotyczącym działalności Oddziału,

#### **§ 8.**

1. Do podstawowego zakresu działania Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich (oddział) – KC-IV należy:

- 1) prowadzenie w ramach ogólnopolskiej sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich:
  - Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich (GPI) w Kielcach,
  - dwóch Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (LPI) działających w Sandomierzu i Skarżysku Kamiennej,
- 2) diagnoza potencjalnych beneficjentów i udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego programu Umowy Partnerstwa, a także – jako informacje uzupełniające – z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Rolnego Rozwoju Obszarów Wiejskich poprzez: kontakt bezpośredni z beneficjentem, rozmowę telefoniczną, pocztę tradycyjną i elektroniczną, indywidualne konsultacje u klienta,
- 3) przeprowadzanie konsultacji na etapie przygotowywania wniosków o dofinansowanie oraz na etapie realizacji i rozliczania projektów,
- 4) organizacja spotkań informacyjnych, konferencji oraz szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
- 5) organizacja Mobilnych Punktów Informacyjnych na terenie województwa (dyżurów informacyjnych w gminach),
- 6) przygotowanie, druk i dystrybucja materiałów informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
- 7) współpraca z samorządem terytorialnym i innymi instytucjami w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich,
- 8) udział ze stoiskami informacyjno-promocyjnymi w wydarzeniach zewnętrznych,
- 9) informowanie o wpływie i efektach wdrażania Funduszy Europejskich oraz poszczególnych programów operacyjnych na rozwój województwa,
- 10) rozliczanie dotacji celowej udzielonej przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju na realizację zadań Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich,
- 11) realizacja zadań wynikających z Procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim, w zakresie dotyczącym działalności Oddziału,

## **§ 9.**

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Certyfikacji – KC-V należy:
  - 1) wypełnianie – w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 – obowiązków wynikających z art. 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego

na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 w zakresie:

- a) sporządzania i przedstawiania Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczenia, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, oparte są na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez instytucję zarządzającą,
  - b) sporządzania zestawień wydatków przy jednoczesnym poświadczeniu ich kompletności, rzetelności i prawdziwości przedłożonych sprawozdań finansowych oraz tego, że wydatki ujęte w zestawieniach są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego,
  - c) uwzględniania, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność,
  - d) obsługi systemu, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji,
  - e) utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
  - f) prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji,
- 2) opracowywanie i dokonywanie ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
  - 3) przygotowywanie propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 w zakresie realizowanych zadań,
  - 4) realizacja zadań wynikających z Procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim, w zakresie dotyczącym działalności Oddziału.

## **§ 10.**

1. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Nadzoru Właścicielskiego – KC-VI należy:
  1. prowadzenie spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego, w których Województwo Świętokrzyskie posiada udziały lub akcje, takimi jak: Fundusz Pożyczkowy Województwa Świętokrzyskiego Sp. z o.o., Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o., Świętokrzyski Fundusz Poręczeniowy Sp. z o.o., Świętokrzyska Kolejka Dojazdowa „Ciuchcia Expres Poniemie” Sp. z o.o.



„Uzdrowisko Busko-Zdrój” S.A., Świętokrzyska Agencja Rozwoju Regionu S.A. (spółki),  
w tym w szczególności:

- a) przygotowywanie i uaktualnianie zestawień danych spółek, obejmujących pełną informację w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, majątkowych, finansowych oraz powiązań kapitałowych tych spółek,
- b) realizacja wszelkich czynności związanych z wykonywaniem praw korporacyjnych i majątkowych Województwa Świętokrzyskiego w spółkach oraz dotyczących prawidłowego i terminowego wykonywania praw oraz obowiązków wspólnika / akcjonariusza, wynikających z właściwych w tym zakresie przepisów prawnych, postanowień umów / statutów spółek oraz uchwał podjętych przez stosowne organy spółek,
- c) pełnienie nadzoru formalnego, polegającego na kompletowaniu i gromadzeniu dokumentacji dotyczącej tworzenia, organizacji i funkcjonowania spółek oraz jej poszczególnych organów, w tym dotyczącej prowadzonej przez spółki działalności bieżącej oraz zmian wprowadzanych w zapisach poszczególnych dokumentów, a także dokumentacji związanej z wszelkimi czynnościami wykonywanymi w ramach nadzoru właścicielskiego,
- d) bieżąca współpraca z zarządami spółek, przedstawicielami Województwa Świętokrzyskiego w radach nadzorczych spółek oraz z innymi wspólnikami i akcjonariuszami, polegająca w szczególności na wzajemnej wymianie informacji oraz danych, przygotowywaniu i przekazywaniu dokumentów, prowadzeniu bieżącej korespondencji pisemnej i mailowej,
- e) weryfikacja oraz analiza formalno-prawna i merytoryczna projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych przez zarządy spółek pod obrady zgromadzeń wspólników / walnych zgromadzeń akcjonariuszy, w porozumieniu z Biurem Radców Prawnych tutejszego Urzędu,
- f) przygotowywanie w porozumieniu z Biurem Radców Prawnych tutejszego Urzędu, projektów uchwał na potrzeby zgromadzeń wspólników / walnych zgromadzeń akcjonariuszy zwoływanych z inicjatywy Województwa Świętokrzyskiego oraz projektów uchwał przedkładanych pod obrady danego zgromadzenia na wniosek Województwa Świętokrzyskiego,
- g) monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek w oparciu o informacje i sprawozdania przekazywane przez spółki oraz rady nadzorcze tych spółek,

- h) zapewnienie stałego, wzajemnego przepływu i wymiany informacji w zakresie pełnionego nadzoru merytorycznego nad spółkami pomiędzy Oddziałem i innymi, właściwymi merytorycznie Departamentami tutejszego Urzędu,
  - i) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją, łączeniem, podziałem i przekształcaniem spółek handlowych oraz z przejmowaniem spółek przez Województwo Świętokrzyskie, jak również przystępowaniem do takich spółek, we współpracy z Departamentami właściwymi merytorycznie;
2. koordynowanie wykonywania zadań związanych z kontrolami dotyczącymi spółek, przeprowadzanymi w tutejszym Urzędzie przez organy kontroli i inne podmioty zewnętrzne;
  3. opracowywanie projektów założeń, zasad i instrumentów polityki właścicielskiej Województwa Świętokrzyskiego;
  4. przygotowywanie informacji o stanie mienia samorządu Województwa Świętokrzyskiego, w części dotyczącej spółek prawa handlowego dotyczących Województwa;
  5. przygotowywanie i opracowywanie, przy udziale i współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO, zbiorczych materiałów dotyczących:
    - a) projektu uchwały budżetowej i projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej (materiały planistyczne) wraz z uzasadnieniem, a także propozycji zmian, zgodnie z zakresem działalności Departamentu,
    - b) zmian w planie dochodów i wydatków budżetu województwa oraz zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
    - c) sprawozdań finansowych, informacji o przebiegu wykonania budżetu oraz kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej, w zakresie zadań realizowanych przez Departament,
    - d) wykonania / harmonogramu dochodów i wydatków w zakresie zadań realizowanych przez Departament, ujętych w przyjętym planie finansowym,
    - e) rocznych i półrocznych planów kontroli wewnętrznej w Departamencie oraz okresowych sprawozdań z tych kontroli,
    - f) kontroli zarządczej w Departamencie, w tym odnoszących się do identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku oraz zaistniałych ryzyk w roku poprzednim, zgodnie z obowiązującą w tutejszym Urzędzie „*Procedurą zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim*”,
  6. realizacja innych zadań, zleconych przez przełożonych.

## **§ 11.**

1. Do podstawowego zakresu działania Wieloosobowego stanowiska ds. Organizacyjnych – KC-VII należy:
  1. przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji, w tym w EZD,
  2. obsługa poczty przychodzącej i wychodzącej,
  3. uzupełnianie rejestru skarg wpływających do UMWŚ o skargi wpływające do departamentu,
  4. przekazywanie, w tym w EZD, korespondencji do dekretacji dyrektora lub jego zastępcy,
  5. prowadzenie teczek aktowych, będących w kompetencjach sekretariatu oraz ich archiwizacja,
  6. aktualizacja informacji organizacyjnych w zakresie prawidłowego funkcjonowania departamentu,
  7. przygotowywanie projektów zarządzeń, wytycznych dyrektora departamentu lub jego zastępcy,
  8. przyjmowanie zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: dyrektora lub jego zastępcy, kierownika oddziału lub koordynatora wieloosobowego stanowiska lub zespołu pracowników merytorycznych,
  9. zaopatrywanie pracowników komórki organizacyjnej w niezbędny sprzęt i materiały biurowe,
  10. prowadzenie listy obecności i rozliczanie wyjść w godzinach pracy w systemie Rejestracji Czasu Pracy,
  11. ewidencja urlopów, delegacji i godzin nadliczbowych,
  12. prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną,
  13. opracowywanie informacji międzysesyjnej z działalności departamentu,
  14. współpraca z innymi departamentami urzędu w zakresie spraw organizacyjnych, osobowych, socjalnych i innych,
  15. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub zastępców.

## **V. Przepisy końcowe.**

### **§ 12.**

1. Zarządzenie stanowi podstawę dla Kierowników Oddziałów oraz Koordynatorów wieloosobowych stanowisk pracy do ustanowienia zakresów czynności dla poszczególnych pracowników.
2. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszych Szczegółowych zasadach funkcjonowania Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) zastosowanie mają przepisy prawa

powszechnie obowiązującego, jak również Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiący załącznik do Uchwały nr 1432/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2019 r.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### **VI. Podstawy prawne działania.**

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512),
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431),
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.),
6. Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 1432/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2019 r.,
7. Regulamin Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach - wprowadzony Zarządzeniem Nr 30/2013 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 września 2013 r.,
8. Ustawa z dnia 15 września 2000 r. *Kodeks spółek handlowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 505, z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. *o gospodarce komunalnej* (Dz. U. z 2017 r. poz. 827, z późn. zm.),
10. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. *o zasadach zarządzania mieniem państwowym* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1182, z późn. zm.),
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2016 r. *o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2190, z późn. zm.),
12. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. *o działalności leczniczej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190, z późn. zm.),
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2019 r. poz. 351),

15. Ustawa z dnia 29 stycznia 2014 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.),
16. Umowa dotacji dotycząca realizacji projektu Pomocy Technicznej POPT” nr DIP/BDG-II/POPT/86/14, w zakresie funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie świętokrzyskim, zawartą pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Świętokrzyskim w dniu 19.05.2014 r. (Dz. U. z2018 r. poz. 1986, z późn. zm.).