

**Zarządzenie Nr 42 /2019**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 8 kwietnia 2019 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 § 108 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 243/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2019 r., zmienionego uchwałą nr 288/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 lutego 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 o Funduszach Europejskich (oddział) | symbol KC-IV  |
| 5) Oddział Certyfikacji                                   | symbol KC-V   |
| 6) Oddział Nadzoru Właścicielskiego                       | symbol KC-VI  |

**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 § 22, § 3, § 29, § 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 § 26, § 27, § 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 § 28, § 29 i § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
5. Zakres odpowiedzialności oraz zależności służbowej poszczególnych Pracowników Departamentu określony jest w § 29, § 30 i § 31 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
6. Dyrektor Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
  - 1) Punktem Informacji o Funduszach Europejskich (oddział) symbol KC-IV
  - 2) Oddziałem Certyfikacji symbol KC-V
  - 3) Oddziałem Nadzoru Właścicielskiego symbol KC-VI
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
  - 3) Oddziałem ds. Odwołań RPO symbol KC-III
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. 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.
11. Dyrektor Departamentu wyznacza i nadzoruje koordynatora ds. ryzyka sprawującego bezpośredni nadzór nad systemem zarządzania ryzykiem w departamencie.
12. Zastępca Dyrektora Departamentu pełni funkcję koordynatora ds. ryzyka.
13. Koordynator ds. ryzyka określa procedurę przepływu informacji między koordynatorem, a właścicielami ryzyka oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad rejestrowaniem ryzyka, jego oceną, dokumentowaniem, raportowaniem i monitorowaniem zgodnie z §13, § 16 ust. 3 i 4 Procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim, stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 stycznia 2017 r.
14. 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 § 34 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 zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
3. Korespondencja kierowana do Marszałka Województwa, Wicemarszałka Województwa, Członków Zarządu Województwa oraz Sekretarza Województwa zgodnie z § 35 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach powinna być parafowana przez Dyrektora bądź Zastępcę Dyrektora Departamentu, zgodnie z zakresem merytorycznym Oddziałów nad którymi sprawuje nadzór.
4. Dyrektor Departamentu i Zastępca Dyrektora Departamentu zgodnie z § 36 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 lub Zastępcy Dyrektora powinna być parafowana przez pracownika prowadzącego sprawę i przygotowującego projekt pisma, wraz z datą sporządzenia, a także przez Kierownika Oddziału lub Koordynatora wieloosobowego stanowiska pracy, któremu podlega ten pracownik.

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

##### **§ 4**

1. Departament prowadzi sprawy wyszczególnione w § 40 oraz § 82 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, przekazywanie ich do wiadomości KC-V,
  - 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) opracowanie 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 EFR 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 i Funduszach 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 Busku-Zdroju,
  - 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 o Funduszach 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 Ponidzie” Sp. z o.o. „Uzdrowisko Busko-Zdrój” S.A., Świętokrzyska Agencja Rozwoju Regionu S.A. (spółki), w tym w szczególności:
    - 1) przygotowywanie i uaktualnianie zestawień danych spółek, obejmujących pełną informację w zakresie spraw organizacyjno-prawnych, majątkowych, finansowych oraz powiązań kapitałowych tych spółek,
    - 2) 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,
- 3) 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,
  - 4) 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,
  - 5) weryfikacja oraz analiza formalna i merytoryczna projektów uchwał oraz materiałów przedkładanych pod obrady Zgromadzeń Wspólników / Walnych Zgromadzeń Akcjonariuszy, w porozumieniu z Biurem Radców Prawnych tutejszego Urzędu,
  - 6) monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek w oparciu o informacje i sprawozdania przekazywane przez spółki oraz rady nadzorcze tych spółek,
  - 7) zapewnienie stałego, wzajemnego przepływu i wymiany informacji w zakresie pełnionego nadzoru merytorycznego nad spółkami pomiędzy Oddziałem i innymi, właściwymi merytorycznie Departamentami tutejszego Urzędu,
  - 8) 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. pełnienie nadzoru merytoryczno-finansowego i kontrola nad działalnością jednostki budżetowej pn. Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne w Podzamczu

(RCNT), z wyłączeniem działalności tej jednostki prowadzonej w obszarze ochrony zdrowia oraz w obszarze szkolnictwa wyższego i nauki, podlegających innym, właściwym merytorycznie Departamentom tutejszego Urzędu, polegających w szczególności na:

- 1) prowadzeniu zestawień aktualnych informacji i danych na temat bieżących działań jednostki, w tym projektów realizowanych ze środków własnych oraz tych pochodzących ze źródeł zewnętrznych;
- 2) weryfikacja i opiniowanie wniosków merytorycznych oraz budżetowych, kierowanych przez RCNT do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, pod kątem zasadności i celowości ich złożenia lub dokonania zaproponowanej zmiany, a także pod względem formalno-rachunkowym, sporządzanie ostatecznej wersji tych wniosków i ich przekazywanie odpowiednio pod obrady właściwego organu / organów samorządu województwa – Zarządu Województwa Świętokrzyskiego i Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego;
- 3) weryfikacja pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym faktur VAT oraz rachunków przekazywanych przez RCNT, związanych z realizacją poszczególnych zadań inwestycyjnych, w tym projektowych, oraz występowanie do Departamentu Budżetu i Finansów, z prośbą o przekazanie jednostce żądanych środków finansowych, w ramach wydatków majątkowych, objętych planem finansowym na dany rok budżetowy;
- 4) opiniowanie propozycji wprowadzenia zmian do Statutu RCNT, przedkładanych przez Dyrektora tej jednostki oraz inicjowanie zmian w zapisach tego dokumentu stosownie do zaistniałych potrzeb;
- 5) opracowywanie okresowych informacji oraz sprawozdań z przebiegu wykonania planu finansowego RCNT, w oparciu o dane przekazywane przez jednostkę, na potrzeby Oddziału oraz Departamentu Budżetu i Finansów;
- 6) pełnienie bieżącego nadzoru nad terminowym uwzględnieniem przez RCNT zmian w obowiązującym planie finansowym jednostki, wprowadzonych stosownymi uchwałami Zarządu Województwa Świętokrzyskiego lub Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego;
- 7) przygotowywanie do Departamentu Budżetu i Finansów dyspozycji przekazywania środków finansowych z tytułu refundacji lub zaliczek, na potrzeby projektów realizowanych przez RCNT, na pisemną prośbę Dyrektora tej jednostki;

5. opracowywanie rocznych i półrocznych planów kontroli zewnętrznej w ramach prowadzonego nadzoru merytoryczno-finansowego nad RCNT oraz przygotowywanie sprawozdań okresowych z realizacji tych planów;
6. przeprowadzanie kontroli planowych oraz doraźnych w RCNT, w tym również udział w kontrolach koordynowanych przez Departament Kontroli i Audytu tutejszego Urzędu, dotyczących RCNT, przygotowywanie pełnej dokumentacji pokontrolnej oraz realizacja niezbędnych czynności pokontrolnych, w tym pełnienie nadzoru nad terminowym i efektywnym wykonaniem przez jednostkę ewentualnych zaleceń pokontrolnych;
7. przygotowywanie i opracowywanie, przy udziale i współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO, zbiorczych materiałów dotyczących:
  - 1) 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, przy uwzględnieniu RCNT;
  - 2) sprawozdań finansowych, informacji o przebiegu wykonania budżetu oraz kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej, w zakresie zadań realizowanych przez Departament, przy uwzględnieniu RCNT;
  - 3) wykonania / harmonogramu dochodów i wydatków w zakresie zadań wykonywanych przez Departament, ujętych w przyjętym planie finansowym, przy uwzględnieniu RCNT;
  - 4) rocznych i półrocznych planów kontroli wewnętrznej w Departamencie oraz okresowych sprawozdań z tych kontroli,
  - 5) realizacja zadań wynikających z Procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim, w zakresie dotyczącym działalności Oddziału,
8. Realizacja innych zadań, zleconych przez przełożonych.

## **V. Przepisy końcowe.**

### **§ 11.**

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 243/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2019r. z późn. zm.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512),
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.),
- 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),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1182, z późn. zm.),
- 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.),
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.),
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 243/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2019 r.

- Regulamin Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach - wprowadzony Zarządzeniem Nr 30/2013 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 września 2013 r.
- 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.