

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 Właściocielskiego symbol **KC-VI**
 - 4) Wieloosobowym stanowiskiem ds. Organizacyjnych symbol **KC-VII**
7. W czasie nieobecności Dyrektora Departamentu w pracy, nadzór nad zadaniami powierzonymi oddziałom pozostającym 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, nadzór nad zadaniami powierzonymi oddziałom pozostającym w nadzorze Zastępcy Dyrektora Departamentu sprawuje kierownik Oddziału Kontroli EFRR (KC-I).
10. Kierownik Oddziału ds. Odwołań RPO sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami dotyczącymi procedury odwoławczej w:
 - 1) Oddziale ds. Odwołań RPO symbol **KC-III**
11. W czasie nieobecności Kierownika ds. Odwołań RPO w pracy, nadzór nad zadaniami powierzonymi Oddziałowi 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 Wytucznych,
 - 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 poświadczania, 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:
 - 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 współnikami 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 współników / 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 współników / 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 UMWS 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.

- 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 2019 r. poz. 1282, 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 2019 r., poz. 869, z późn. zm.),
- Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 1432/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2019 r.
- 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 2019 r. poz. 712, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. *o zasadach zarządzania mieniem państwowym* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1302, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2016 r. *o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1885, 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 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.),
- 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.


Edyta Bucka
Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego


SEKRETARZ
Województwa Świętokrzyskiego
Mariusz Bodo
Kierownik
Oddziału ds. Odwołań RPO

Katarzyna Stojanowska


MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego
Andrzej Borkowski
Kierownik
Oddziału Kontroli EFRR

Rafał Jurytko


Dyrektor
Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO
B. Studniarek
43

