

Zarządzenie nr 42/22
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 14 marca 2022 r.

w sprawie ustalenia 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 2022 r. poz. 547) oraz § 117 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 4842/22 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany i przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 195/20 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 4 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanego dalej „Departamentem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa oddziału	symbol
1.	Oddział ds. Programowania Strategicznego i Analiz	IR-I
2.	Oddział Zarządzania RPO 2014-2020	IR-II
3.	Oddział ds. Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej	IR-III
4.	Oddział ds. Organizacyjnych	IR-IV
5.	Oddział ds. Innowacyjnej Gospodarki	IR-V
6.	Oddział ds. Projektów Energetycznych	IR-VI
7.	Oddział ds. ZIT i Projektów Infrastrukturalnych	IR-VII
8.	Oddział ds. Usług Publicznych i Rewitalizacji	IR-VIII
9.	Oddział ds. Sprawozdawczości i Ewaluacji RPO	IR-IX
10.	Oddział ds. Promocji Gospodarczej Regionu	IR-X
11.	Oddział ds. Innowacji i Transferu Wiedzy	IR-XI
12.	Oddział ds. Instrumentów Finansowych	IR-XII
13.	Oddział Rozliczeń	IR-XIII
14.	Oddział Płatności	IR-XIV

2. Integralną część niniejszego dokumentu stanowi graficzny Schemat organizacyjny Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Rozdział II

Podział zadań i odpowiedzialności

§ 2

Pracą Departamentu kieruje Dyrektor Departamentu, zwany dalej „Dyrektorem”, przy pomocy 3 Zastępców Dyrektora, zwanych dalej „Zastępcami” oraz Kierowników Oddziałów, zwanych dalej „Kierownikami”.

§ 3

1. Dyrektor i Zastępcy są odpowiedzialni za sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w nadzorowanych Oddziałach.
2. Dyrektor oraz Zastępcy mogą zaciągać zobowiązania finansowe w ramach posiadanych upoważnień określanych na podstawie odrębnych uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
3. Dyrektor i Zastępcy zatwierdzają pod względem merytorycznym dowody księgowe wynikające z zakresu działania nadzorowanych Oddziałów.
4. Dyrektor i zastępcy zobowiązani są do przeprowadzania kontroli wewnętrznych w nadzorowanych i kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych.

§ 4

1. Dyrektor jest przełożonym pracowników Departamentu.
2. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Instrumentów Finansowych w zakresie prawidłowości realizacji projektów w ramach RPOWŚ 2007-2013.

§ 5

1. Pierwszy Zastępca Dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem ds. Innowacyjnej Gospodarki,
 - 2) Oddziałem ds. Projektów Energetycznych,
 - 3) Oddziałem ds. ZIT i Projektów Infrastrukturalnych,
 - 4) Oddziałem ds. Usług Publicznych i Rewitalizacji,
 - 5) Oddziałem ds. Instrumentów Finansowych w zakresie prawidłowości realizacji projektów w ramach RPOWŚ 2014-2020.
2. Pierwszy Zastępca Dyrektora pełni rolę przewodniczącego Komisji Oceny Projektów.
3. W przypadku nieobecności Pierwszego Zastępcy zastępują go Kierownicy podległych

mu oddziałów w zakresie własnej właściwości, a w sprawach wspólnych – Kierownik Oddziału ds. Usług Publicznych i Rewitalizacji.

§ 6

1. Drugi Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem ds. Innowacji i Transferu Wiedzy,
 - 2) Oddziałem ds. Promocji Gospodarczej Regionu,
 - 3) Oddziałem ds. Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej,
 - 4) Oddziałem Rozliczeń w zakresie kontroli zarządczej.
2. W przypadku nieobecności Drugiego Zastępcy zastępują go Kierownicy podległych mu oddziałów w zakresie własnej właściwości.

§ 7

1. Trzeci Zastępca Dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Zarządzania RPO 2014-2020,
 - 2) Oddziałem ds. Programowania Strategicznego i Analiz,
 - 3) Oddział ds. Organizacyjnych,
 - 4) Oddziałem ds. Sprawozdawczości i Ewaluacji RPO,
 - 5) Oddziałem Płatności.
2. W przypadku nieobecności trzeciego Zastępcy Dyrektora zastępuje go Dyrektor Departamentu, z uwagi na zakres zadań oraz wymogi dotyczące, np. systemu bankowego BGK. W związku z powyższym nie jest możliwe scedowanie zastępstwa na Kierowników oddziałów. W pozostałych przypadkach odpowiedni Kierownicy będą mieli stosowne upoważnienia, udzielone im przez Zarząd Województwa.

§ 8

Procesy związane z weryfikacją i zatwierdzeniem wniosków o płatność, przekazanych przez beneficjentów do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zwanej dalej „IZ”, kończą się na Kierowniku Oddziału Rozliczeń, którego zastępuje Kierownik Oddziału ds. Organizacyjnych.

Rozdział III

Zasady podpisywania korespondencji

§ 9

1. Korespondencja wychodząca z Departamentu, przed przedłożeniem jej do podpisu Dyrektorowi lub Zastępcom Dyrektora, powinna być parafowana bądź, jeśli to wymagane, zaakceptowana w postaci elektronicznej przez pracownika prowadzącego sprawę i jego Kierownika.
2. Korespondencję kierowaną do podpisu Marszałka Województwa lub Członka Zarządu, parafuje Dyrektor bądź jeden z Zastępców Dyrektora zgodnie z właściwością.
3. Zastępcy Dyrektora Departamentu upoważnieni są do podpisywania pism w sprawach związanych z pełnieniem bezpośredniego nadzoru oraz pozostałej korespondencji w razie nieobecności Dyrektora.

Rozdział IV

Szczegółowy zakres czynności poszczególnych komórek wewnętrznych

Oddział ds. Programowania Strategicznego i Analiz IR-I

§ 10

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

- 1) przygotowywanie projektu strategii rozwoju województwa, jej monitorowanie i okresowa aktualizacja,
- 2) prowadzenie procesu konsultacji społecznych dokumentów strategicznych,
- 3) 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,
- 4) analizowanie zgodności przygotowywanych programów rozwoju i działań inwestycyjnych z celami Strategii,
- 5) wypracowywanie w porozumieniu z innymi departamentami i oddziałami

oraz przygotowywanie projektów stanowisk Zarządu Województwa w odniesieniu do polityki spójności Unii Europejskiej oraz polityki regionalnej na szczeblu krajowym,

- 6) współpraca z Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju w zakresie prac nad krajowymi dokumentami strategicznymi i operacyjnymi, w tym Krajową Strategią Rozwoju Regionalnego oraz Kontraktem Terytorialnym,
- 7) udział w pracach nad dokumentami programowymi w kolejnym okresie programowania UE, w tym w szczególności nad regionalnym programem operacyjnym oraz Programem Operacyjnym Polska Wschodnia,
- 8) monitorowanie realizacji krajowych programów operacyjnych na poziomie regionalnym,
- 9) udział w pracach związanych z wymiarem terytorialnym regionalnego programu operacyjnego w ramach polityki spójności UE na lata 2021 – 2027;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu przygotowania i realizacji kontraktu terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego zawieranego w celu realizacji programów lub przedsięwzięć wymagających dofinansowania ze środków krajowych budżetu państwa w rozumieniu ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 11) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli województwa w krajowych Komitetach Monitorujących realizację programów operacyjnych,
- 12) udział przedstawicieli Oddziału w pracach Komitetów/Podkomitetów monitorujących oraz grupach roboczych dotyczących realizacji programów operacyjnych,
- 13) przygotowywanie na podstawie dokumentów przekazywanych przez departamenty merytoryczne:
 - a) materiałów związanych z opracowaniem projektu budżetu województwa oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej, w tym wykazu przedsięwzięć do WPF (między innymi realizowanych w ramach RPOWŚ 2014-2020),
 - b) okresowych i rocznych sprawozdań z przebiegu wykonania budżetu województwa oraz informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej (w tym dotyczących przedsięwzięć realizowanych w ramach RPOWŚ 2014-2020),
 - c) potwierdzanie w odniesieniu do środków europejskich zmian do Wieloletniej Prognozy Finansowej, wprowadzanych na wnioski departamentów merytorycznych w zakresie realizacji projektów inwestycyjnych (między innymi realizowanych w ramach RPOWŚ 2014-2020),
- 14) prowadzenie badań na tematy związane z wpływem pozyskanych środków unijnych

na szeroko pojęty rynek pracy oraz związane z tym zmiany społeczno-gospodarcze w województwie, a w szczególności na:

- a) zrównoważony rozwój wewnętrzny województwa,
 - b) rozwój wybranych sektorów działalności,
 - c) zmiany potencjału endogenicznego regionu,
 - d) definiowanie, wzajemne oddziaływanie i strumienie przepływów pomiędzy obszarami funkcjonalnymi oraz ich zgodność i oddziaływanie na realizację strategii rozwoju województwa,
- 15) opracowywanie analiz regionalnych, raportów oraz ocen oddziaływania polityk publicznych i programów rozwoju regionalnego na sytuację społeczno-gospodarczą Województwa Świętokrzyskiego,
 - 16) prowadzenie bieżącego monitoringu sytuacji społeczno-gospodarczej,
 - 17) koordynacja prac związanych z opracowaniem i publikacją rocznych raportów o stanie Województwa Świętokrzyskiego,
 - 18) pełnienie funkcji Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego,
 - 19) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Departamentu, Zastępcę Dyrektora lub Kierownika Oddziału.

Oddział Zarządzania RPO 2014-2020 IR-II

§ 11

Do zakresu działania Oddziału Zarządzania RPO 2014-2020 w szczególności należy:

- 1) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową UE 2021-2027 oraz regionalnymi dokumentami strategicznymi, będącymi podstawą dla interwencji środków strukturalnych w latach 2021-2027, w tym m.in.: program regionalny *Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027*, Kontrakt Programowy dla Województwa Świętokrzyskiego,
- 2) opracowanie dokumentów, służących realizacji programu regionalnego w ramach polityki spójności UE na lata 2021-2027, w tym m.in.: Szczegółowy Opis Priorytetów,

Instrukcja Wykonawcza, Opis Funkcji i Procedur,

- 3) powołanie Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 oraz kierowanie pracą Sekretariatu,
- 4) zarządzanie zmianami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, w tym wprowadzanie modyfikacji lub notyfikacji, uzgodnionych lub wynegocjowanych z Instytucją Koordynującą UP oraz z Komisją Europejską,
- 5) wprowadzanie zmian do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ, uzgodnionych z ministrem właściwym ds. rozwoju,
- 6) zarządzanie zmianami Opisu Funkcji i Procedur dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, uzgodnionymi z ministrem właściwym ds. rozwoju,
- 7) zarządzanie zmianami Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,
- 8) obsługa Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, w tym prowadzenie Sekretariatu,
- 9) koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014,
- 10) weryfikacja propozycji i aktualizacja harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym, przygotowanych przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz merytoryczne oddziały Departamentu Inwestycji i Rozwoju,
- 11) koordynacja działań związanych z kontrolami przeprowadzanymi w IZ przez podmioty zewnętrzne,
- 12) sporządzanie, we współpracy z Departamentami: EFS, KA, odpowiednimi oddziałami KC oraz IR - Deklaracji Zarządczej, zgodnie z załącznikiem nr VI do Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/207,
- 13) przekazywanie danych i dokumentów, dotyczących programów do Komisji Europejskiej za pośrednictwem systemu SFC,
- 14) zapewnienie przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji programów,
- 15) koordynacja prac związanych z realizacją finansowej części Kontraktu Terytorialnego, w tym sporządzanie wniosków o przyznanie dotacji celowej, rozliczanie transz i sporządzanie sprawozdań, wnioskowanie o środki z budżetu środków europejskich,

- prorowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 16) bieżący monitoring limitów kontraktacji środków BP i UE,
 - 17) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Departamentu, Zastępcę Dyrektora lub Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej IR- III

§ 12

Do zakresu działania Oddziału ds. Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej w szczególności należy:

- 1) koordynacja przygotowania i realizacji Rocznych Planów Działań Informacyjnych i Promocyjnych z zakresu osi priorytetowej Pomoc Techniczna RPOWŚ 2014-2020 (we współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz IP- WUP) w tym zapewnienie przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji RPOWŚ 2014-2020 i prowadzenie działań dotyczących informacji i promocji RPOWŚ 2014- 2020,
- 2) koordynacja aktualizacji Strategii Komunikacji RPOWŚ 2014-2020 (dokumentu przygotowywanego we współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz IP - WUP),
- 3) zapewnienie zgodności realizacji RPOWŚ 2014-2020 z wymogami dotyczącymi informacji i promocji programów,
- 4) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do ogółu społeczeństwa oraz potencjalnych beneficjentów RPOWŚ 2014-2020 (przygotowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych i publikacji dotyczących RPOWŚ 2014-2020, współpraca z mediami, organizacja kampanii informacyjno-promocyjnych i wydarzeń promocyjnych, organizacja konferencji i seminariów informacyjnych, warsztatów i szkoleń),
- 5) administrowanie strony internetowej RPOWŚ 2014-2020,
- 6) koordynacja monitoringu i raportowania działań Pomocy Technicznej,
- 7) prowadzenie ewidencji i rozliczanie wydatków Pomocy Technicznej oraz opracowanie materiałów analitycznych i informacyjnych na temat wykorzystania środków w ramach Pomocy Technicznej,

- 8) koordynacja działań IP – WUP w ramach realizowanych zadań w zakresie PT RPOWŚ 2014-2020,
- 9) przygotowywanie projektu podziału środków Pomocy Technicznej pomiędzy Departamentem Inwestycji i Rozwoju oraz Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach,
- 10) przygotowywanie i realizacja wniosków o dofinansowanie w formie Rocznych Planów Działań z zakresu Osi Priorytetowej 11 RPOWŚ 2014-2020 Pomoc Techniczna (PT) oraz koordynacja IP – WUP w tym zakresie,
- 11) przygotowywanie projektu planu finansowego w ramach PT RPOWŚ 2014-2020,
- 12) przygotowanie dokumentów niezbędnych do ubiegania się o środki Pomocy Technicznej i rozliczanie ich, w tym: wniosków o płatność w ramach PT oraz sprawozdań z realizacji Osi Priorytetowej 11 Pomoc Techniczna,
- 13) współpraca z innymi departamentami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu przy wdrażaniu projektów z Pomocy Technicznej,
- 14) informowanie o wykrytych nieprawidłowościach w zakresie wdrażanych projektów i przekazywanie informacji oraz przedmiotowych dokumentów właściwym pracownikom Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO oraz komórkom zajmującym się odzyskiwaniem płatności,
- 15) współpraca przy opracowaniu dokumentów służących realizacji programu regionalnego w ramach polityki spójności UE na lata 2021 – 2027,
- 16) obsługa systemu informatycznego w zakresie realizowanych zadań,
- 17) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Departamentu, Zastępcę Dyrektora lub Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Organizacyjnych IR- IV

§ 13

Do zakresu działania Oddziału ds. Organizacyjnych w szczególności należy:

- 1) obsługa sekretariatów 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, Kierownika oddziału 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)
- 2) prowadzenie obsługi organizacyjnej 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) prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną,
 - c) przygotowywanie i organizacja spotkań, konferencji, narad w Departamencie,
 - d) koordynacja działań na rzecz przygotowywania materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, komisje Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego oraz posiedzenia Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego,
 - e) udział w opracowywaniu informacji zbiorczych dotyczących zakresu działania Departamentu, na potrzeby podmiotów zewnętrznych i komórek organizacyjnych Urzędu,
 - f) koordynacja spraw związanych z wpływającymi do Departamentu interpelacjami radnych Województwa Świętokrzyskiego oraz wnioskami o udostępnienie informacji publicznej,
 - g) zaopatrywanie pracowników w niezbędny sprzęt i materiały biurowe,
- 3) przygotowywanie pism i wniosków w zakresie spraw osobowych dotyczących pracowników Departamentu oraz spraw związanych ze służbą przygotowawczą,
- 4) koordynacja spraw związanych ze stażami i praktykami odbywającymi się w Departamencie,
- 5) prowadzenie, w ramach Departamentu, spraw związanych z naborami na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze,
- 6) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 7) koordynacja działań związanych z przekazywaniem przez Departament dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych do Archiwum Zakładowego,

- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Departamentu, Zastępcę Dyrektora lub Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Innowacyjnej Gospodarki IR-V

§ 14

Do zakresu działania Oddziału ds. Innowacyjnej Gospodarki w szczególności należy:

- 1) przygotowanie kryteriów wyboru projektów w ramach Osi priorytetowej 1 oraz 2 RPOWŚ na lata 2014-2020,
- 2) opracowanie dokumentacji konkursowej, ogłaszaniu naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów i ich przyjmowanie w ramach Osi priorytetowej 1 oraz 2 RPOWŚ 2014-2020,
- 3) weryfikacja wymogów/warunków formalnych złożonych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi priorytetowej 1 oraz 2 RPOWŚ 2014-2020,
- 4) ocenie projektów realizowanych w trybie konkursowym w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP) w części dotyczącej Osi priorytetowej 1 oraz 2 RPOWŚ 2014-2020 oraz wprowadzanie zgłaszanych przez Wnioskodawców zmian w projektach,
- 5) tworzenie po zakończonej ocenie spełniania kryteriów wyboru list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach RPOWŚ 2014-2020 w części dotyczącej Osi priorytetowej 1 oraz 2,
- 6) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa ws. przyjęcia list projektów wybieranych do realizacji w ramach Osi priorytetowej 1 oraz 2 RPOWŚ 2014 –2020,
- 7) uzgadnianie prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków, przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń i przekazywanie ich do zdeponowania w Kancelarii Materiałów Niejawnych oraz uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń,
- 8) przygotowanie projektów pre-umów, umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów oraz aneksów do powyższych w ramach Osi priorytetowej 1 oraz 2 RPOWŚ 2014-2020,
- 9) przygotowanie projektów rozwiązań pre-umów/umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi priorytetowej 1 oraz 2 RPOWŚ 2014-2020,
- 10) współpraca z beneficjentami w zakresie przygotowania i prawidłowej realizacji

projektów,

- 11) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z trwałości projektów składanych przez beneficjentów,
- 12) obsługa KSI SIMIK 2007-2013, SL2014 oraz LSI w zakresie realizowanych zadań,
- 13) realizacja czynności związanych z RPOWŚ 2007-2013 w zakresie osi 1 „Rozwój przedsiębiorczości” oraz osi 2 „Wsparcie innowacyjności, budowa społeczeństwa informacyjnego oraz wzrost potencjału inwestycyjnego regionu”,
- 14) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w ramach realizowanych zadań,
- 15) współpraca z komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi we wdrażanie RPOWŚ, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację Programu,
- 16) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Departamentu, Zastępcę Dyrektora lub Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Projektów Energetycznych IR- VI

§ 15

Do zakresu działania Oddziału ds. Projektów Energetycznych w szczególności należy:

- 1) opracowywanie kryteriów wyboru projektów, dokumentacji konkursowej/pozakonkursowej, ogłaszanie konkursów/naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów i przyjmowanie tych wniosków w ramach Osi priorytetowej 3 RPOWŚ 2014-2020,
- 2) weryfikacja wymogów/warunków formalnych w odniesieniu do złożonych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi priorytetowej 3 RPOWŚ 2014-2020,
- 3) ocena projektów realizowanych w trybie konkursowym (w ramach Komisji Oceny Projektów - KOP) i pozakonkursowych, w części dotyczącej Osi priorytetowej 3 RPOWŚ 2014-2020, a także weryfikacja zgłaszanych przez Wnioskodawców zmian w realizowanych projektach,

- 4) tworzenie po zakończonej ocenie spełniania kryteriów wyboru list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach RPOWŚ 2014-2020, w części dotyczącej Osi priorytetowej 3,
- 5) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa ws. przyjęcia list projektów wybieranych do realizacji w ramach Osi priorytetowej 3 RPOWŚ 2014-2020,
- 6) uzgadnianie prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków, przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń i przekazywanie ich do zdeponowania w Kancelarii Materiałów Niejawnych a także uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń,
- 7) przygotowanie projektów pre-umów, umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów oraz aneksów do powyższych dokumentów w ramach Osi priorytetowej 3 RPOWŚ 2014-2020,
- 8) przygotowanie projektów rozwiązań pre-umów/umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi priorytetowej 3 RPOWŚ 2014-2020,
- 9) współpraca z wnioskodawcami i beneficjentami w zakresie przygotowania i prawidłowej realizacji projektów,
- 10) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z trwałości projektów składanych przez beneficjentów,
- 11) obsługa systemu SL2014 oraz LSI w zakresie realizowanych zadań,
- 12) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w ramach realizowanych zadań,
- 13) współpraca z komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi we wdrażanie RPOWŚ, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację Programu,
- 14) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 15) wykonywanie innych zadań zleczanych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu lub Kierownika Oddziału.

Oddział ds. ZIT i Projektów Infrastrukturalnych IR- VII

§ 16

Do zakresu działania Oddziału ds. ZIT i Projektów Infrastrukturalnych w szczególności należy:

- 1) opracowanie dokumentacji konkursowej oraz ogłaszanie naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi priorytetowej 4 (z wyłączeniem działania 4.4), 5 i 6 (z wyłączeniem działania 6.5) RPOWŚ 2014-2020,
- 2) weryfikacja wymogów/warunków formalnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi priorytetowej 4 (z wyłączeniem działania 4.4), 5 i 6 (z wyłączeniem działania 6.5) RPOWŚ 2014-2020,
- 3) ocena projektów realizowanych w trybie konkursowym w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP) w części dotyczącej Osi priorytetowej 4 (z wyłączeniem działania 4.4) i 5 RPOWŚ 2014-2020 oraz w trybie pozakonkursowym w części dotyczącej Osi priorytetowej 5 i 6 (z wyłączeniem działania 6.5) RPOWŚ 2014-2020 oraz weryfikacja zgłaszanych przez Wnioskodawców zmian w projektach,
- 4) tworzenie po zakończonej ocenie spełnienia kryteriów wyboru list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Osi priorytetowej 4 (z wyłączeniem działania 4.4) oraz w części dotyczącej Osi priorytetowej 5 RPOWŚ 2014-2020,
- 5) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa ws. przyjęcia list projektów wybieranych do realizacji w ramach Osi priorytetowej 4 (z wyłączeniem działania 4.4) i 5 RPOWŚ 2014 –2020,
- 6) uzgadnianie prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków, przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń i przekazywaniem ich do zdeponowania w Kancelarii Materiałów Niejawnych oraz uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń,
- 7) przygotowanie projektów pre-umów, umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów oraz aneksów do powyższych w ramach Osi priorytetowych 4 (z wyłączeniem działania 4.4), 5 i 6 (z wyłączeniem działania 6.5) RPOWŚ 2014-2020,
- 8) przygotowanie projektów rozwiązań pre-umów/umów, decyzji/porozumień

- o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi priorytetowych 4 (z wyłączeniem działania 4.4), 5 i 6 (z wyłączeniem działania 6.5) RPOWŚ 2014-2020,
- 9) współpraca z beneficjentami w zakresie przygotowania i prawidłowej realizacji projektów,
 - 10) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z trwałości projektów składanych przez beneficjentów,
 - 11) współpraca z Instytucją Pośredniczącą ZIT (IP ZIT) w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach Osi priorytetowej 6 (z wyłączeniem działania 6.5) RPOWŚ 2014-2020,
 - 12) realizacja czynności związanych z RPOWŚ 2007-2013 w zakresie Osi priorytetowej 3 „Podniesienie jakości systemu komunikacyjnego regionu” oraz Osi priorytetowej 4 „Rozwój infrastruktury ochrony środowiska i energetycznej”,
 - 13) obsługa KSI SIMIK 2007-2013, SL2014 oraz LSI w zakresie realizowanych zadań.
 - 14) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w ramach realizowanych zadań,
 - 15) współpraca z komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi we wdrażanie RPOWŚ, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację Programu,
 - 16) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Usług Publicznych i Rewitalizacji IR-VIII

§ 17

Do zakresu działania Oddziału ds. Usług Publicznych i Rewitalizacji w szczególności należy:

- 1) opracowanie dokumentacji konkursowej oraz ogłaszanie naboru wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Osi Priorytetowej 7, Działania

4.4i Działania 6.5 RPOWŚ 2014-2020,

- 2) weryfikacja wymogów/warunków formalnych wniosków o dofinansowanie realizacji projektów,
- 3) ocena projektów realizowanych w trybie konkursowym w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP) w części dotyczącej Osi Priorytetowej 7, Działania 4.4 i Działania 6.5 RPOWŚ 2014-2020 oraz weryfikacja zgłaszanych przez Wnioskodawców zmian w projektach,
- 4) tworzenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania po ocenie w ramach RPOWŚ 2014-2020 w części dotyczącej Osi Priorytetowej 7, Działania 4.4i Działania 6.5,
- 5) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa ws. przyjęcia listy projektów wybranych do realizacji, w ramach Osi Priorytetowej 7, Działania 4.4 i Działania 6.5 RPOWŚ 2014 – 2020,
- 6) uzgadnianie prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków, przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia do zdeponowania w Kancelarii Materiałów Niejawnych oraz uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń,
- 7) przygotowanie projektów pre-umów, umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów oraz aneksów w ramach Osi Priorytetowej 7, Działania 4.4 oraz Działania 6.5 RPOWŚ 2014-2020,
- 8) współpraca z beneficjentami w zakresie prawidłowej realizacji projektu,
- 9) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z trwałości projektów składanych przez beneficjentów,
- 10) obsługa KSI SIMIK 2007-2013, SL2014 oraz LSI w zakresie realizowanych zadań,
- 11) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w ramach realizowanych zadań,
- 12) współpraca z komórkami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi we wdrażanie RPOWŚ, gwarantująca prawidłowy obieg dokumentów i płynną realizację RPOWŚ 2014-2020,
- 13) realizacja czynności związanych z RPOWŚ 2007-2013 w zakresie osi 5 i 6,
- 14) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Sprawozdawczości i Ewaluacji RPO IR-IX

§ 18

Do zakresu działania Oddziału ds. Sprawozdawczości i Ewaluacji w szczególności należy:

- 1) prowadzenie bieżących spraw związanych z ewaluacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jako Jednostka Ewaluacyjna IZ,
- 2) opracowanie, aktualizacja i monitorowanie Planu ewaluacji RPOWŚ,
- 3) organizacja pracy Grupy Sterującej Ewaluacją (GSE) oraz współpraca z członkami GSE w zakresie realizacji procesu ewaluacji RPOWŚ,
- 4) realizacja lub nadzór nad realizacją badań ewaluacyjnych zgodnie z Planem ewaluacji RPOWŚ, w tym w zakresie procesu wyboru wykonawcy, oraz rozpowszechnianie wyników ewaluacji,
- 5) współpraca z Krajową Jednostką Ewaluacji w zakresie realizacji procesu ewaluacji polityki spójności w Polsce,
- 6) udział w pracach Zespołu sterującego procesem ewaluacji polityki spójności 2014-2020,
- 7) przygotowywanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji RPOWŚ 2014-2020 oraz przedkładanie ich odpowiednim instytucjom,
- 8) zapewnienie zgodności systemu sprawozdawczości z wymogami wytycznych w zakresie sprawozdawczości,
- 9) monitorowanie i analizowanie postępu rzeczowego RPOWŚ, w tym w zakresie wskaźników i postępów realizacji Programu,
- 10) weryfikacja prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej pod kątem realizacji zasady n+3,
- 11) monitorowanie wykonania prognoz certyfikacji,
- 12) bieżący monitoring poziomu certyfikacji pod kątem realizacji ram wykonania Programu oraz zasady automatycznego anulowania zobowiązań przez KE (zasada n+3),
- 13) monitorowanie i analizowanie postępu finansowego, w tym realizacji zasady n+3,

- 14) przygotowywanie innych informacji/raportów/analiz/sprawozdań, w tym na potrzeby KM RPOWŚ,
- 15) przekazywanie danych finansowych do KE przez System SFC,
- 16) współpraca przy opracowaniu dokumentów służących realizacji programu regionalnego w ramach polityki spójności UE na lata 2021 – 2027,
- 17) udział w pracach Zespołu ds. analiz ryzyka przetwarzanych informacji,
- 18) prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą w ramach Departamentu,
- 19) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Promocji Gospodarczej Regionu IR-X

§ 19

Do zakresu działania Oddziału ds. Promocji Gospodarczej Regionu w szczególności należy:

- 1) świadczenie bezpłatnych usług w obszarze przyciągania do Polski inwestorów zagranicznych poprzez:
 - a) dostarczanie zainteresowanym podmiotom informacji gospodarczych o Województwie Świętokrzyskim,
 - b) inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie,
- 2) tworzenie i bieżące aktualizowanie regionalnych ofert inwestycyjnych typu greenfield i brownfield oraz udostępnianie ich zainteresowanym inwestorom,
- 3) tworzenie i aktualizowanie regionalnych list poddostawców wg sektorów gospodarczych oraz bazy danych przedsiębiorstw – eksporterów w województwie świętokrzyskim,
- 4) promocja gospodarcza Województwa Świętokrzyskiego poprzez:
 - a) organizowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w przedsięwzięciach promocyjnych, takich jak prezentacje, konferencje, seminaria, misje gospodarcze z/do regionu itp.,
 - b) aktywne poszukiwanie inwestorów,
 - c) wykonywanie innych czynności, w tym gromadzenie szczególnych danych

na zleceniei koszt Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu, na podstawie odrębnej umowy,

- 5) świadczenie przedsiębiorcom i organizacjom zrzeszającym przedsiębiorców bezpłatnych usług o charakterze informacyjnym w zakresie prowadzenia działalności eksportowej i inwestycyjnej poza granicami kraju, w szczególności poprzez:
 - a) identyfikację rynku dla danego typu produktu/usługi i inwestycji poza Polską,
 - b) wyszukiwanie w dostępnych bazach danych informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w zakresie eksportu oraz inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami,
 - c) pozyskiwanie i udostępnianie zainteresowanym przedsiębiorcom informacji rynkowych,
 - d) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat zasad przejmowania i łączenia się (fuzji) przedsiębiorstw,
 - e) pozyskiwanie i udostępnianie informacji w zakresie obowiązujących metod rozliczeń międzynarodowych, zwyczajów i uzansów handlowych, technik finansowania transakcji eksportowych, sposobów oceny ryzyka eksportowego i zarządzania ryzykiem,
 - f) pozyskiwanie i przekazywanie informacji ukierunkowanych na umożliwienie przedsiębiorcom dostosowania strategii eksportowej przedsiębiorstwa do danego rynku zagranicznego,
- 6) dostarczanie zainteresowanym podmiotom informacji gospodarczych o Województwie Świętokrzyskim,
- 7) inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie,
- 8) tworzenie i bieżące aktualizowanie regionalnych ofert inwestycyjnych typu greenfield i brownfield oraz udostępnianie ich zainteresowanym inwestorom,
- 9) tworzenie i aktualizowanie regionalnych list poddostawców wg sektorów gospodarczych oraz bazy danych przedsiębiorstw – eksporterów w województwie świętokrzyskim,
- 10) promocja gospodarcza Województwa Świętokrzyskiego poprzez:
 - a) organizowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w przedsięwzięciach promocyjnych, takich jak prezentacje, konferencje, seminaria, misje gospodarcze z/do regionu itp.,

- b) aktywne poszukiwanie inwestorów,
- 11) wykonywanie innych czynności, w tym gromadzenie szczególnych danych na zlecenie i koszt Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu, na podstawie odrębnej umowy,
- 12) świadczenie przedsiębiorcom i organizacjom zrzeszającym przedsiębiorców bezpłatnych usług o charakterze informacyjnym w zakresie prowadzenia działalności eksportowej i inwestycyjnej poza granicami kraju, w szczególności poprzez:
- a) identyfikację rynku dla danego typu produktu/usługi i inwestycji poza Polską,
 - b) wyszukiwanie w dostępnych bazach danych informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w zakresie eksportu oraz inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami,
 - c) pozyskiwanie i udostępnianie zainteresowanym przedsiębiorcom informacji rynkowych,
 - d) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat zasad przejmowania i łączenia się (fuzji) przedsiębiorstw,
 - e) pozyskiwanie i udostępnianie informacji w zakresie obowiązujących metod rozliczeń międzynarodowych, zwyczajów i uzansów handlowych, technik finansowania transakcji eksportowych, sposobów oceny ryzyka eksportowego i zarządzania ryzykiem,
 - f) pozyskiwanie i przekazywanie informacji ukierunkowanych na umożliwienie przedsiębiorcom dostosowania strategii eksportowej przedsiębiorstwa do danego rynku zagranicznego,
 - g) udostępnianie informacji odnośnie źródeł i procedur pozyskiwania środków na finansowanie działalności eksportowej i inwestycji za granicą z programów pomocowych Unii Europejskiej oraz ze środków publicznych,
 - h) informowanie i rekomendowanie wykorzystania aktywnych instrumentów wsparcia eksportu w obszarze finansowym, usługowym, instytucjonalnym itp.
- 13) wymiana informacji w zakresie pozyskanych inwestorów krajowych i zagranicznych oraz innych podmiotów gospodarczych pomiędzy Oddziałem i innymi właściwymi merytorycznie oddziałami DIR oraz Departamentami tut. Urzędu,
- 14) koordynacja działań związanych z organizacją konkursów: Świętokrzyska Nagroda Jakości oraz Świętokrzyski Racjonalizator,
- 15) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw,

- 16) realizacja działań mających na celu rozwój gospodarczy województwa we współpracy z otoczeniem biznesu, a szczególnie z samorządem gospodarczym i samymi podmiotami gospodarczymi,
- 17) realizacja zadań wynikających z porozumienia zawartego w dniu 2 grudnia 2009 r. w Brukseli przez Województwa Polski Wschodniej w sprawie utworzenia Domu Polski Wschodniej w Brukseli,
- 18) reprezentowanie przez Biuro Regionalne Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli działające w strukturach Oddziału ds. Promocji Gospodarczej Regionu, interesów Województwa Świętokrzyskiego w instytucjach unijnych i międzynarodowych, oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku regionu na forum zagranicznym,
- 19) współpraca w instytucjach unijnych i międzynarodowych w Brukseli na rzecz regionu i indywidualnych projektów Województwa Świętokrzyskiego, przedkładanych do instytucji unijnych lub międzynarodowych,
- 20) lobbing w instytucjach unijnych i międzynarodowych w Brukseli na rzecz regionu i indywidualnych projektów województwa świętokrzyskiego przedkładanych do instytucji unijnych lub międzynarodowych po uprzednim uzgodnieniu takiego działania z przełożonymi,
- 21) aplikowania o zewnętrzne środki finansowe (unijne i inne) o charakterze międzynarodowym przez samorząd województwa i inne instytucje z regionu świętokrzyskiego jak i realizacja projektów międzynarodowych,
- 22) pozyskiwanie z unijnych i międzynarodowych instytucji informacji na temat zmian prawnych, proceduralnych, decyzji, itp. istotnych z punktu widzenia interesów i rozwoju województwa świętokrzyskiego,
- 23) stała, ścisła współpraca z Domem Polski Wschodniej w Brukseli, a także z innymi partnerami regionalnymi i zagranicznymi, po wcześniejszym uzgodnieniu takiej aktywności z przełożonymi,
- 24) przygotowywanie merytoryczne spotkań i ułatwienie kontaktów przedstawicieli organów samorządu Województwa oraz innych instytucji z terenu województwa świętokrzyskiego z przedstawicielami instytucji wspólnotowych i międzynarodowych po wcześniejszym uzgodnieniu z przełożonymi,
- 25) obsługa delegacji zagranicznych oraz wsparcie merytoryczne udziału przedstawicieli organów samorządu Województwa w wizytach merytorycznych organizowanych na terenie państw członkowskich UE, ale także i krajach poza UE,
- 26) podejmowanie działań prowadzących do pozyskiwania kontaktów i partnerów

z państw unijnych i poza unijnymi w celu wspólnego aplikowania o środki zewnętrzne (unijne i inne zagraniczne), jak również podejmowania innych form współpracy z samorządem regionalnym i innymi instytucjami świętokrzyskimi po wcześniejszym uzgodnieniu takiej aktywności z bezpośrednim przełożonym,

27) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

28) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Innowacji i Transferu Wiedzy IR – XI

§ 20

Do zakresu działania Oddziału ds. Innowacji i Transferu Wiedzy w szczególności należy:

- 1) realizacja działań służących aktualizacji, wdrażaniu i monitorowaniu Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego, w tym rozwoju inteligentnych specjalizacji,
- 2) animowanie i kojarzenie inicjatyw oraz pogłębianie partnerstwa regionalnego, służących realizacji efektywnej polityki innowacji i poszukiwaniu efektów synergii występujących inicjatyw proinnowacyjnych,
- 3) opracowywanie, realizacja oraz koordynacja 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,
- 5) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi, instytucjami otoczenia biznesu na rzecz wspierania innowacyjności gospodarki regionu oraz promocji innowacyjności małych i średnich przedsiębiorstw,
- 6) pełnienie funkcji sekretariatu Świętokrzyskiej Rady Innowacji,
- 7) realizacja zadań związanych z koordynacją polityki innowacji w Urzędzie,
- 8) współpraca z instytucjami ponadregionalnymi, krajowymi i zagranicznymi w zakresie polityki innowacji i transferu wiedzy
- 9) realizacja zadań prowadzących do gromadzenia danych o działaniach analitycznych dotyczących innowacyjności województwa świętokrzyskiego i Świętokrzyskiego

- SystemuInnowacji, prowadzonych przez instytucje i organizacje z regionu,
- 10) organizacja działań mających na celu nawiązywanie współpracy sektora nauki z biznesem,
 - 11) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

Oddział ds. Instrumentów Finansowych IR – XII

§ 21

Do zakresu działania Oddziału ds. Instrumentów Finansowych w szczególności należy:

- 1) współpraca, w tym z ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową UE 2021-2027 oraz krajowymi dokumentami strategicznymi, będącymi podstawą dla interwencji środków strukturalnych w latach 2021-2027,
- 2) koordynacja wdrażania instrumentów finansowych, w tym opracowanie oraz zmiana strategii wdrażania IF, wybór podmiotów wdrażających fundusze oraz (jeśli dotyczy) podmiotów wdrażających IF,
- 3) pełnienie merytorycznego nadzoru nad tworzeniem i funkcjonowaniem Regionalnego Funduszu Rozwoju,
- 4) monitorowanie, przeprowadzanie kontroli systemowej oraz kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektów realizowanych w ramach RPO WŚ na lata 2007-2013, Działanie 1.3 „Tworzenie i rozbudowa funduszy pożyczkowych i gwarancyjnych”, Oś priorytetowa 1 Rozwój przedsiębiorczości,
- 5) realizacja zadań związana w funkcjonowaniem Rady Inwestycyjnej Regionalnego Funduszu Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego,
- 6) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

Oddział Rozliczeń IR- XIII

§ 22

Do zakresu działania Oddziału Rozliczeń w szczególności należy:

- 1) Kompleksowa ocena wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w Systemie SL 2014 w ramach osi priorytetowych I do VII oraz XI RPOWŚ 2014-2020 w tym w szczególności:
 - a) poświadczanie kwalifikowalności ponoszonych przez Beneficjentów wydatków,
 - b) weryfikacja poprawności załączonych dokumentów księgowych poświadczających poniesienie wydatków przez beneficjenta,
 - c) monitorowanie przebiegu procesu rozliczeń projektów,
 - d) informowanie Beneficjentów o błędach w przesłanych wnioskach oraz współpracaw celu poprawnego rozliczania przyznanego dofinansowania,
 - e) przygotowywanie kart oceny stanowiących podstawę wypłaty do dofinansowania oraz przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - f) sprawdzanie wniosków o płatność pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”,
 - g) informowanie Beneficjentów o kwocie zatwierdzonej do wypłaty,
 - h) wprowadzanie i korygowanie danych w systemie SL 2014,
 - i) weryfikacja poprawności dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodniez Wytycznymi w przypadku wystąpienia wydatków do 50 tys. zł.,
 - j) 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 RPO,
 - k) 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,
 - l) Przygotowanie Kart oceny wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty zaliczki do odzyskania i przekazanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Płatności,

- 2) współpraca z Oddziałem Kontroli w zakresie wniosków o płatność oraz raportowania nieprawidłowości. Sporządzanie WUA i kwartalnych zestawień nieprawidłowości do Departamentu Kontroli i Certyfikacji,
- 3) współpraca z instytucjami kontroli i audytu oraz organami ścigania w zakresie udostępniania dokumentacji dotyczącej rozliczania projektów,
- 4) współpraca z oddziałami wdrożeniowymi IR w zakresie sporządzania aneksów do umów zwartych z beneficjentami, aktualizacji wniosków o dofinansowanie, a także w zakresie wszelkich zmian mających wpływ na prawidłowe rozliczanie wniosków o płatność składanych przez beneficjentów RPOWŚ 2014-2020,
- 5) zgłoszenie kwot podlegających procedurze odzyskiwania / wycofania w ramach Rejestru Obciążeń na Projekcie i przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
- 6) prowadzenie Sekretariatu Zespołu do spraw identyfikacji ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w ramach RPOWŚ 2014-2020,
- 7) współpraca z innymi oddziałami IR w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ,
- 8) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

Oddział Płatności IR-XIV

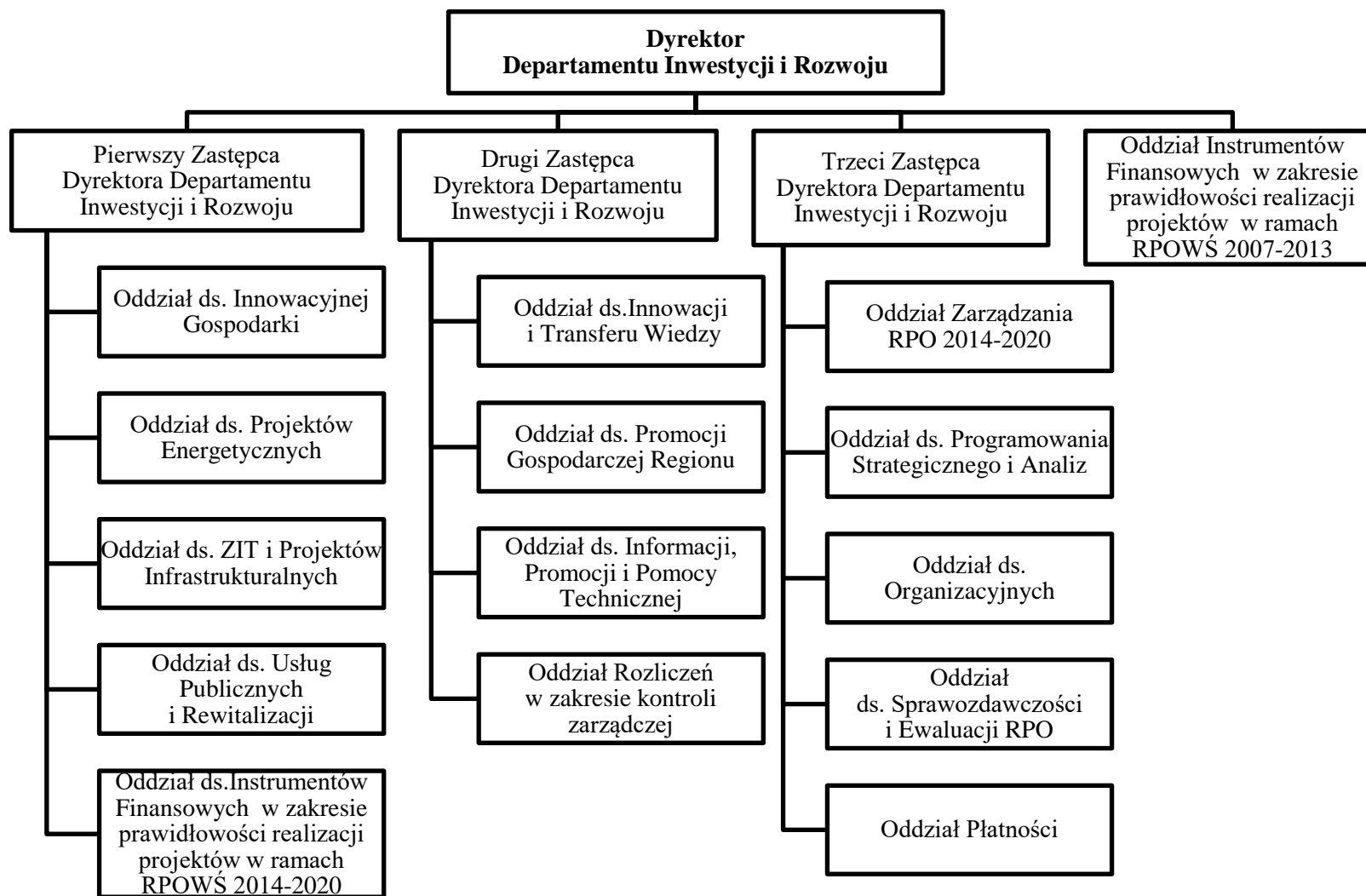
§ 23

Do zakresu działania Oddziału Płatności w szczególności należy:

- 1) dokonywanie płatności środków dofinansowania na realizację projektów w ramach RPOWŚ 2014-2020, zgodnie z zatwierdzoną kartą oceny wniosku o płatność oraz wprowadzanie przelewów do systemu elektronicznego Banku Gospodarstwa Krajowego,
- 2) weryfikacja harmonogramów płatności w ramach RPOWŚ 2014-2020,
- 3) odzyskiwanie należności z tytułu nieprawidłowo wydatkowanych przez beneficjentów środków dofinansowania w ramach RPOWŚ 2007-2013,
- 4) odzyskiwanie należności z tytułu nieprawidłowo wydatkowanych przez beneficjentów środków dofinansowania w ramach RPOWŚ 2014-2020,

- 5) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie zwrotu środków, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
- 6) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
- 7) współpraca w zakresie weryfikacji dokumentacji przesyłanej przez Wieloosobowe stanowisko ds. windykacji należności w Departamencie Budżetu i Finansów,
- 8) rozliczanie kwot zwrotów dokonywanych przez beneficjentów i organy skarbowe / komorników sądowych, w tym wydawanie stosownych postanowień administracyjnych o zaliczeniu wpłaconych środków,
- 9) udzielanie stosownych informacji na żądanie Prokuratury, Policji, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej czy Komorników Sądowych w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział Płatności,
- 10) przygotowywanie dokumentacji do przekazania do właściwego sądu administracyjnego / okręgowego,
- 11) planowanie, wnioskowanie i bieżące monitorowanie stanu środków finansowych dla RPOWŚ 2014-2020,
- 12) przygotowywanie prognozy wydatków i planu finansowego na bieżący i następny rok oraz kontrola poziomu dokonanych na rzecz beneficjentów wypłat środków dofinansowania,
- 13) sprawozdawczość finansowa tj. prognozy wydatków, uruchamianiem środków, bieżącą analizą środków EFRR oraz budżetu państwa, sporządzanie wniosków na Zarząd w sprawie zmian w Budżecie i Wieloletniej Prognozie Finansowej, 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,
- 14) sporządzanie deklaracji wydatków do Instytucji Certyfikującej,
- 15) archiwizacja dokumentacji zgromadzonej oraz wytworzonej w oddziale, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu, Kierownika Oddziału.

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



Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.42.2022
Identyfikator pliku	1434914
Nazwa pliku	KW_121910_OK_plik4.DOCX
Wersja pliku	4
Skrót pliku	2b8229f815cb74f22d37cb78123dfb27

Wydrukował(a): Agnieszka Młynarczyk OK-I

Data wydruku: 2022-03-14 09:00:54

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2022-03-14 08:17:55

Numer certyfikatu: 207592760685816657983829015115699210201883851779

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.