

Zarządzenie Nr 138/23
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 27 października 2023 r.

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

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.) oraz § 121 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 6525/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 70/23 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 maja 2023 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

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

**Rozdział I
Struktura organizacyjna**

§ 1

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

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

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

Rozdział II

Podział zadań i odpowiedzialności

§ 2

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

§ 3

Zadania są realizowane z zachowaniem rozdzielności funkcji dotyczących:

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

§ 4

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

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

1. Drugi Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Konkurencyjnej Gospodarki,
 - 2) Oddziałem Projektów Energetycznych i Transportowych,
 - 3) Oddziałem Projektów Środowiskowych i Instrumentów Terytorialnych,

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

§ 8

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

§ 9

Procesy związane z weryfikacją i zatwierdzeniem wniosków o płatność, przekazanych przez beneficjentów do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, zwanej dalej „IZ”, kończą się na Kierowniku Oddziału Rozliczeń, którego w przypadku nieobecności zastępuje Kierownik Oddziału ds. Organizacyjnych.

Rozdział III

Zasady podpisywania korespondencji

§ 10

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

Rozdział IV

Szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

Oddział Programowania Strategicznego i Analiz - IR-I

§ 11

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

- 1) przygotowywanie projektu strategii rozwoju województwa, jej monitorowanie i okresowa aktualizacja,
- 2) realizacja prac prowadzących do koordynacji dokumentów strategicznych na poziomie województwa – współpraca służąca koordynacji aktywności analitycznych, koncepcyjnych, promocyjnych związanych z realizacją polityki rozwoju oraz wzajemnemu wzmocnieniu działalności planistycznych i wdrożeniowych związanych

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

Oddział Zarządzania Programami Regionalnymi - IR-II

§ 12

Do zakresu działania Oddziału Zarządzania Programami Regionalnymi w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową Unii Europejskiej 2014-2020 oraz krajowymi dokumentami strategicznymi, służącymi realizacji interwencji środków strukturalnych w latach 2014-2020,
 - b) opracowanie oraz wprowadzanie zmian do RPOWŚ 2014-2020, uzgodnionych/ wynegocjowanych z Instytucją Koordynującą RPO oraz Komisją Europejską,
 - c) zarządzanie zmianami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014 - 2020 w uzgodnieniu z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego,
 - d) zarządzanie zmianami Opisu Funkcji i Procedur dla RPOWŚ 2014-2020,
 - e) zarządzanie zmianami Instrukcji Wykonawczej IZ oraz Instytucji Certyfikującej RPOWŚ 2014-2020,
 - f) koordynacja prac, dotyczących opracowania i aktualizacji harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020,
 - g) prowadzenie Sekretariatu Komitetu Monitorującego RPOWŚ 2014-2020, zwanego dalej „KM RPOWŚ 2014-2020”,
 - h) koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014,
 - i) koordynacja działań związanych z kontrolami przeprowadzanymi w IZ RPOWŚ 2014-2020 przez podmioty zewnętrzne,
 - j) sporządzanie, we współpracy z Departamentami Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Kontroli i Audytu, odpowiednimi oddziałami Departamentu Kontroli i Certyfikacji oraz Inwestycji i Rozwoju - Deklaracji Zarządczej RPOWŚ 2014-2020,
 - k) koordynacja prac związanych z realizacją finansowej części Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego,
 - l) koordynacja prac związanych z zamykaniem RPOWŚ 2014-2020.
- 2) realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
 - a) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w zakresie prac nad

- dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową Unii Europejskiej 2021-2027 oraz krajowymi i regionalnymi dokumentami strategicznymi, w tym m.in.: FEŚ 2021-2027 oraz Kontraktem Programowym dla Województwa Świętokrzyskiego,
- b) opracowanie oraz wprowadzanie zmian do FEŚ 2021-2027, uzgodnionych/ wynegocjowanych z Instytucją Koordynującą Umowę Partnerstwa oraz Komisją Europejską,
 - c) koordynacja i nadzór nad opracowaniem i aktualizacją dokumentów, służących realizacji FEŚ 2021-2027, w tym m.in.: Szczegółowego Opisu Priorytetów, Instrukcji Wykonawczej oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli,
 - d) koordynacja prac, dotyczących opracowania i aktualizacji harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie,
 - e) powołanie Komitetu Monitorującego FEŚ 2021-2027, zwanego dalej „KM FEŚ 2021-2027” obsługa Komitetu w tym prowadzenie Sekretariatu KM,
 - f) koordynacja działań, związanych z funkcjonowaniem CST2021,
 - g) koordynacja działań, związanych z kontrolami przeprowadzanymi w IZ przez podmioty zewnętrzne,
 - h) sporządzanie, we współpracy z Departamentami Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Kontroli i Audytu, odpowiednimi oddziałami Departamentu Kontroli i Certyfikacji oraz Departamentu Inwestycji i Rozwoju - Deklaracji Zarządczej FEŚ 2021-2027,
 - i) przekazywanie danych i dokumentów dotyczących FEŚ 2021-2027 do Komisji Europejskiej za pośrednictwem systemu SFC,
 - j) koordynacja prac związanych z realizacją finansowej części Kontraktu Programowego dla Województwa Świętokrzyskiego, w tym sporządzanie wniosków o przyznanie dotacji celowej, rozliczanie transz i sporządzanie sprawozdań, wnioskowanie o środki z budżetu środków europejskich, prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie.
- 3) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Informacji i Promocji -IR-III

§ 13

Do zakresu działania Oddziału Informacji i Promocji w szczególności należy:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do ogółu społeczeństwa oraz potencjalnych beneficjentów RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 2) koordynacja przygotowania realizacji oraz aktualizacji Strategii Komunikacji RPOWŚ 2014-2020 oraz Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
- 3) koordynacja przygotowania i realizacji, we współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Wojewódzkim Urzędem Pracy oraz Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich Rocznych Planów Działań Informacyjnych i Promocyjnych w ramach RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 4) zapewnienie przestrzegania wymogów w zakresie komunikacji, widoczności oraz informacji i promocji RPOWŚ 2014-2020 i FEŚ 2021-2027,
- 5) współpraca przy opracowaniu dokumentów służących realizacji FEŚ 2021 – 2027,
- 6) obsługa systemu informatycznego oraz strony internetowej w zakresie realizowanych zadań,
- 4) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział ds. Organizacyjnych - IR-IV

§ 14

Do zakresu działania Oddziału ds. Organizacyjnych w szczególności należy:

- 1) obsługa Departamentu, w zakresie:
 - a) przyjmowania i rejestrowania korespondencji, w tym w EZD,
 - b) przekazywania, w tym w EZD zadekretowanej korespondencji merytorycznej pracownikom celem załatwienia,
 - c) przekazywania, w tym w EZD do Kancelarii Urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki,
 - d) przyjmowania zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: Dyrektora lub jego Zastępców, Kierowników lub pracowników merytorycznych,
 - e) współpracy z właściwą komórką organizacyjną Urzędu w obszarze prawidłowego

rozliczania czasu pracy pracowników Departamentu w oparciu o system elektronicznej rejestracji czasu pracy (RCP),

- 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) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie zadań Oddziału,
 - c) przygotowywanie i organizacja spotkań, 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) koordynacja spraw związanych z wpływającymi do Departamentu interpelacjami radnych Województwa Świętokrzyskiego oraz wnioskami o udostępnienie informacji publicznej,
 - f) koordynacja działań związanych z przekazywaniem informacji zbiorczych z zakresu działania Departamentu,
 - 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) prowadzenie spraw związanych z registraturą bieżącej dokumentacji Departamentu,
- 7) koordynacja działań związanych z przekazywaniem przez Departament dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych do Archiwum Zakładowego.
- 8) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Konkurencyjnej Gospodarki - IR-V

§ 15

Do zakresu działania Oddziału Konkurencyjnej Gospodarki w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) obsługa LSI oraz SL2014 w zakresie realizowanych zadań,
 - b) przygotowanie i opiniowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych oraz projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań RPOWŚ 2014-2020 (z wyłączeniem Działania 2.6),
 - c) prowadzenie w ramach KOP oceny wniosków w trybie konkursowym, w części dotyczącej RPOWŚ 2014-2020 w ramach Osi 1 oraz 2 (z wyłączeniem Działania 2.6),
 - d) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań z osi 1 oraz 2 RPOWŚ 2014-2020 (z wyłączeniem działania 2.6),
 - e) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, a także uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń,
 - f) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez beneficjentów w ramach Działań RPOWŚ 2014-2020 z osi priorytetowych 1 oraz 2 (z wyłączeniem Działania 2.6),
 - g) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020;
 - h) współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu RPOWŚ 2014-2020,
 - i) realizacja zadań związanych z wdrażaniem i zamykaniem RPOWŚ 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych 1 oraz 2 (z wyłączeniem Działania 2.6),
 - j) weryfikacja zmian w projektach realizowanych w zakresie osi 1 oraz osi 2 (z wyłączeniem Działania 2.6) RPOWŚ 2014-2020,
 - k) realizacja zadań związanych z wdrażaniem i zamykaniem RPOWŚ 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych 1 i 2 (z wyłączeniem Działania 2.6),
 - l) przygotowanie i przeprowadzenie procedury fazowania projektu.
- 2) realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:

- a) opracowanie kryteriów wyboru projektu i przekazanie ich na posiedzenie KM FEŚ 2021-2027,
 - b) opracowanie dokumentacji konkursowej,
 - c) ogłaszanie naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów i ich przyjmowanie w ramach Działań 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 oraz 1.7 FEŚ 2021-2027,
 - d) prowadzenie w ramach KOP oceny wniosków w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym, w części dotyczącej FEŚ 2021-2027 wskazanych w punkcie 2 lit. c, a także weryfikacja zmian zgłaszanych przez beneficjentów w realizowanych projektach z tych Działań,
 - e) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach działań FEŚ 2021-2027 wskazanych w punkcie 2 lit. c,
 - f) analiza dokumentacji przedstawionej przez Wnioskodawcę niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie,
 - g) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, a także uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń,
 - h) przygotowanie i opiniowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych oraz projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań FEŚ 2021-2027 wskazanych w punkcie 2 lit. c,
 - i) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez beneficjentów w ramach Działań FEŚ 2021-2027 wskazanych w punkcie 2 lit. c,
 - j) obsługa CST2021 w zakresie realizowanych zadań,
 - k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania FEŚ 2021-2027 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu FEŚ 2021-2027,
- 5) 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”.
- 6) Organizacja panelu ekspertów,

- 7) Realizacja zadań związanych z angażowaniem ekspertów zewnętrznych przy ocenie projektów (m. in. przeprowadzenie procedury wyboru ekspertów zewnętrznych, przygotowywanie umów i ich rozliczenie),
- 8) Współpraca z instytucjami kontroli i audytu oraz organami ścigania w zakresie udostępniania dokumentacji dotyczącej projektów,
- 9) Przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie pozostającym w kompetencjach Oddziału.
- 10) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Projektów Energetycznych i Transportowych - IR-VI

§ 16

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

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji konkursowej, ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, ich przyjmowaniem, oceną oraz weryfikacją zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań osi priorytetowych 3 i 12 RPOWŚ 2014-2020,
 - b) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 lit. a,
 - c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 1 lit. a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 lit. a,
 - e) obsługa systemu SL2014 w zakresie realizowanych zadań,
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania

i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu.

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

Oddział Projektów Środowiskowych i Instrumentów Terytorialnych - IR-VII

§ 17

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

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

- c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 2 lit. a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 lit. a,
 - e) obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) w zakresie realizowanych zadań,
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania FEŚ 2021-2027 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu.
- 3) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie pozostającym w kompetencjach Oddziału.
- 4) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Projektów Rewitalizacyjnych i Usług Publicznych - IR-VIII

§ 18

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

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji konkursowej, ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, ich przyjmowaniem, oceną oraz weryfikacją zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań osi priorytetowych 7 i 13 oraz Działania 4.4 i 6.5 RPOWŚ 2014-2020,
 - b) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 lit. a,

- c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 1 lit. a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 1 lit. a,
 - e) obsługa systemu SL2014 w zakresie realizowanych zadań,
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu.
- 2) realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
- a) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji konkursowej, ogłaszaniem naborów wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, ich przyjmowaniem, oceną oraz weryfikacją zgłaszanych przez beneficjentów zmian w projektach, w ramach Działań 1.6,5.1,5.2,5.3,5.4,6.2 i 6.5 FEŚ 2021-2027,
 - b) tworzenie po zakończonej ocenie list rankingowych projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 lit. a,
 - c) analiza propozycji prawnych form zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków oraz przygotowanie dokumentów związanych z ustanowieniem zabezpieczeń, uruchamianie i zwalnianie zabezpieczeń oraz przygotowanie projektów umów, decyzji/porozumień o dofinansowanie realizacji projektów, aneksów do powyższych i projektów ich rozwiązań, w części dotyczącej Działań wskazanych w punkcie 2 lit. a,
 - d) weryfikacja sprawozdań z trwałości projektów składanych przez ich beneficjentów w ramach Działań wskazanych w punkcie 2 lit. a,
 - e) obsługa Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) w zakresie realizowanych zadań,
 - f) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania FEŚ 2021-2027 w ramach realizowanych zadań oraz współpraca z instytucjami zewnętrznymi uczestniczącymi we wdrażaniu i kontrolowaniu ww. Programu.

- 3) przygotowanie projektów uchwał Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, w zakresie pozostającym w kompetencjach Oddziału.
- 4) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Sprawozdawczości i Ewaluacji - IR-IX

§ 19

Do zakresu działania Oddziału Sprawozdawczości i Ewaluacji w szczególności należy:

- 1) koordynacja działań związanych z obowiązkami sprawozdawczymi dla RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027
- 2) przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji RPOWŚ 2014-2020 oraz przedkładanie ich właściwym instytucjom zgodnie z obowiązującymi procedurami i właściwymi wytycznymi,
- 3) koordynacja przygotowania oraz aktualizacji metodologii szacowania wartości wskaźników produktu i rezultatu FEŚ 2021-2027,
- 4) monitorowanie i analizowanie postępu rzeczowego RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, w tym w zakresie wskaźników produktu i rezultatu, wskaźników ram wykonania i postępów ich realizacji,
- 5) monitorowanie postępu finansowego RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, weryfikacja prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej pod kątem realizacji zasady automatycznego anulowania zobowiązań,
- 6) przekazywanie do Komisji Europejskiej za pośrednictwem systemu SFC sprawozdań rocznych, sprawozdania końcowego, Planów ewaluacji, prognoz certyfikacji oraz zbiorczych danych dotyczących wykonania RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 7) opracowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu informacji o realizacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027 w roku poprzednim celem przekazania sejmikowi województwa,
- 8) koordynacja działań związanych z obowiązkami w zakresie ewaluacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, w tym pełnienie funkcji Jednostki Ewaluacyjnej, współpraca z Krajową Jednostką Ewaluacyjną oraz Komisją Europejską,
- 9) przygotowanie, aktualizacja i monitorowanie Planów ewaluacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,

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

Oddział Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich - IR-X

§ 20

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

- 1) realizacja zadań Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów wynikających z podpisanej z PAIH umowy partnerskiej.
 - a) Dostarczanie, w odpowiedzi na zapytanie potencjalnego inwestora, informacji gospodarczych o Województwie Świętokrzyskim,

- b) inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie,
 - c) aktywne poszukiwanie inwestorów m.in. podczas wydarzeń gospodarczych,
 - d) tworzenie i bieżące aktualizowanie regionalnych ofert inwestycyjnych typu greenfield i brownfield oraz udostępnianie ich zainteresowanym inwestorom,
 - e) wykonywanie innych czynności, w tym współorganizacja konkursu Grunt na medal oraz gromadzenie szczególnych danych na zlecenie Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu, na podstawie odrębnej umowy,
 - f) wyszukiwanie w dostępnych bazach danych informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w zakresie eksportu oraz inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami,
 - g) tworzenie i aktualizowanie regionalnych list poddostawców wg sektorów gospodarczych oraz bazy danych przedsiębiorstw – eksporterów w województwie świętokrzyskim,
- 2) organizowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w przedsięwzięciach gospodarczych takich jak prezentacje, konferencje, seminaria, misje gospodarcze z/do regionu itp.,
 - 3) merytoryczna obsługa delegacji zagranicznych przedsiębiorców oraz przedstawicieli regionalnych przedsiębiorców poza granicami kraju,
 - 4) wymiana informacji w zakresie pozyskanych inwestorów krajowych i zagranicznych oraz innych podmiotów gospodarczych pomiędzy oddziałem i innymi właściwymi merytorycznie oddziałami Departamentu własnego oraz Departamentami tut. Urzędu,
 - 5) koordynacja działań związanych z organizacją konkursów: Świętokrzyska Nagroda Jakości oraz Świętokrzyski Racjonalizator,
 - 6) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw,
 - 7) realizacja działań mających na celu rozwój gospodarczy województwa we współpracy z otoczeniem biznesu, a szczególnie z samorządem gospodarczym i samymi podmiotami gospodarczymi,
 - 8) aplikowanie o zewnętrzne środki finansowe (unijne i inne) o charakterze międzynarodowym oraz realizacja projektów międzynarodowych,
 - 9) podejmowanie działań prowadzących do pozyskiwania kontaktów i partnerów z innych państw w celu wspólnego aplikowania o środki zewnętrzne (unijne i inne zagraniczne),

- 10) współpraca z Domem Polski Wschodniej w Brukseli, a także z innymi partnerami regionalnymi i zagranicznymi,
- 11) prowadzenie cyklicznych badań i analiz zapotrzebowania proeksportowego wśród przedsiębiorstw działających w województwie świętokrzyskim oraz wybranych rynków zagranicznych pod kątem możliwości rozwoju eksportu dla specjalizacji regionalnych (w cyklu 2-3 letnim),
- 12) przeprowadzanie analiz związków między poszczególnymi gałęziami gospodarki regionalnej, zdiagnozowanie źródeł i zależności rozwojowych w odniesieniu do RIS3,
- 13) realizacja innych działań międzyregionalnych, transgranicznych i transnarodowych w odniesieniu do poszczególnych priorytetów regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
- 14) bieżące monitorowanie spełnienia kryterium 7 warunku podstawowego CP1 w perspektywie 2021-2027,
- 15) udział przedstawicieli Oddziału w pracach grup roboczych dotyczących realizacji programu regionalnego.
- 16) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości - IR-XI

§ 21

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

- 1) realizacja działań służących aktualizacji, wdrażaniu i operacjonalizacji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego, w tym opracowanie/zlecenie opracowania badań, analiz, ewaluacji oraz raportów monitoringowych,
- 2) animowanie i kojarzenie inicjatyw oraz pogłębianie partnerstwa regionalnego, służących realizacji efektywnej polityki innowacji i poszukiwaniu efektów synergii występujących inicjatyw proinnowacyjnych,
- 3) opracowywanie i realizacja projektów wspierających wdrażanie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 4) koordynacja promocji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego oraz Świętokrzyskiego Systemu Innowacji w regionie i poza jego granicami, m.in.

- poprzez organizację konferencji, spotkań, warsztatów dla przedstawicieli podmiotów działających w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego,
- 5) pełnienie funkcji sekretariatu Świętokrzyskiej Rady Innowacji, w tym organizacja posiedzeń, bieżący kontakt z członkami Rady, opracowywanie dokumentów związanych z jej działalnością,
 - 6) realizacja zadań związanych z koordynacją polityki innowacji w regionie, w tym organizacja procesu przedsiębiorczego odkrywania,
 - 7) współpraca z instytucjami ponadregionalnymi, krajowymi i zagranicznymi w zakresie polityki innowacji i transferu wiedzy, m.in. udział w spotkaniach tematycznych dotyczących Krajowych Inteligentnych Specjalizacji i Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji.
 - 8) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Instrumentów Finansowych - IR-XII

§ 22

Do zakresu działania Oddziału Instrumentów Finansowych w szczególności należy:

- 1) współpraca, w tym z ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową Unii Europejskiej 2021-2027 oraz krajowymi dokumentami strategicznymi, będącymi podstawą dla interwencji środków strukturalnych w latach 2021-2027 w zakresie wdrażania Instrumentów Finansowych ,
- 2) koordynacja wdrażanych instrumentów finansowych w ramach RPOWŚ 2014-2020, w tym opracowanie zmian i aktualizacji strategii inwestycyjnej, przygotowanie projektów uchwał i zmian zapisów umowy,
- 3) monitorowanie postępu przebiegu realizacji projektu Menadżera Funduszu Funduszy w ramach działania 2.6 RPOWŚ 2014-2020 w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz analiza i weryfikacja sprawozdań kwartalnych i rocznych przedkładanych do IZ,
- 4) realizacja zadań związanych z opracowaniem i wdrażaniem polityki wyjścia z instrumentów finansowych z perspektywy finansowej na lata 2014-2020,
- 5) realizacja zadań w zakresie monitorowania procesu wychodzenia z Funduszu Funduszy w okresie wygaszania projektu oraz weryfikowanie sprawozdań kwartalnych ze Stanu Wygaszania Projektu,

- 6) nadzór nad realizowanymi przez BGK zadaniami związanymi z pasywną obsługą i zarządzaniem Funduszem Funduszy oraz monitorowanie procesu przekazywania aktywów wycofanych z Funduszu Funduszy,
- 7) koordynacja wdrażanych instrumentów finansowych w ramach umów dotyczących dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020
- 8) przeprowadzanie kontroli systemowych oraz kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umów dot. dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020,
- 9) opracowanie dokumentacji konkursowej, ogłaszanie naborów wniosków o dofinansowanie projektów i ich przyjmowanie w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027 realizowanych w zakresie wdrażania instrumentów finansowych,
- 10) weryfikacja wymogów formalnych złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz działania 2.8 FEŚ 2021-2027 realizowanych w zakresie wdrażania instrumentów finansowych,
- 11) ocena projektów w ramach KOP w części dotyczącej Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027,
- 12) przygotowywanie, po zakończonej ocenie spełniania kryteriów wyboru, protokołów z wyboru projektów w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027,
- 13) monitorowanie postępu przebiegu realizacji projektów Menadżera Funduszu Powierniczego w ramach Działania 1.8, Działania 2.2, Działania 2.4 oraz Działania 2.8 FEŚ 2021-2027 oraz analiza i weryfikacja sprawozdań przedkładanych do IZ,
- 14) koordynacja wdrażanych instrumentów finansowych w ramach umów dotyczących dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 Działanie 1.3 „Tworzenie i rozbudowa funduszy pożyczkowych i gwarancyjnych”, Oś priorytetowa 1 Rozwój przedsiębiorczości, w tym zatwierdzanie aktualizacji strategii inwestycyjnych pośredników finansowych, przygotowywanie projektów uchwał i zmian zapisów umów przedkładanych do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa,
- 15) monitorowanie postępu realizacji projektów w ramach umów dotyczących dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013,

- 16) przeprowadzanie kontroli systemowych oraz kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umów dot. dalszego wykorzystania środków dofinansowania projektów zrealizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013,
- 17) realizacja zadań związanych z weryfikacją dokumentów księgowych stanowiących załączniki do sprawozdań przedkładanych przez pośredników finansowych,
- 18) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Rady Inwestycyjnej Województwa Świętokrzyskiego,
- 19) realizacja zadań związanych z obsługą systemów informatycznych wspomagających wdrażanie Instrumentów Finansowych,
- 20) pełnienie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem Świętokrzyskiego Funduszu Rozwoju w zakresie związanym z realizacją polityki rozwoju Województwa Świętokrzyskiego.
- 21) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Rozliczeń - IR-XIII

§ 23

Do zakresu działania Oddziału Rozliczeń w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) kompleksowa ocena wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w Systemie SL 2014 w ramach osi priorytetowych 1 do 7 oraz 11-13 RPOWŚ 2014-2020, w tym w szczególności:
 - poświadczanie kwalifikowalności ponoszonych przez Beneficjentów wydatków,
 - weryfikacja poprawności załączonych dokumentów księgowych poświadczających poniesienie wydatków przez beneficjenta,
 - monitorowanie przebiegu procesu rozliczeń projektów,
 - informowanie Beneficjentów o błędach w przesłanych wnioskach oraz współpraca w celu poprawnego rozliczania przyznanego dofinansowania,
 - przygotowywanie kart oceny stanowiących podstawę do wypłaty dofinansowania oraz przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - sprawdzanie wniosków o płatność pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”,

- informowanie Beneficjentów o kwocie zatwierdzonej do wypłaty,
 - wprowadzanie i korygowanie danych w systemie SL2014,
 - weryfikacja poprawności dokonania i udokumentowania rozeznania rynku zgodnie z Wytycznymi w przypadku wystąpienia wydatków od 20 tys. zł do 50 tys. zł.,
 - sporządzanie Informacji wewnętrznej na temat kontrolowanego projektu w przypadku wystąpienia we wniosku o płatność wydatków powyżej 50 tys. zł oraz zamówień o wartości od 20 tys. netto PLN do 50 tys. Ogłoszonych na bazie konkurencyjności i przekazywanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Kontroli EFRR w Departamencie Kontroli i Certyfikacji,
- b) przeprowadzanie kontroli krzyżowych wydatków pod kątem przedkładania do sfinansowania więcej niż jeden raz tego samego dokumentu finansowo-księgowego w ramach różnych projektów realizowanych w ramach RPOWŚ 2014-2020,
 - c) przygotowanie Kart oceny wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty zaliczki do odzyskania i przekazanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Płatności,
 - d) współpraca z Oddziałem Kontroli EFRR w zakresie wniosków o płatność oraz raportowania nieprawidłowości. Sporządzanie WUA i kwartalnych zestawień nieprawidłowości do Departamentu Kontroli i Certyfikacji w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych przez Oddział Rozliczeń,
 - e) współpraca z instytucjami kontroli i audytu oraz organami ścigania w zakresie udostępniania dokumentacji dotyczącej rozliczania projektów,
 - f) współpraca z oddziałami wdrożeniowymi Departamentu w zakresie zmian mających wpływ na prawidłowe rozliczanie wniosków o płatność składanych przez beneficjentów RPOWŚ 2014-2020,
 - g) zgłoszenie kwot podlegających procedurze odzyskiwania / wycofania i przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - h) prowadzenie Sekretariatu Zespołu do spraw oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w ramach RPOWŚ 2014-2020,
 - i) współpraca z innymi oddziałami Departamentu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ.
- 2) realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:

- a) kompleksowa ocena wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w Systemie CST 2021 w ramach osi priorytetowych 1 do 6 oraz 11 Pomoc Techniczna EFRR oraz 12 Pomoc Techniczna EFS + w ramach FEŚ 2021-2027, w tym w szczególności:
- poświadczanie kwalifikowalności ponoszonych przez Beneficjentów wydatków,
 - weryfikacja poprawności załączonych dokumentów księgowych poświadczających poniesienie wydatków przez beneficjenta,
 - monitorowanie przebiegu procesu rozliczeń projektów,
 - informowanie Beneficjentów o błędach w przesłanych wnioskach oraz współpraca w celu poprawnego rozliczania przyznanego dofinansowania,
 - przygotowywanie list sprawdzających do wniosku o płatność stanowiących podstawę do wypłaty dofinansowania oraz przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
 - sprawdzanie wniosków o płatność pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”,
 - informowanie Beneficjentów o kwocie zatwierdzonej do wypłaty,
 - wprowadzanie i korygowanie danych w systemie SL 2021,
 - sporządzanie Informacji wewnętrznej na temat kontrolowanego projektu w przypadku wystąpienia we wniosku o płatność wydatków powyżej 50 tys. zł. i przekazywanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Kontroli EFRR w Departamencie Kontroli i Certyfikacji,
 - przygotowanie list sprawdzających do wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty zaliczki do odzyskania i przekazanie jej drogą e-mailową do Kierownika Oddziału Płatności,
- b) przeprowadzanie kontroli krzyżowej programu, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego programu FEŚ 2021-2027 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
- c) współpraca z Oddziałem Kontroli EFRR w zakresie wniosków o płatność oraz raportowania nieprawidłowości. Sporządzanie WUA i kwartalnych zestawień nieprawidłowości do Departamentu Kontroli i Certyfikacji w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych przez Oddział Rozliczeń,
- d) współpraca z instytucjami kontroli i audytu oraz organami ścigania w zakresie udostępniania dokumentacji dotyczącej rozliczania projektów,

- e) współpraca z oddziałami wdrożeniowymi Departamentu w zakresie zmian mających wpływ na prawidłowe rozliczanie wniosków o płatność składanych przez beneficjentów FEŚ 2021-2027,
- f) zgłoszenie kwot podlegających procedurze odzyskiwania / wycofania i przekazywanie ich do Oddziału Płatności,
- g) prowadzenie Sekretariatu Zespołu do spraw oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w ramach FEŚ 2021-2027.
- h) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Płatności - IR-XIV

§ 24

Do zakresu działania Oddziału Płatności w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) dokonywanie płatności środków dofinansowania na realizację projektów, zgodnie z zatwierdzoną kartą oceny wniosku o płatność oraz wprowadzanie przelewów do systemu elektronicznego Banku Gospodarstwa Krajowego,
 - b) weryfikacja harmonogramów płatności,
 - c) odzyskiwanie od beneficjentów kwot dofinansowania z odsetkami związanymi z nieprawidłowościami w realizacji projektów, z wyłączeniem egzekucji tych środków,
 - d) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie zwrotu środków, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
 - e) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
 - f) współpraca w zakresie weryfikacji dokumentacji przesyłanej przez Wieloosobowe stanowisko ds. windykacji należności w Departamencie Budżetu i Finansów,
 - g) rozliczanie kwot zwrotów dokonywanych przez beneficjentów i organy skarbowe/komorników sądowych, w tym wydawanie stosownych postanowień administracyjnych o zaliczeniu wpłaconych środków,
 - h) udzielanie stosownych informacji na żądanie Prokuratury, Policji, NIK, Urzędu

Kontroli Skarbowej czy Komorników Sądowych w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział Płatności,

- i) przygotowywanie dokumentacji do przekazania do właściwego sądu administracyjnego/okręgowego,
- j) planowanie, wnioskowanie i bieżące monitorowanie stanu środków finansowych dla programu,
- k) przygotowywanie prognozy wydatków i planu finansowego na bieżący i następny rok oraz kontrola poziomu dokonanych na rzecz beneficjentów wypłat środków dofinansowania,
- l) sprawozdawczość finansowa tj. prognozy wydatków, uruchamianiem środków, bieżąca analiza środków EFRR oraz budżetu państwa, sporządzanie wniosków na Zarząd w sprawie zmian w Budżecie i WPF, sporządzanie Informacji Półrocznej dotyczącej realizacji Budżetu Województwa, sporządzanie Sprawozdania Roczno z zakresu realizacji Budżetu oraz planowanie Budżetu do Ministerstwa Finansów, prowadzenie zaangażowania z zawartych umów,
- m) sporządzanie deklaracji wydatków do Instytucji Certyfikującej,
- n) prowadzenie „rejstru obciążeń na projektach”.

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

- a) dokonywanie płatności środków dofinansowania na realizację projektów, zgodnie z zatwierdzoną kartą oceny wniosku o płatność oraz wprowadzanie przelewów do systemu elektronicznego Banku Gospodarstwa Krajowego,
- b) weryfikacja harmonogramów płatności,
- c) odzyskiwanie od beneficjentów kwot dofinansowania z odsetkami związanych z nieprawidłowościami w realizacji projektów, z wyłączeniem egzekucji tych środków,
- d) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie zwrotu środków, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
- e) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania, poprzedzonych przeprowadzeniem całego postępowania administracyjnego,
- f) współpraca w zakresie weryfikacji dokumentacji przesyłanej przez Wieloosobowe stanowisko ds. windykacji należności w Departamencie Budżetu i Finansów,
- g) rozliczanie kwot zwrotów dokonywanych przez beneficjentów i organy

- skarbowe/komorników sądowych, w tym wydawanie stosownych postanowień administracyjnych o zaliczeniu wpłaconych środków,
- h) udzielanie stosownych informacji na żądanie Prokuratury, Policji, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej czy Komorników Sądowych w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział Płatności,
 - i) przygotowywanie dokumentacji do przekazania do właściwego sądu administracyjnego/okręgowego,
 - j) planowanie, wnioskowanie i bieżące monitorowanie stanu środków finansowych dla programu,
 - k) przygotowywanie prognozy wydatków i planu finansowego na bieżący i następny rok oraz kontrola poziomu dokonanych na rzecz beneficjentów wypłat środków dofinansowania,
 - l) sprawozdawczość finansowa tj. prognozy wydatków, uruchamianiem środków, bieżąca analiza środków EFRR oraz budżetu państwa, sporządzanie wniosków na Zarząd w sprawie zmian w Budżecie i WPF, sporządzanie Informacji Półrocznej dotyczącej realizacji Budżetu Województwa, sporządzanie Sprawozdania Roczno z zakresu realizacji Budżetu oraz planowanie Budżetu do Ministerstwa Finansów, prowadzenie zaangażowania z zawartych umów,
 - m) sporządzanie deklaracji wydatków do IZ/IK,
 - n) prowadzenie „rejestru obciążeń na projektach”.
- 3) odzyskiwanie od beneficjentów kwot dofinansowania z odsetkami związanymi z nieprawidłowościami w realizacji projektów, z wyłączeniem egzekucji tych środków w ramach RPOWŚ 2007-2013.
- 4) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Rozdział V

Zadania wspólne

§ 25

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Departamentu w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie kontroli zarządczej, w tym czynności związane z zarządzaniem konfliktem interesów w kontekście zapisów art. 61 rozporządzenia finansowego,

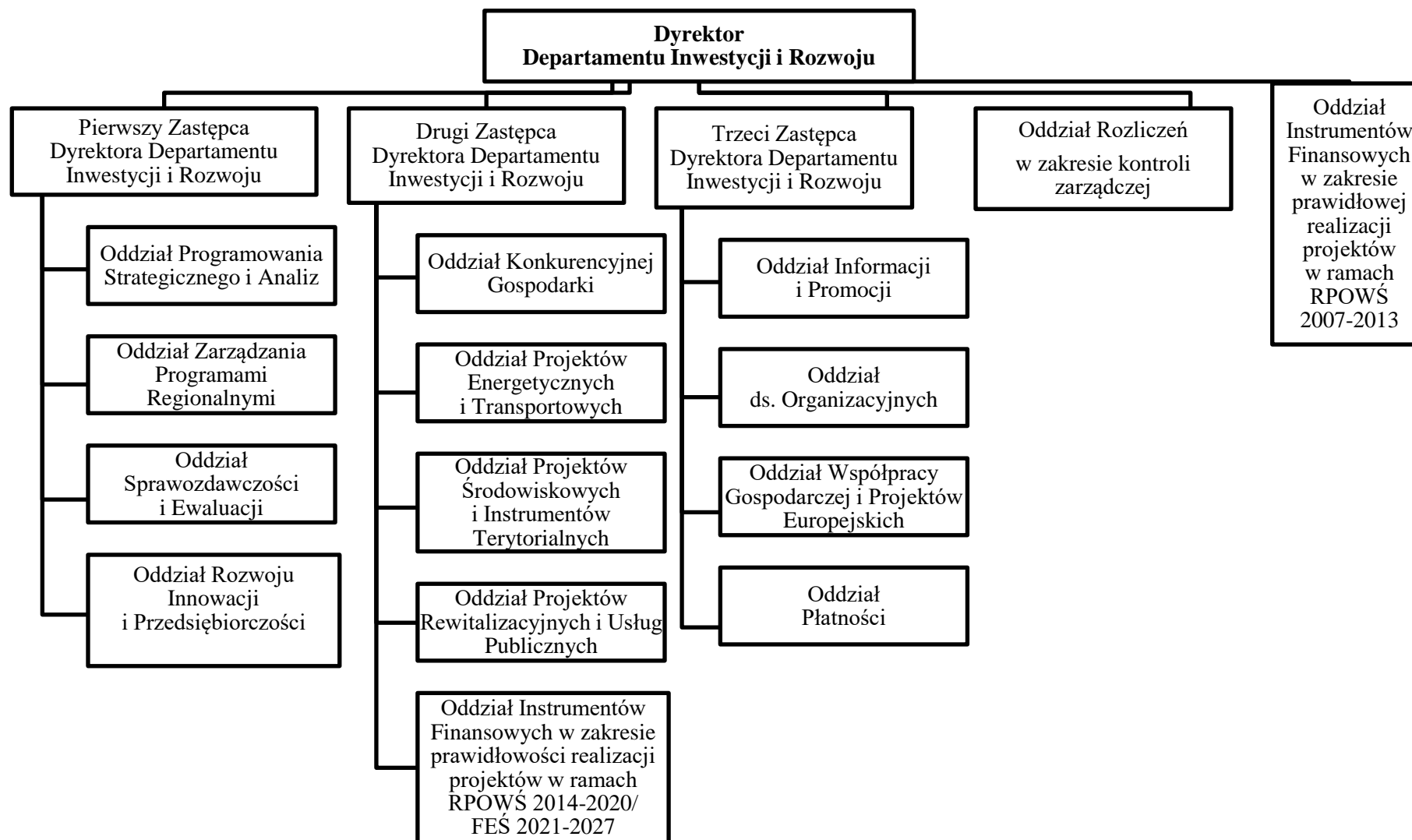
- 2) bieżąca współpraca w zakresie spraw procedowanych wspólnie, spraw skomplikowanych, jak również w sytuacjach absencji pracowniczych,
- 3) bieżąca współpraca w zakresie opracowywania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur służących wdrażaniu programów regionalnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 4) podejmowanie działań gwarantujących sprawną, terminową i rzetelną realizację powierzonych zadań, zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Urzędu,
- 5) udział w opracowywaniu informacji zbiorczych dotyczących zakresu działania Departamentu, na potrzeby podmiotów zewnętrznych i komórek organizacyjnych Urzędu,
- 6) udział w pracach zespołu ds. oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych, związanych z wdrażaniem RPOWŚ 2014-2020/ FES 2021-2027,
- 7) udział w pracach zespołu ds. rewitalizacji,
- 8) udział w pracach zespołu ds. Strategii Terytorialnych,
- 9) zapewnienie koordynacji zgodności wdrażania FES 2021-2027 z zasadami równościowymi oraz przestrzeganiem Karty Praw Podstawowych,
- 10) przestrzeganie zasad obowiązującej instrukcji kancelaryjnej oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej i wytworzonej w oddziałach, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 11) dbałość o aktualność danych publikowanych na stronie internetowej urzędu oraz BIP w zakresie realizowanych zadań.

Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

§ 26

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

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



Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu: OK-I.120.138.2023
Identyfikator dokumentu: 2264481
Nazwa dokumentu: ZARZĄDZENIE MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W
SPRAWIE ZATWIERDZENIA SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD
FUNKCJONOWANIA DEPARTAMENTU INWESTYCJI I ROZWOJU.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu: fd2c8f020a5490fbfeaf7887971549d484545e310ed7b56bc5685e82fd54c58
Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I
Data wydruku: 2023-10-27 14:30:41

Podpisy dokumentu:

.....
Andrzej Krzysztof Bętkowski

Data podpisu: 2023-10-27 14:23:59

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.