

ZARZĄDZENIE NR 22 /2020
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 4 marca 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu

Na podstawie § 55 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 6/226/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 43/2019 r. Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, w jego załączniku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 w pkt 4 po lit. b średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. c w brzmieniu:
„c) Biuro Obsługi Finansowej EFS (WR-IV-F)”;
- 2) § 17 otrzymuje brzmienie:
„§ 17 Do zakresu działania Biura ds. RLKS należy:
 - 1) współpraca w zakresie przygotowania i aktualizacji dokumentów programowych niezbędnych do prawidłowego wdrażania instrumentu RLKS;
 - 2) współpraca przy opracowywaniu warunków udzielania wsparcia w ramach RLKS;
 - 3) opracowanie regulaminów naborów dotyczących projektów grantowych LGD;
 - 4) obsługa procesu naboru, oceny oraz procesu negocjacji projektów w zakresie kosztów bieżących i animacji LGD, dla których funduszem wiodącym jest EFS;
 - 5) weryfikacja kwalifikowalności projektów składanych przez podmioty inne niż LGD w ramach naborów wniosków o udzielenie wsparcia prowadzonych przez LGD;
 - 6) weryfikacja kwalifikowalności projektów grantowych lub operacji własnych LGD;
 - 7) udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system wdrażania RPO WK-P;
 - 8) przekazywanie niezbędnej dokumentacji do komórki organizacyjnej właściwej do rozpatrywania protestów na negatywną ocenę projektów grantowych, operacji własnych LGD lub projektów odrzuconych w ramach naborów prowadzonych przez LGD, w ramach konkursów RPO WK-P;
 - 9) współpraca przy opiniowaniu zmian dotyczących kryteriów wyboru projektów i procedur stosowanych przez LGD w zakresie środków EFS;
 - 10) współpraca z Wydziałem Koordynacji RLKS w zakresie uzgodnienia terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia zgodnie z ustawą o rozwoju lokalnym kierowanym

- przez społeczność oraz bieżącego monitorowania realizacji LSR i działalności LGD, w szczególności w zakresie rozliczenia umowy ramowej zawartej na realizację LSR;
- 11) weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków o płatność w zakresie projektów grantowych i KBiA w ramach RLKS;
 - 12) nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją projektów i wykonywaniem przez beneficjentów obowiązków w zakresie postępu rzeczowo-finansowego w ramach projektów grantowych i KBiA w ramach RLKS;
 - 13) podejmowanie we współpracy z Biurem ds. Obsługi Finansowej EFS działań w zakresie odzyskiwania od beneficjentów środków nienależnie pobranych, niewykorzystanych, nieprawidłowo wydatkowanych oraz odsetek w zakresie projektów grantowych i KBiA w ramach RLKS oraz wyjaśnianie zwrotów środków dokonywanych przez beneficjentów;
 - 14) prowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektów w zakresie projektów grantowych i KBiA w ramach RLKS ;
 - 15) obsługa systemów informatycznych w zakresie funkcjonowania biura;
 - 16) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi PO KL, departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO WK-P oraz IP w ramach RPO WK-P;
 - 17) współpraca z innymi komórkami UM WK-P oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie funkcjonowania biura;
 - 18) zamykanie RPO WK-P.”;

3) w § 18 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Biuro ds. Obsługi Finansowej EFS.”;

4) w § 19 pkt 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5) podejmowanie we współpracy z Biurem ds. Obsługi Finansowej EFS działań w zakresie odzyskiwania od beneficjentów środków nienależnie pobranych, niewykorzystanych, nieprawidłowo wydatkowanych oraz odsetek w ramach komponentu regionalnego PO KL oraz w zakresie EFS w ramach RPO WK-P;

6) wyjaśnianie zwrotów środków dokonywanych przez beneficjentów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P we współpracy z Biurem ds. Obsługi Finansowej EFS;”;

5) w § 20 pkt 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5) podejmowanie we współpracy z Biurem ds. Obsługi Finansowej EFS działań w zakresie odzyskiwania od beneficjentów środków nienależnie pobranych, niewykorzystanych, nieprawidłowo wydatkowanych oraz odsetek w ramach komponentu regionalnego PO KL oraz w zakresie EFS w ramach RPO WK-P;

6) wyjaśnianie zwrotów środków dokonywanych przez beneficjentów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P we współpracy z Biurem ds. Obsługi Finansowej EFS;”;

6) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. Do zakresu działania **Biura ds. Obsługi Finansowej EFS** należy:

- 1) koordynacja ogólna zadań związanych z wdrażaniem, monitoringiem i rozliczaniem

- projektów współfinansowanych z EFS;
- 2) przygotowywanie prognoz finansowych oraz przygotowywanie informacji niezbędnych do opracowania planu budżetu województwa oraz budżetu państwa w zakresie EFS;
 - 3) monitorowanie poziomu wykonania budżetu województwa oraz przygotowywanie informacji niezbędnych do przygotowania wniosków na Zarząd Województwa wprowadzających zmiany w budżecie województwa w zakresie EFS;
 - 4) monitorowanie wydatkowania dotacji celowej oraz przygotowywanie informacji niezbędnych do pozyskiwania dotacji celowej w zakresie EFS;
 - 5) obsługa przepływów finansowych w zakresie EFS we współpracy z Departamentem Finansów, w tym prowadzenie ewidencji płatności na rzecz beneficjentów, przygotowywanie oraz weryfikacja dyspozycji przelewów i zleceń płatności;
 - 6) przekazywanie informacji o dokonanych płatnościach do departamentu odpowiedzialnego za zarządzanie RPO WK-P;
 - 7) prowadzenie rejestru obciążeń na projekcie w zakresie PO KL oraz EFS w ramach RPO WK-P;
 - 8) przygotowywanie zgłoszeń do rejestru podmiotów wykluczonych prowadzonego przez Ministra Finansów zgodnie z trybem określonym w stosownym rozporządzeniu;
 - 9) przygotowywanie informacji niezbędnych do sporządzania deklaracji wydatków w zakresie EFS;
 - 10) przygotowywanie informacji niezbędnych do przygotowania sprawozdań w zakresie EFS oraz informacji dotyczących monitorowania stopnia wykonania wskaźników i informacji kwartalnych;
 - 11) przygotowywanie informacji na potrzeby prowadzonych kontroli krzyżowych w zakresie EFS;
 - 12) prowadzenie rejestru nieprawidłowości i nałożonych korekt oraz zestawień i raportów w tym zakresie w ramach EFS;
 - 13) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zwrotu dofinansowania wraz z zapłatą odsetek zgodnie z art. 207 ust 9 lub art. 211 ustawy o finansach publicznych oraz przygotowywanie projektów decyzji dotyczących umorzenia należności, odroczenia terminu płatności i rozłożenia należności na raty;
 - 14) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zapłaty odsetek zgodnie z art. 189 ustawy o finansach publicznych;
 - 15) prowadzenie i bieżąca aktualizacja rejestrów wydawanych decyzji administracyjnych w sprawach o których mowa w pkt 1 i 2 oraz innych rejestrów związanych z procedurą odzyskiwania środków;
 - 16) rozpatrywanie odwołań od decyzji o zwrocie środków wydanej przez IP Wojewódzki Urząd Pracy w zakresie EFS;
 - 17) koordynowanie i podejmowanie działań w zakresie odzyskiwania od beneficjentów środków nienależnie pobranych, niewykorzystanych, nieprawidłowo

- wydatkowanych oraz odsetek w ramach komponentu regionalnego PO KL oraz w zakresie EFS w ramach RPO WK-P;
- 18) przygotowywanie zawiadomień do właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych w zakresie ujawnionych przez beneficjentów EFS naruszeń dyscypliny finansów publicznych;
 - 19) administracja merytoryczna SL2014 oraz prowadzenie audytów danych w zakresie EFS;
 - 20) koordynacja procesu zamykania pomocy i rozliczenia końcowego POKL;
 - 21) zamykanie RPO WK-P;
 - 22) współpraca z innymi komórkami UM WK-P oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie funkcjonowania biura.”.

§ 2. Strukturę organizacyjną określa schemat stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia zmieniającego.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MAKSZALEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Calbecki

z dnia 4 marca 2020

