

**UCHWAŁA NR 12/462/23**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
**z dnia 22 marca 2023 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa**

Na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 4/118/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lutego 2022 r. w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa, zmienionej uchwałami: Nr 19/721/22 z dnia 17 maja 2022 r., Nr 39/1542/22 z dnia 4 października 2022 r., Nr 5/127/23 z dnia 1 lutego 2023 r. oraz Nr 8/261/23 z dnia 23 lutego 2023 r., w § 1 wprowadza się następujące zmiany:

1) w ust. 1:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) wraz (łącznie) z **Panem Piotrem Calbeckim**, Marszałkiem Województwa:

- a) *Pani Beata Sawińska*, Dyrektor Gabinetu Marszałka, a w przypadku jej nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pan Paweł Boniecki, zastępca Dyrektora Gabinetu Marszałka,
- b) *Pani Edyta Macieja-Morzuch*, Dyrektor Departamentu Promocji, a w przypadku jej nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pan Marcin Stasiak, zastępca Dyrektora Departamentu Promocji,
- c) *Pan Rafał Pietrucień*, Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich,
- d) *Pan Alfred Rak*, Dyrektor Departamentu Audytu i Kontroli,
- e) *Pani Sylwia Tubielewicz-Olejnik*, Dyrektor Departamentu Współpracy Zagranicznej i Promocji Gospodarczej, a w przypadku jej nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pani Magdalena Burdziej, zastępca Dyrektora Departamentu Współpracy Zagranicznej i Promocji Gospodarczej;”

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) wraz (łącznie) z **Panem Sławomirem Kopyściem**, Członkiem Zarządu Województwa:

*Pani Krystyna Żejmo-Wysocka*, p.o. Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia,

*Pani Barbara Jesionowska*, Dyrektor Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego,

*Pan Czesław Ficner*, Dyrektor Departamentu Edukacji, a w przypadku jego nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pani Beata Więckowska, zastępca dyrektora Departamentu Edukacji lub Pan Jarosław Przybył, Naczelnik Wydziału Innowacyjnych Projektów Edukacyjnych w Departamencie Edukacji;”

2) w ust. 3:

a) pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) **Panią Krystynę Żejmo-Wysocką**, p.o. Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia w zakresie:

- a) podpisywania umów i aneksów na dofinansowanie ze środków PFRON:

- robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych z wyjątkiem rozbiórk tych obiektów,
  - kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej,
  - zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym,
- b) podpisywania umów i aneksów związanych z realizacją przez Województwo Kujawsko- Pomorskie programów w ramach środków przyznanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - c) podpisywania sprawozdań i rozliczeń w sprawach wynikających z zapisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i finansowanych ze środków PFRON,
  - d) akceptacji i podpisywania zmian w zakresie rzeczowym i finansowym ze środków PFRON związanych z realizacją wymienionych pod lit. a zadań,
  - e) podpisywania oświadczeń oraz niezbędnych dokumentów związanych z realizacją zadań i projektów finansowanych ze środków PFRON,
  - f) wydawania w imieniu Samorządu Województwa opinii o ośrodkach ubiegających się o uzyskanie wpisu do rejestru ośrodków przyjmujących grupy turnusowe,
  - g) podpisywania w imieniu Samorządu Województwa pism oraz innych dokumentów związanych z opiniowaniem wniosków o wpis do rejestru ośrodków przyjmujących grupy turnusowe, w tym informowanie ośrodków o wydanej opinii oraz przekazywanie wniosków wraz z opiniami wojewodzie,
  - h) przedstawiania Prezesowi PFRON sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach zrealizowanych z otrzymanych środków PFRON,
  - i) podpisywanie zawiadomień o planowanych kontrolach oraz wystąpię pokontrolnych,
  - j) podpisywanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis,
  - k) podpisywania dokumentów umożliwiających wszczęcie egzekucji administracyjnej,
  - l) podpisywania zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
  - m) podpisywania pism i występowania w zakresie zawiadomienia o niezłaatwieniu sprawy w terminie oraz wskazaniu nowego terminu złaatwienia sprawy,
  - n) dokonywania czynności związanych z realizacją projektu własnego grantowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 9. Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych pt. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”:
    - podpisywania pism, harmonogramów oraz dokumentów związanych ze złożeniem wniosków aplikacyjnych oraz ich aktualizacji,
    - podpisywania pism, wniosków o płatność wraz z załącznikami, sprawozdań i innych dokumentów związanych z realizacją projektu własnego grantowego,
    - potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych ze złożeniem wniosków aplikacyjnych i rozliczaniem wydatków oraz działalnością sprawozdawczą związanych z realizacją projektu własnego grantowego,

- podpisywania pism i innych dokumentów związanych z obsługą, płatnościami i rozliczeniem oraz kontrolą umów o dofinansowanie projektów objętych grantem w ramach projektu własnego grantowego,
  - podpisywania dokumentów związanych z wydatkowaniem i rozliczeniem kosztów pośrednich (m.in. promocja, zakup usług) związanych z realizacją projektu własnego grantowego,
- o) dokonywania czynności związanych z realizacją przedsięwzięcia grantowego pn. „Zwiększenie dostępności Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami” dofinansowanego w ramach projektu pn. „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne, w szczególności:
- podpisywania pism, harmonogramów oraz dokumentów związanych ze złożeniem wniosków o udzielenie grantu oraz ich aktualizacji,
  - podpisywania pism, sprawozdań i innych dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia grantowego,
  - podpisywania pism i innych dokumentów związanych z obsługą, płatnościami i rozliczeniem grantu oraz kontrolą realizacji umowy o powierzenie grantu w ramach przedsięwzięcia grantowego,
  - podpisywania pism i innych dokumentów związanych z wydatkowaniem środków grantu, w tym udzielania zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego,
  - podpisywania pism i innych dokumentów związanych z obsługą i rozliczeniem grantu i kontrolą realizacji umowy o powierzenie grantu, w tym udzielania wszelkich wyjaśnień na wezwanie PFRON oraz innych instytucji kontrolujących,
- p) podpisywania pism i wystąpień w zakresie wypełniania w imieniu Samorządu Województwa nadzoru nad samodzielnymi zakładami opieki zdrowotnej,
- q) podpisywania pism i wystąpień w zakresie wypełniania w imieniu Samorządu Województwa nadzoru nad spółkami z udziałem Województwa, w tym dotyczących zadań wpisujących się statutową działalność spółek,
- r) podpisywania pism i wystąpień w zakresie prowadzonych wspólnych projektów Województwa i spółek,
- s) podpisywania pism i innych dokumentów związanych planowaniem, przygotowaniem, realizacją i monitorowaniem inwestycji, zakupów i remontów w podmiotach leczniczych finansowanych lub współfinansowanych z budżetu województwa i innych dostępnych źródeł zewnętrznych,
- t) podpisywania pism i wystąpień w zakresie wszczęcia i prowadzenia postępowań w sprawie o wydanie zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu, wydanie zezwoleń na wyprzedaż hurtową posiadanych zapasów napojów alkoholowych o zawartości do 18% alkoholu, decyzji wprowadzających zmiany w wydanych zezwoleniach oraz wydawania duplikatów wydanych zezwoleń na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- u) dokonywania czynności związanych z realizacją projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 12. Pomoc Techniczna, Działanie 12.1 Wsparcie procesu zarządzania i wdrażania RPO pt. "Opracowanie dokumentacji projektowej dla strategicznych zadań w szpitalach wojewódzkich dla nowego okresu programowania 2021-2027" w zakresie:

- składania wyjaśnień Instytucji Zarządzającej RPO WKP oraz innym organom kontroli,
- sprawowania kontroli i nadzoru nad projektem i jego partnerami,
- podpisywania wniosków o płatność wraz z załącznikami oraz pozostałych niezbędnych dokumentów do dokonania płatności,
- podpisywania wniosków rozliczających płatności,
- podpisywania pism, harmonogramów, sprawozdań oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektów,
- potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych ze złożeniem wniosków, rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,

v) dokonywania czynności związanych z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.3.1 Rozwój usług zdrowotnych pt.: „Ograniczenie negatywnych skutków COVID-19 poprzez działania profilaktyczne i zabezpieczające skierowane do służb medycznych” oraz Oś priorytetowa 6. Solidarne społeczeństwo i konkurencyjne kadry, Poddziałanie 6.1.1 Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną pt.: „Doposażenie szpitali w województwie kujawsko-pomorskim związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”, w zakresie:

- składania wyjaśnień Instytucji Zarządzającej RPO WKP oraz innym organom kontroli,
- sprawowania kontroli i nadzoru nad projektem i jego partnerami,
- podpisywania wniosków o płatność wraz z załącznikami oraz pozostałych niezbędnych dokumentów do dokonania płatności,
- podpisywania wniosków rozliczających płatności,
- podpisywania pism, harmonogramów, sprawozdań oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektów,
- potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych ze złożeniem wniosków, rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą;”

b) pkt 22 otrzymuje brzmienie:

„22) W przypadku nieobecności w pracy Pani Krystyny Żejmo-Wysockiej, p.o. Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia, potwierdzonej w systemie RCP, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt. 21 lit. a-o dotyczące polityki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych składać będzie **Pani Milena Skopińska**, zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia, zaś oświadczenia woli w zakresie wymienionym w § 1 ust. 3 pkt. 21 lit. i-m oraz p-v dotyczące obszaru zdrowia składać będzie **Pan Marcin Kurasz**, zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia;”

c) pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) **Panią Sylwią Tubielewicz-Olejnik**, Dyrektora Departamentu Współpracy Zagranicznej i Promocji Gospodarczej, w zakresie:

- a) podpisywania okresowych rozliczeń i raportów oraz zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami wykonującymi na rzecz Województwa Kujawsko-Pomorskiego zadania realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków programów krajowych dotyczących polskiej polityki zagranicznej oraz programów międzynarodowych finansujących współpracę o charakterze międzynarodowym,
- b) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków do kwoty 10.000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań Biura Regionalnego w Brukseli,
- c) zatwierdzania do wypłaty kwot związanych z wypłatą wynagrodzeń pracowników Biura Regionalnego w Brukseli, bez ograniczeń kwoty,
- d) dokonywania wszelkich czynności niezbędnych do realizacji projektu „Granty na kapitał obrotowy dla mikro i małych przedsiębiorstw w branży gastronomicznej oraz fitness w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19”, w ramach Osi priorytetowej 1. Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działania 1.6 Wspieranie tworzenia i rozszerzania zaawansowanych zdolności w zakresie rozwoju produktów i usług, Poddziałania 1.6.2 Dotacje dla innowacyjnych MŚP, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podpisania w imieniu Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, dokumentów związanych z realizacją uchwały o dofinansowanie projektu i rozliczaniem płatności oraz innych dokumentów wymaganych prawem lub kategorią projektu,
- e) podpisywania pism związanych z realizacją projektów,
- f) podpisywania harmonogramów i sprawozdań z realizacji projektów,
- g) podpisywania wniosków beneficjentów o płatność wraz z załącznikami,
- h) potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych z rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,
- i) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stanowiących załączniki do rozliczania projektów,
- j) podpisywania oświadczeń oraz niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektów,
- k) podpisywania oświadczeń woli oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu pn. „Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa kujawsko-pomorskiego”, w ramach Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w tym m.in.:
  - wniosków o dofinansowanie,
  - umów i aneksów do umów wynikających z realizacji przedmiotowego projektu,
  - dokumentów związanych z osiągnięciem wymaganych wskaźników produktu i rezultatu,
- l) podpisywania oświadczeń woli oraz innych niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu „Przygotowanie i rozwój pakietu usług

doradczych/informacyjnych w zakresie umiędzynarodowienia działalności przedsiębiorstw z sektora MŚP oraz pozyskania działalności inwestycyjnej przez Kujawsko-Pomorskie Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów”, w ramach Poddziałania 1.5.2 Promocja gospodarcza regionu, Schemat: Wsparcie dla centrów obsługi inwestorów i eksporterów – pozakonkursowy, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020, w tym m.in.:

- wniosków o dofinansowanie,
- umów i aneksów do umów wynikających z realizacji przedmiotowego projektu,
- dokumentów związanych z osiągnięciem wymaganych wskaźników produktu i rezultatu;”

d) pkt 28 otrzymuje brzmienie:

„28) W przypadku nieobecności w pracy Pani Sylwii Tubielewicz-Olejniki, Dyrektora Departamentu Współpracy Zagranicznej i Promocji Gospodarczej, potwierdzonej w systemie RCP, zadanie wymienione w § 1 ust. 3 pkt 27 lit. d realizować będzie **Pani Magdalena Burdziej**, zastępca Dyrektora Departamentu Współpracy Zagranicznej i Promocji Gospodarczej;”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.