

UCHWAŁA NR 13/519/23
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 29 marca 2023 r.

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, z 2023 r. poz. 572), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Upoważnia się pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa, w zakresie czynności prawnych, z których wynikają zobowiązania pieniężne określone przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, co do przedmiotu i wartości w granicach kwot określonych w uchwale budżetowej na poszczególne zadania, przypisane do realizacji departamentom według przedmiotowego zakresu ich działania, z zastrzeżeniem ust. 3:

- 1) wraz (łącznie) z **Panem Piotrem Calbeckim**, Marszałkiem Województwa:
 - a) Pan *Marek Smoczyk*, Sekretarz Województwa, a w przypadku jego nieobecności potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pan Jerzy Grochowski, Dyrektor Departamentu Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) Pan *Rafał Pietrucień*, Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich,
 - e) Pan *Alfred Rak*, Dyrektor Departamentu Audytu i Kontroli,
 - f) 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;
- 2) wraz (łącznie) z **Panem Zbigniewem Ostrowskim**, Wicemarszałkiem Województwa:
 - a) Pan *Adam Stańczyk*, Dyrektor Departamentu Planowania i Współpracy Regionalnej, a w przypadku jego nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pani Joanna Zoń, zastępca Dyrektora Departamentu Planowania i Współpracy Regionalnej,
 - b) Pan *Jerzy Janczarski*, Dyrektor Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a w przypadku jego nieobecności potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pani Monika Butowska, zastępca Dyrektora Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) wraz (łącznie) z **Panem Zbigniewem Sosnowskim**, Wicemarszałkiem Województwa:
 - a) Pan *Wiesław Czarnecki*, Dyrektor Departamentu Rolnictwa i Geodezji,
 - b) Pani *Elżbieta Siemiątkowska*, Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - c) Pani *Anna Sasiadek-Chuchra*, Dyrektor Wydziału Certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego,

- d) Pan *Mirosław Graczyk*, Dyrektor Departamentu Infrastruktury Drogowej, a w przypadku jego nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pan *Mirosław Nawrotek*, zastępca Dyrektora Departamentu Infrastruktury Drogowej;
- 4) wraz (łącznie) z **Panią Anetą Jędrzejewską**, Członkiem Zarządu Województwa:
- Pan *Marcin Drogorób*, Dyrektor Departamentu Sportu i Turystyki, a w przypadku jego nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pan *Sławomir Kruszkowski*, zastępca Dyrektora Sportu i Turystyki,
 - Pani *Maria Wiśniewska*, Dyrektor Departamentu Środowiska,
 - Pani *Agnieszka Brzezińska*, Dyrektor Departamentu Transportu, a w przypadku jej nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli składać będzie Pan *Wiktor Plesiński*, zastępca Dyrektora Departamentu Transportu;
- 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;
- 6) wraz (łącznie) z **Panem Markiem Smoczykiem**, Sekretarzem Województwa, a w przypadku jego nieobecności w pracy, potwierdzonej w systemie RCP, w odniesieniu do osób wymienionych w lit. a i lit. b, z **Panem Jerzym Grochowskim**, Dyrektorem Departamentu Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych:
- Pan *Andrzej Mazur*, Dyrektor Kancelarii Sejmiku,
 - Pan *Łukasz Walkusz*, Dyrektor Departamentu Organizacyjnego,
 - Pan *Jerzy Grochowski*, Dyrektor Departamentu Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych.

2. W przypadku nieobecności w pracy Członków Zarządu, wymienionych w ust. 1 w pkt. 1-5, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenie woli w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dyrektorem departamentu, składają:

- w zastępstwie **Pana Piotra Calbeckiego** Marszałka Województwa - **Pan Zbigniew Sosnowski** Wicemarszałek Województwa lub **Pan Zbigniew Ostrowski** Wicemarszałek Województwa;
- w zastępstwie **Pana Zbigniewa Ostrowskiego** Wicemarszałka Województwa - **Pan Zbigniew Sosnowski** Wicemarszałek Województwa;
- w zastępstwie **Pana Zbigniewa Sosnowskiego** Wicemarszałka Województwa - **Pan Zbigniew Ostrowski** Wicemarszałek Województwa;
- w zastępstwie **Pani Anety Jędrzejewskiej** Członka Zarządu Województwa - **Pan Sławomir Kopyść** Członek Zarządu Województwa;
- w zastępstwie **Pana Sławomira Kopyścia** Członka Zarządu Województwa - **Pani Aneta Jędrzejewska** Członek Zarządu Województwa.

3. Do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego podczas dokonywania czynności prawnych, upoważnia się:

- Pana Zbigniewa Sosnowskiego**, Wicemarszałka Województwa, w zakresie:
 - podpisywania i rozwiązywania umów o dofinansowanie projektów ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, a także Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020,

- b) poświadczenia Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa rocznej deklaracji zarządczej w zakresie wykonywania zadań delegowanych przez Samorząd Województwa w odniesieniu do realizowanych zadań z udziałem Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz poświadczenia kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- c) rozpatrywania protestów wnoszonych za pośrednictwem lokalnych grup działania w ramach zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020 w zakresie, o którym mowa w art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- d) zawierania umów o przyznanie Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 Schemat I i II oraz Pomocy Technicznej PO „Rybnactwo i Morze” 2014-2020, podpisywania wniosków o przyznanie pomocy, wniosków o płatność i innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem tych zadań,
- e) oceny i zawiadamiania beneficjenta o wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie wyboru przez beneficjenta wykonawcy danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji oraz informowania o wyniku tej oceny dla operacji realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- f) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków na rzecz beneficjentów w zakresie zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020, Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnackich 2007-2013”, Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- g) podpisywania aneksów do umów o przyznanie pomocy dla zadań współfinansowanych ze środków Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020 oraz aneksów do umów o dofinansowanie dla zadań współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnackich 2007-2013”, a także Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020 oraz udzielanie informacji o odmowie zawarcia aneksów,
- h) stwierdzania odmowy przyznania pomocy, stwierdzania o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, udzielania odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa oraz na prośby o ponowne rozpatrzenie spraw, stwierdzania odmowy wypłaty całości lub części pomocy, wzywania do zwrotu przyznanej pomocy, ustalania wysokości kwot pomocy nienależnie lub nadmiernie pobranych, stwierdzania zaistnienia przesłanek do wypowiedzenia umowy, w zakresie zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020, Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnackich 2007-2013”, Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- i) poświadczenia Komisji Europejskiej, że Instytucja Certyfikująca spełnia obowiązki wynikające z art. 126 lit. a, d, e, f, g, i h Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 w zakresie wydatków ujętych we wnioskach o płatność, zestawieniu wydatków dokonanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
- j) wydłużania terminu rozpatrzenia protestów na podstawie art. 57 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

- 2) **Pana Zbigniewa Ostrowskiego**, Wicemarszałka Województwa, w zakresie:
- a) podpisywania wniosków o płatność oraz pozostałych niezbędnych dokumentów wymaganych prawem lub kategorią projektu w ramach projektów własnych realizowanych przez departament w ramach działania 1.5 oraz zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności, umów oraz wszelkich dokumentów finansowych niezbędnych do dokonywania wypłat ze środków,
 - b) rozpatrywania i załatwiania petycji w sprawach objętych zakresem działania nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) **Panią Anetę Jędrzejewską**, Członka Zarządu Województwa, w zakresie:
- a) podpisywania dokumentacji oraz pism związanych z realizacją umów, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, w tym akceptacji zmian niewymagających aneksów do umów,
 - b) podpisywania aneksów do umów o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach instrumentu finansowego rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) oraz udzielania informacji o odmowie zawarcia aneksów,
 - c) podpisywania dokumentacji związanej z realizacją przez Samorząd Województwa kontroli prawidłowości realizacji lokalnej strategii rozwoju przez lokalną grupę działania w ramach instrumentu finansowego RLKS oraz dokumentacji stosowanej do wykonywania przez Samorząd Województwa doraźnych kontroli realizacji lokalnej strategii rozwoju przez lokalną grupę działania,
 - d) wykonywania czynności wynikających z pełnienia nadzoru Marszałka Województwa nad lokalnymi grupami działania, w zakresie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
 - e) wyznaczania terminu przeprowadzania oceny efektywności lokalnych strategii rozwoju (LSR), podpisywania dokumentacji związanej z oceną efektywności realizacji LSR, w przypadku uzyskania negatywnego wyniku oceny efektywności realizacji LSR, podpisywania pism związanych z realizacją i zatwierdzeniem programu naprawczego;
- 4) **Pana Marka Smoczyka**, Sekretarza Województwa, w zakresie:
- a) podpisywania zamówień dotyczących zakupu towarów i usług oraz zawierania umów związanych z bieżącą działalnością Urzędu Marszałkowskiego,
 - b) zatwierdzania do wypłaty kwot związanych z wykonywaniem zadań realizowanych przez Urząd Marszałkowski w dziale 750 klasyfikacji budżetowej, bez ograniczeń kwoty, natomiast w pozostałych działach klasyfikacji budżetowej do kwoty 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) oraz elektronicznego podpisywania przelewów,
 - c) wspólnej realizacji z Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego projektu pn. „Rozwój infrastruktury ratownictwa wodnego w Borównie”, Nr RPKP.06.02.00-04-001/13, poprzez:
 - podpisywanie pism związanych z realizacją projektu,
 - podpisywanie innych niezbędnych dokumentów wymaganych prawem,
 - podpisywanie harmonogramów i sprawozdań z realizacji projektu,
 - podpisywanie wniosków Beneficjentów o płatność wraz z załącznikami,
 - potwierdzanie za zgodność z oryginałem i parafowanie dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych z rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,
 - potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stanowiących załączniki do rozliczania projektu,
 - podpisywanie oświadczeń oraz niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu,

- d) podpisywania wniosków o płatność oraz innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2007-2013, umów o przyznanie dofinansowania, aneksów do tych dokumentów w zakresie zadań departamentu realizowanych poza zakresem projektu wymienionego w ust. 3 pkt 4 lit. c,
 - e) podpisywania dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020,
 - f) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków, bez ograniczeń kwoty, na rzecz podmiotów w zakresie zadań związanych z realizacją Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020,
 - g) zatwierdzania do wypłaty kwot związanych z wypłatą wynagrodzeń pracowników, bez ograniczeń kwoty, w ramach Pomocy Technicznej RPO,
 - h) do zawarcia lub wypowiedzenia umów najmu, dzierżawy i użyczenia które są umowami o charakterze zobowiązaniowym,
 - i) podpisywanie wniosków o płatność, pism, harmonogramów, oświadczeń oraz pozostałych niezbędnych dokumentów wymaganych prawem lub kategorią projektu, bez ograniczeń kwoty w ramach projektu „Termomodernizacja budynku administracyjno-biurowego przy ul. Targowej 13-15 w Toruniu” ,realizowanego w ramach Osi priorytetowej 3. Efektywność energetyczna i gospodarka niskoemisyjna w regionie, Działanie 3.3. Efektywność energetyczna w sektorze publicznym i mieszkaniowym, Schemat: Modernizacja energetyczna budynków publicznych, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 5) W przypadku nieobecności w pracy Pana Marka Smoczyka, Sekretarza Województwa, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w §1 ust. 3 pkt 4 lit a-h składać będzie **Pan Jerzy Grochowski**, Dyrektor Departamentu Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych zaś w zakresie określonym w §1 ust. 3 pkt 4 lit. i, składać będzie **Pan Łukasz Walkusz**, Dyrektor Departamentu Organizacyjnego;
- 6) **Pana Łukasza Walkusza**, Dyrektora Departamentu Organizacyjnego, w zakresie:
- a) podpisywania umów związanych z administrowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a nie rozdysponowanych na rzecz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - dostawy energii elektrycznej,
 - dostawy energii cieplnej,
 - dostawy wody i odprowadzania ścieków,
 - utrzymania porządku i czystości,
 - wywozu odpadów komunalnych,
 - monitoringu oraz ochrony i dozoru obiektów,
 - b) podpisywania umów na zlecenie napraw oraz remontów związanych z bieżącą eksploatacją nieruchomości stanowiących własność Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a nie rozdysponowanych na rzecz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
 - c) podpisywania umów z rzeczoznawcami majątkowymi na sporządzenie operatów szacunkowych określających wartość rynkową nieruchomości,
 - d) podpisywania dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020,
 - e) zatwierdzenia zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków do kwoty 50.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), na rzecz podmiotów w zakresie zadań związanych z realizacją Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020;

- 7) **Pana Rafała Pietrucienia**, Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich, w zakresie:
- a) zawierania aneksów do Umowy dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej nr DIP/BDG-II/POPT/100/14 z dnia 12.06.2014 r., zawartej pomiędzy Ministrem Inwestycji i Rozwoju a Województwem Kujawsko-Pomorskim, związanej z funkcjonowaniem Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich WK-P,
 - b) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonania wypłat środków do kwoty 10.000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań związanych z realizacją Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020,
 - c) podpisywania wniosków o przyznanie i rozliczenie dotacji celowej oraz podpisywania innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem dla Umowy dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej nr DIP/BDG-II/POPT/100/14 z dnia 12.06.2014r., zawartej pomiędzy Ministrem Inwestycji i Rozwoju a Województwem Kujawsko-Pomorskim, związanej z funkcjonowaniem Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich WK-P,
 - d) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków do kwoty 35.000,00 złotych (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań związanych z realizacją wydatków administracyjnych cyklicznych w tym m.in. opłat czynszowych, opłat za energię elektryczną i ciepłą, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020,
 - e) zawierania umów o przyznanie dofinansowania oraz aneksów do tych dokumentów, a także podpisywania wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020,
 - f) podpisywania wniosków o płatność oraz innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2007-2013 oraz Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020, w tym aktualizacji harmonogramu płatności wraz z załącznikiem,
 - g) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków do kwoty 100.000,00 złotych (słownie: sto tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań Departamentu Funduszy Europejskich związanych z realizacją Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020,
 - h) rozpatrzenia protestu, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, polegającego na jego uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu oraz podpisywania rozstrzygnięcia protestu, bądź pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,
 - i) zawierania umów, po ich uprzednim kontrasygnowaniu przez Skarbnika Województwa, przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonania umów, dokonywania wszelkich czynności związanych z ich realizacją oraz ich rozwiązywania, w przedmiocie podjętego zadania dotyczącego szkoleniowego oraz doradczego wsparcia gmin w przygotowaniu i koordynacji programów rewitalizacji,
 - j) podpisywania zmian do projektu Wieloletniego Planu Działań „Sprawne zarządzanie i wdrażanie RPO WK-P na lata 2018-2022” dla Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 8) **Panią Agnieszkę Lisek-Charkiewicz**, zastępcę Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich, w zakresie:

- a) podpisywania wniosków o płatność oraz innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2007-2013 oraz Pomocy Technicznej RPO WK-P 2014-2020, w tym aktualizacji harmonogramu płatności wraz z załącznikiem,
 - b) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków do kwoty 100.000,00 złotych (słownie: sto tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań Departamentu Funduszy Europejskich związanych z realizacją Pomocy Technicznej RPO WK-P 2014-2020,
 - c) rozpatrzenia protestu, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, polegającego na jego uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu oraz podpisywania rozstrzygnięcia protestu, bądź pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,
 - d) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonania wypłat środków do kwoty 10.000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań związanych z realizacją Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020,
 - e) podpisywania wniosków o przyznanie i rozliczenie dotacji celowej oraz podpisywania innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem dla Umowy dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej nr DIP/BDG-II/POPT/100/14 z dnia 12.06.2014r., zawartej pomiędzy Ministrem Inwestycji i Rozwoju a Województwem Kujawsko-Pomorskim, związanej z funkcjonowaniem Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich WK-P,
 - f) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków do kwoty 35.000,00 złotych (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań związanych z realizacją wydatków administracyjnych cyklicznych w tym m.in. opłat czynszowych, opłat za energię elektryczną i ciepłą, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020,
 - g) podpisywania zmian do projektu Wieloletniego Planu Działań „Sprawne zarządzanie i wdrażanie RPO WK-P na lata 2018-2022” dla Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 9) **Panią Barbarę Jesionowską**, Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, w zakresie:
- a) powoływania Komisji Oceny Projektów do oceny projektów złożonych w odpowiedzi na konkursy¹ w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - b) podpisywania umów cywilno-prawnych oraz aneksów zawieranych z ekspertami dotyczących oceny projektów złożonych w odpowiedzi na konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - c) podpisywania umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - d) podpisywania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - e) podpisywania potwierdzeń przelewów wierzytelności z tytułu podpisywanych umów na dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego

¹ Ilekroć mowa w § 1 ust. 3 pkt 9 i 11 o konkursach, należy przez to rozumieć również nabory pozakonkursowe.

- Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
- f) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w zakresie ustalania i nakładania korekt finansowych w oparciu o rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - g) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w zakresie wzywania do zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.,
 - h) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w zakresie wszczęcia postępowania w sprawie o zwrot środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.,
 - i) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w zakresie zawiadomienia o niezłaźwieniu sprawy w terminie oraz wskazaniu nowego terminu złaźwienia sprawy,
 - j) podpisywania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 formularza zgłoszenia podmiotu do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
 - k) podpisywania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
 - l) podpisywania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 zawiadomień o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie zadań Departamentu,
 - m) występowania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie wzywania do zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.,

- n) występowania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie wszczęcia postępowania w sprawie o zwrot środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.,
 - o) występowania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie zawiadomienia o niezłaźwieniu sprawy w terminie oraz wskazaniu nowego terminu złaźwienia sprawy,
 - p) podpisywania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 formularza zgłoszenia podmiotu do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
 - q) podpisywania dokumentów związanych z rozliczeniem i zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
 - r) podpisywania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 zawiadomień o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie zadań Departamentu,
 - s) podpisywania zawiadomień o planowanych kontrolach oraz pism przekazujących wystąpienia pokontrolne;
- 10) W przypadku nieobecności w pracy Pani Barbary Jesionowskiej, Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 9 lit c, k, l i r, dot. Europejskiego Funduszu Społecznego składać będzie **Pan Michał Heller**, zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 9 lit. a - l dot. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, składać będzie **Pan Michał Stańczak**, zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, zaś oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 9 lit. f i s składać będzie **Pan Tomasz Jaroszewski**, zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego;
- 11) **Pana Michała Hellera**, Zastępcę Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, w zakresie:
- a) powoływania Komisji Oceny Projektów do oceny projektów złożonych w odpowiedzi na konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - b) podpisywania umów cywilno-prawnych oraz aneksów zawieranych z ekspertami dotyczących oceny projektów złożonych w odpowiedzi na konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c) podpisywania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - d) podpisywania potwierdzeń przelewów wierzytelności z tytułu podpisywanych umów na dofinansowanie projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

- e) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie ustalania i nakładania korekt finansowych w oparciu o rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- f) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie wzywania do zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
- g) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie wszczęcia postępowania w sprawie o zwrot środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.,
- h) występowania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zawiadomienia o niezłaźwieniu sprawy w terminie oraz wskazaniu nowego terminu złaźwienia sprawy,
- i) podpisywania w imieniu Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego formularza zgłoszenia podmiotu do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- j) występowania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie wzywania do zwrotu środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.,
- k) występowania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie wszczęcia postępowania w sprawie o zwrot środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. i art. 211 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.,
- l) występowania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 w zakresie zawiadomienia o niezłaźwieniu sprawy w terminie oraz wskazaniu nowego terminu złaźwienia sprawy,
- m) podpisywania w imieniu Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013 formularza zgłoszenia podmiotu do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- n) podpisywania dokumentów związanych z rozliczeniem i zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;

- 12) **Pana Adama Stańczyka**, Dyrektora Departamentu Planowania i Współpracy Regionalnej, w zakresie:
- podpisywania pism związanych z realizacją projektów,
 - podpisywania harmonogramów i sprawozdań z realizacji projektów,
 - podpisywania wniosków beneficjentów o płatność wraz z załącznikami,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych z rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stanowiących załączniki do rozliczania projektów,
 - podpisywania oświadczeń oraz niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektów,
 - zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonania wypłat środków do kwoty 50.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) na rzecz podmiotów w zakresie zadań Departamentu związanych z realizacją Pomocy Technicznej RPO WK-P 2014-2020;
- 13) **Pana Wiesława Czarneckiego**, Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Geodezji w zakresie:
- podpisywania wniosków o przyznanie pomocy, wniosków o płatność, zawierania umów o przyznanie Pomocy Technicznej oraz podpisywania innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej PROW 2007-2013, schemat III,
 - podpisywania wniosków o przyznanie pomocy, wniosków o płatność, zawierania umów o przyznanie Pomocy Technicznej oraz podpisywania innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej PROW 2014-2020, schemat II, w zakresie zadań realizowanych w ramach Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich,
 - zawierania umów o przyznanie pomocy finansowej z budżetu województwa na wsparcie finansowe dla gmin i powiatów w ramach Funduszu Wsparcia,
 - podpisywanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis ze środków RPO WK-P na lata 2014-2020;
- 14) W przypadku nieobecności w pracy Pana **Wiesława Czarneckiego**, Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Geodezji, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 13 lit. b składać będzie **Pani Edyta Zakrzewska**, zastępca Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Geodezji;
- 15) **Panią Elżbietę Siemiątkowską**, Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich, w zakresie:
- stwierdzania odmowy przyznania pomocy, stwierdzania o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w zakresie zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze” na lata 2014-2020,
 - podpisywania dokumentów dotyczących realizacji i rozliczenia Pomocy Technicznej PROW 2007-2013 Schemat I i II oraz Pomocy Technicznej PO Rybnictwo i Morze 2007-2013,
 - podpisywania wniosków o przyznanie pomocy, wniosków o płatność, zawierania umów o przyznanie Pomocy Technicznej PO „Rybnictwo i Morze” 2014-2020 oraz Pomocy Technicznej PROW 2014-2020, schemat I i II, z wyłączeniem zadań realizowanych w ramach Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich przez Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Geodezji oraz podpisywania innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem tych zadań,

- d) oceny i zawiadamiania beneficjentów o wynikach oceny postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla operacji realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- e) udzielania odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa oraz na prośby o ponowne rozpatrzenie spraw, rozpatrywania wniosków o przywrócenie terminu, stwierdzania odmowy wypłaty całości lub części pomocy, wzywania do zwrotu przyznanej pomocy, ustalania wysokości kwot pomocy nienależnie lub nadmiernie pobranych, stwierdzania zaistnienia przesłanek do wypowiedzenia umowy, w zakresie zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020, Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnactkich 2007-2013”, Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- f) zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności oraz wszelkich dokumentów niezbędnych do dokonywania wypłat środków na rzecz beneficjentów w zakresie zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020, Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnactkich 2007-2013”, Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- g) podpisywania aneksów do umów o przyznanie pomocy dla zadań współfinansowanych ze środków Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020 oraz aneksów do umów o dofinansowanie dla zadań współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnactkich 2007-2013”, a także Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020 oraz udzielania informacji o odmowie zawarcia aneksów,
- h) podpisywania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- i) podpisywania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis ze środków Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- j) podpisywania poświadczenia aktualności systemu informatycznego Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnactkich 2007-2013” oraz Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- k) podpisywania pism związanych z przekazywaniem lub zwrotem dokumentów związanych z prawnym zabezpieczeniem wykonania zobowiązań wynikających z umowy w ramach Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020,
- l) podpisywania pism związanych z przekazywaniem lub zwrotem dokumentów związanych z prawnym zabezpieczeniem wykonania zobowiązań wynikających z umowy w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybnactwa i nadbrzeżnych obszarów rybnactkich 2007-2013”, a także Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- m) parafowania ze strony Samorządu Województwa umów o przyznanie pomocy, zawieranych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- n) parafowania ze strony Samorządu Województwa umów o przyznanie pomocy, zawieranych w ramach Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- o) podpisywania pism i innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem projektów/operacji oraz umów o przyznanie pomocy/dofinansowania w zakresie zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programów Rozwoju Obszarów

- Wiejskich na lata 2007-2013 i 2014-2020, Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
- p) rozpatrywania protestów wnoszonych za pośrednictwem lokalnych grup działania w ramach zadań wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020 w zakresie, o którym mowa w ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
 - q) oceny i zawiadamiania beneficjenta o wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie wyboru przez beneficjenta wykonawcy danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji oraz informowania o wyniku tej oceny dla operacji realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020,
 - r) wydłużania terminu rozpatrzenia protestów na podstawie art. 57 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 16) W przypadku nieobecności w pracy Pani Elżbiety Siemiątkowskiej, Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 15 lit. b, c, d, e, f, g, i, j, l, m, n, q składać będzie **Pani Violetta Witkowska**, zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich zaś w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 15 lit. h, g, k, m składać będzie **Pani Agnieszka Tuczyńska**, zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 17) **Pana Jerzego Janczarskiego**, Dyrektora Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w związku z realizowanymi przez Departament projektami współfinansowanymi ze środków unijnych w zakresie:
- a) podpisywania wniosków o płatność wraz z załącznikami,
 - b) potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych ze złożeniem wniosków i rozliczaniem wydatków oraz działalnością sprawozdawczą,
 - c) podpisywania pism, harmonogramów, sprawozdań oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektów;
- 18) W przypadku nieobecności w pracy Pana Jerzego Janczarskiego, Dyrektora Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 17 składać będzie **Pani Monika Butowska**, zastępca Dyrektora Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 19) **Pana Czesława Ficnera**, Dyrektora Departamentu Edukacji, w związku z realizowanymi przez Departament projektami z zakresu edukacji współfinansowanymi ze środków unijnych w zakresie:
- a) podpisywania wniosków o płatność wraz z załącznikami dotyczących projektów edukacyjnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - b) 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,
 - c) podpisywania pism, harmonogramów, sprawozdań oraz innych dokumentów związanych

- z realizacją edukacyjnych projektów unijnych,
- d) rozliczania kosztów pośrednich tj. karty czasu pracy, wynagrodzeń pracowników, kosztów utrzymania pomieszczeń i promocji w związku z realizowanymi przez Departament projektami z zakresu edukacji współfinansowanymi ze środków unijnych,
 - e) podpisywania pism i dokumentów związanych z realizacją projektów edukacyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 20) W przypadku nieobecności w pracy Pana Czesława Ficnera, Dyrektora Departamentu Edukacji, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 19, dotyczące projektów jednostek oświatowych nadzorowanych przez Samorząd Województwa, składać będzie **Pani Beata Więckowska**, zastępca Dyrektora Departamentu Edukacji, zaś oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 19, dotyczące pozostałych projektów, składać będzie **Pan Jarosław Przybył**, Naczelnik Wydziału Innowacyjnych Projektów Edukacyjnych w Departamencie Edukacji. W przypadku nieobecności w pracy Pana Czesława Ficnera, Dyrektora Departamentu Edukacji oraz Pani Beaty Więckowskiej, zastępcy Dyrektora Departamentu Edukacji, potwierdzonych w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 19 dotyczące projektów jednostek oświatowych nadzorowanych przez Samorząd Województwa, składać będzie **Pan Jarosław Przybył**, Naczelnik Wydziału Innowacyjnych Projektów Edukacyjnych w Departamencie Edukacji;
- 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 rozbiórki 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 wystąpień 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 niezafatwieniu sprawy w terminie oraz wskazaniu nowego terminu zafatwienia 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 samodzielными 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;

- 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;
- 23) **Pana Mirosława Graczyka**, Dyrektora Departamentu Infrastruktury Drogowej w związku z realizowanymi przez Departament projektami współfinansowanymi ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz finansowanymi ze środków Funduszu Dróg Samorządowych, o zmienionej nazwie Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, w zakresie:
- podpisywania pism związanych z realizacją projektów,
 - podpisywania harmonogramów i sprawozdań z realizacji projektów,
 - podpisywania wniosków beneficjentów o płatność wraz z załącznikami,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego kopii dokumentów związanych z rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektów;
- 24) W przypadku nieobecności w pracy Pana Mirosława Graczyka, Dyrektora Departamentu Infrastruktury Drogowej, potwierdzonej w systemie RCP, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 23 realizować będzie **Pan Mirosław Nawrotek**, zastępca Dyrektora Departamentu Infrastruktury Drogowej;
- 25) **Pana Mirosława Nawrotka**, zastępcę Dyrektora Departamentu Infrastruktury Drogowej, do dokonywania czynności wynikających z realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą: „Rozbudowa drogi wojewódzkiej Nr 240 Chojnice – Świecie od km 23+190 do km 36+817 i od km 62+877 do km 65+718” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 5. Spójność wewnętrzna i dostępność zewnętrzna regionu, Działanie 5.1 Infrastruktura drogowa, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko Pomorskiego na lata 2014-2020, tj. w zakresie:
- podpisywania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu,
 - potwierdzania zgodności z oryginałem kserokopii załączników do wniosku o dofinansowanie projektu,
 - podpisywania wniosków o płatność składanych w ramach projektu,
 - podpisywania załączników do wniosków o płatność,
 - potwierdzania zgodności z oryginałem kserokopii załączników do wniosków o płatność,
 - podpisywania harmonogramów składania wniosków o płatność,
 - podpisywania wyjaśnień i oświadczeń oraz pozostałych czynności, związanych z rozliczaniem projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami;

- 26) **Pana Marcina Drogoroba**, Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki, w zakresie podpisywania i składania załączników do zasad realizacji projektu własnego, podpisywania wniosków o płatność oraz pozostałych niezbędnych dokumentów wymaganych prawem lub kategorią projektu w ramach projektów własnych realizowanych przez Departament w ramach Działania 8.6 Zdrowy i aktywny region, Poddziałanie 8.6.1 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej mieszkańców oraz zatwierdzania zleceń płatności, korekt zleceń płatności, umów oraz wszelkich dokumentów finansowych niezbędnych do dokonywania wypłat ze środków;
- 27) W przypadku nieobecności w pracy Pana Marcina Drogoroba, Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki, potwierdzonej w systemie RCP, oświadczenia woli w zakresie określonym w § 1 ust. 3 pkt 26, składać będzie **Pan Sławomir Kruszkowski**, zastępca Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki;
- 28) **Panią Sylwię Tubielewicz-Olejniki**, 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;
- 29) W przypadku nieobecności w pracy Pani Sylwii Tubielewicz-Olejniak, Dyrektora Departamentu Współpracy Zagranicznej i Promocji Gospodarczej, potwierdzonej w systemie RCP, zadanie wymienione w § 1 ust. 3 pkt 28 lit. d realizować będzie **Pani Magdalena Burdziej**, zastępca Dyrektora Departamentu Współpracy Zagranicznej i Promocji Gospodarczej;
- 30) **Panią Annę Sasiadek-Chuchra**, Dyrektora Wydziału Certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego, w zakresie:
- a) przedłożenia Komisji Europejskiej wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową, w zakresie potwierdzenia, że:
- dane ujęte w deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową wynikają z wiarygodnych systemów księgowych,
 - dane ujęte w deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową są oparte na dokumentach będących przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez IZ oraz audytów IA lub na jej odpowiedzialność oraz uwzględniają informacje o wykrytych nieprawidłowościach w programie operacyjnym,
 - dane ujęte w deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową zostały opracowane z uwzględnieniem ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji,
 - dane ujęte w deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową są kompletne, rzetelne i prawdziwe oraz są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania,
 - zadeklarowane wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu i spełniają zasady wspólnotowe i krajowe,
- b) przedłożenia Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 63 ust. 5 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego

- Unii,
- c) przedłożenia do Komisji Europejskiej zgodnie z art. 112 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 w terminie do 31 stycznia i 31 lipca danego roku informacji w zakresie prognozy wniosków o płatność na bieżący oraz kolejny rok budżetowy,
 - d) zatwierdzenia zasad i procedur dokonywania certyfikacji wydatków oraz ich zmian, w tym wzorów niezbędnych dokumentów dotyczących procesu certyfikacji,
 - e) przedłożenia Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność okresową,
 - f) poświadczenia Komisji Europejskiej, że Instytucja Certyfikująca spełnia obowiązki wynikające z art. 126 lit. a, d, e, f, g i h rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie wydatków ujętych we wnioskach o płatność, zestawieniu wydatków dokonanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w przypadku nieobecności w pracy Pana Zbigniewa Sosnowskiego, Wicemarszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, potwierdzonej w systemie RCP oraz w razie konieczności zachowania rozdzielności funkcji IZ i IC;
- 31) W przypadku nieobecności w pracy Pani Anny Sąsiadek-Chuchra, Dyrektora Wydziału Certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego, potwierdzonej w systemie RCP, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 30 lit. a-e, realizować będzie **Pani Danuta Hejenkowska**, Kierownik Biura Certyfikacji Wydatków w Wydziale Certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego;
- 32) **Panią Monikę Walecką-Gołasz**, Dyrektora Departamentu Rozwoju i Realizacji Projektów Unijnych, w zakresie:
- a) podpisywania wniosków o płatność oraz innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem projektów „Przebudowa i rozbudowa remizy OSP w Złotorii na cele kulturalne zwiększające atrakcyjność kulturową województwa kujawsko-pomorskiego” oraz „Utworzenie małego kina społecznościowego w budynku Szkoły Podstawowej w Kowalu” z Działania 4.4 Ochrona i rozwój zasobów kultury, Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,
 - b) realizowanych projektów teleinformatycznych (E-projektów) współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 i 2014-2020 oraz z Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 do:
 - podpisywania pism związanych z realizacją projektów,
 - podpisywania pism związanych z trwałością projektów,
 - podpisywania harmonogramów i sprawozdań z realizacji projektów,
 - podpisywania wniosków beneficjentów o płatność wraz z załącznikami,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych z rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stanowiących załączniki do rozliczania projektów,
 - podpisywania oświadczeń oraz niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektów,
 - podpisywania umów oraz aneksów do umów w ramach realizowanych projektów, w tym umów dotacyjnych i aneksów do umów dotacyjnych z partnerami projektów oraz zatwierdzania do wypłaty kwot związanych z wykonywaniem zadań realizowanych przez Wydział Realizacji E-projektów,

- c) 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 z uwzględnieniem Europejskiej Współpracy Terytorialnej, finansujących współpracę o charakterze międzynarodowym,
 - d) wykonywania czynności związanych z realizacją projektów z zakresu rozwoju nauki, innowacyjności, współpracy nauka-biznes, realizowanych w ramach dokumentów strategicznych Województwa;
- 33) W przypadku nieobecności w pracy Pani Moniki Waleckiej-Gołasz, Dyrektora Departamentu Rozwoju i Realizacji Projektów Unijnych, potwierdzonej w systemie RCP, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 32 lit. a, realizować będzie **Pani Joanna Araszewicz**, Naczelnik Wydziału Koordynacji Projektów Własnych i Strategicznych w Departamencie Rozwoju i Realizacji Projektów Unijnych, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 32 lit. b realizować będzie **Pani Alicja Wójcik**, Naczelnik Wydziału Realizacji E-projektów w Departamencie Rozwoju i Realizacji Projektów Unijnych, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 32 lit. c realizować będzie **Pan Rafał Modrzewski**, Naczelnik Wydziału Międzynarodowych Projektów Gospodarczych w Departamencie Rozwoju i Realizacji Projektów Unijnych oraz zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 32 lit. d realizować będzie **Pani Anna Draspa**, Naczelnik Wydziału Nauki i Innowacji w Departamencie Rozwoju i Realizacji Projektów Unijnych;
- 34) **Panią Marię Wiśniewską**, Dyrektora Departamentu Środowiska, w zakresie :
- a) składania i podpisywania wniosków beneficjenta o przekazanie środków (wniosków o zaliczkę, płatność pośrednią lub końcową) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków,
 - b) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy jak również tych związanych ze zmianą warunków umowy,
 - c) zarządzania administracyjnego, finansowego i technicznego projektem oraz monitorowania jego prawidłowej realizacji,
 - d) podpisywania protokołów odbioru poszczególnych zadań objętych zakresem rzeczowym projektu,
 - e) potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego związanych z rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,
 - f) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stanowiących załączniki do rozliczenia projektu,
 - g) podpisywania oświadczeń oraz niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - h) przeprowadzenia wszelkich procedur, zmierzających do wyboru wykonawców w ramach zadań zaplanowanych w projektach oraz podpisania umów z wykonawcami,
 - i) zgłaszania zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, w szczególności zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli, w przypadku uznania ich za niezgodne ze stanem faktycznym, a także możliwości upoważnienia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji oraz podpisywania protokołu kontroli,
 - j) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją uchwały Nr 4/106/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, jak również tych związanych ze zmianą jej warunków,

- k) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z naborem wniosków o powierzenie grantu, w tym umów i aneksów z Grantobiorcami – przy kontrasygnacie Skarbnika;
- 35) **Pana Bartosza Szymańskiego**, Dyrektora Wydziału Koordynacji RLKS, w zakresie:
- a) podpisywania dokumentacji oraz pism związanych z realizacją umów, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, w tym akceptacji zmian nie wymagających aneksów do umów,
 - b) podpisywania aneksów do umów o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach instrumentu finansowego rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) oraz udzielania informacji o odmowie zawarcia aneksów,
 - c) podpisywania dokumentacji związanej z realizacją przez Samorząd Województwa kontroli prawidłowości realizacji lokalnej strategii rozwoju przez lokalną grupę działania w ramach instrumentu finansowego RLKS oraz dokumentacji stosowanej do wykonywania przez Samorząd Województwa doraźnych kontroli realizacji lokalnej strategii rozwoju przez lokalną grupę działania,
 - d) wykonywania czynności wynikających z pełnienia nadzoru Marszałka Województwa nad lokalnymi grupami działania, w zakresie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
 - e) wyznaczania terminu przeprowadzania oceny efektywności lokalnych strategii rozwoju (LSR), podpisywania dokumentacji związanej z oceną efektywności realizacji LSR, w przypadku uzyskania negatywnego wyniku oceny efektywności realizacji LSR, podpisywania pism związanych z realizacją i zatwierdzeniem programu naprawczego;
- 36) **Panią Agnieszkę Brzezińską**, Dyrektora Departamentu Transportu, w związku z realizowanymi przez Departament projektami współfinansowanymi ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 i 2021-2027, w zakresie:
- a) podpisywania pism związanych z realizacją projektów,
 - b) podpisywania harmonogramów i sprawozdań z realizacji projektów,
 - c) podpisywania wniosków beneficjentów o płatność wraz z załącznikami,
 - d) potwierdzania za zgodność z oryginałem w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego kopii dokumentów związanych z rozliczaniem wydatków i działalnością sprawozdawczą,
 - e) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektów;
- 37) W przypadku nieobecności w pracy Pani Agnieszki Brzezińskiej, Dyrektora Departamentu Transportu, potwierdzonej w systemie RCP, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 36, realizować będzie **Pan Wiktor Plesiński**, zastępca Dyrektora Departamentu Transportu;
- 38) **Panią Edytę Macieja-Morzuch**, Dyrektora Departamentu Promocji, w zakresie:
- a) podpisywania wniosków o płatność oraz pozostałych niezbędnych dokumentów wymaganych prawem lub kategorią projektu w ramach projektów własnych realizowanych przez Departament Promocji w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020,
 - b) podpisywania wniosków o płatność oraz innych dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020 w zakresie spraw przypisanych do realizacji Departamentowi Promocji, za wyjątkiem wniosków o dofinansowanie, umów i aneksów do umów o przyznanie dofinansowania,

- c) podpisywania dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020 w zakresie spraw przypisanych do realizacji Departamentowi Promocji, za wyjątkiem wniosków o dofinansowanie, umów o przyznanie dofinansowania, aneksów do tych dokumentów oraz wniosków o płatność,
 - d) 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 Departamentu Promocji związanych z realizacją Pomocy Technicznej RPO WK-P na lata 2014-2020,
 - e) podpisywania dokumentów związanych z procesem przygotowawczym do wdrażania przyszłej perspektywy finansowej Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 w zakresie spraw przypisanych do realizacji Departamentowi Promocji;
- 39) W przypadku nieobecności w pracy Pani Edyty Maciei-Morzuch, dyrektora Departamentu Promocji, potwierdzonej w systemie RCP, zadania wymienione w § 1 ust. 3 pkt 38 realizować będzie **Pan Marcin Stasiak**, zastępca Dyrektora Departamentu Promocji;
- 40) **Pana Macieja Czepiela**, Naczelnika Wydziału ds. Obsługi Inwestycji Urzędu w Departamencie Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji, w związku z realizowanym projektem o dofinansowanie zadania na podstawie Umowy o dofinansowanie nr POIS.08.01.00-00-0150/17-00 z dnia 22.12.2017 r. - Projektu „Młyn Kultury - Przebudowa, rozbudowa i zmiana sposobu użytkowania budynku magazynowego przy ul. Kościuszki 77 w Toruniu – na budynek o funkcji użyteczności publicznej” Działanie 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury w ramach VIII Osi priorytetowej Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, w zakresie:
- a) zatwierdzania i podpisywania pism oraz dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - b) podpisywania harmonogramów i sprawozdań z realizacji projektu,
 - c) potwierdzania za zgodność z oryginałem i parafowania dokumentów, niezbędnych do sprawowania obowiązków w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, związanych z rozliczaniem wydatków oraz działalnością sprawozdawczą,
 - d) zatwierdzania i podpisywania wniosków o płatność wraz z załącznikami oraz pozostałych niezbędnych dokumentów wymaganych prawem,
 - e) zatwierdzenia i podpisywania wniosków o płatność wraz z załącznikami i przesyłania ich za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

§ 2. Czynności prawne, z których wynika zobowiązanie pieniężne, wymagają dla ich skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Województwa lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 3. 1. Zaciągnięcie zobowiązania, którego jednorazowa wartość nie przekracza kwoty 400,00 zł (czteryście złotych 00/100), nie wymaga formy pisemnej i złożenia oświadczenia woli przez osoby wskazane w § 1 ust. 1 uchwały.

2. W przypadku umów zawieranych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, forma pisemna wymagana jest bez względu na kwotę zobowiązania.

§ 4. Sprawdzenie dokumentów pod względem merytorycznym, polegające w szczególności na potwierdzeniu rzetelności danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, dokonuje naczelnik wydziału lub kierownik biura.

§ 5. Zatwierdzenia do wypłaty dokumentów finansowych wynikających z zawartych umów, zamówień, zapotrzebowań, zleceń itp. dokonuje właściwy merytorycznie dyrektor departamentu, wymienione w § 1 ust. 1 i 3, a w przypadku jego nieobecności potwierdzonej w systemie RCP, zastępca dyrektora lub pracownik zastępujący dyrektora, posiadający w tym zakresie upoważnienie Marszałka Województwa.

§ 6. Zatwierdzenia do wypłaty zleceń płatności ze środków europejskich wprowadzonych w portalu komunikacyjnym „BGK - zlecenia” dokonuje:

1) **Pani Barbara Jesionowska**, Dyrektor Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego;

2) **Pan Michał Heller**, zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego lub **Pan Michał Stańczak**, zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego.

§ 7. Upoważnieni tą uchwałą pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu ponoszą odpowiedzialność za celowe, oszczędne, efektywne i terminowe wykonywanie swoich obowiązków.

§ 8. Nadane niniejszą uchwałą upoważnienia obowiązują od dnia jej podjęcia do dnia uchylecia lub ustania zatrudnienia lub zmiany stanowiska upoważnionych pracowników.

§ 9. Traci moc uchwała Nr 4/118/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 lutego 2022 roku w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa z późn. zm.²

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

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

² uchwała zmieniona uchwałami Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Nr 19/721/22 z 17 maja 2022 r., Nr 39/1542/22 z 4 października 2022 r., Nr 5/127/23 z 1 lutego 2023 r., Nr 8/261/23 z 23 lutego 2023 r., Nr 12/462/23 z 22 marca 2023 r.