

ZARZĄDZENIE NR 52/2018
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 12.09. 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Departamentu Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia

Na podstawie § 49 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 24/763/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 czerwca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 47/2017 r. Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Departamentu Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia, zmienionego zarządzeniem Nr 31/2018 z dnia 14 czerwca 2018 r., w jego załączniku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6:

a) w pkt 3:

- lit. a, b, c i d otrzymują brzmienie:

„a) Biuro ds. Edukacji	SE-III-K.
b) Biuro ds. Włączenia Społecznego	SE-III-W.
c) Biuro ds. RLKS	SE-III-L.
d) Biuro ds. Rynku Pracy	SE-III-P.”,
b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:	
„4) Wydział Wdrażania Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego	SE-IV.
a) Biuro Wdrażania Projektów ds. Rynku Pracy i Edukacji	SE-IV-U.
b) Biuro Wdrażania Projektów ds. Włączenia Społecznego i RLKS	SE-IV-T.”;

2) w § 7 ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie:

„1. W departamencie funkcjonują dwa **stanowiska ds. organizacji pracy departamentu**, do których zakresu działania należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi sekretarsko-asystenckiej dyrektora i zastępcy dyrektora oraz wykonywanie innych prac zleconych doraźnie;
- 2) prowadzenie terminarza zajęć dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu oraz zapewnienie jego prawidłowej realizacji;
- 3) prowadzenie kalendarza spotkań, narad i konferencji organizowanych w Urzędzie;
- 4) zabezpieczenie obsługi spotkań, narad i konferencji organizowanych w Urzędzie;
- 5) koordynacja obsługi elektronicznego systemu obiegu dokumentów Mdok w departamencie;
- 6) przyjmowanie i rejestracja korespondencji w ewidencji pism przychodzących i wychodzących;

- 7) prowadzenie rozdziału korespondencji zgodnie z właściwością na podstawie dekretacji dyrektora lub zastępcy dyrektora;
- 8) organizacyjno-techniczna obsługa spotkań i wizyt interesantów przyjmowanych przez dyrektora i zastępcę dyrektora;
- 9) prowadzenie listy obecności pracowników departamentu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem departamentu w materiały i urządzenia biurowe;
- 11) sporządzanie planu urlopów i ewidencji nieobecności pracowników departamentu;
- 12) prowadzenie ewidencji wyjść służbowych i prywatnych oraz pracy w godzinach nadliczbowych;
- 13) sporządzanie kwartalnych rozliczeń czasu pracy pracowników departamentu;
- 14) koordynacja i obsługa wyjazdów służbowych pracowników departamentu.

2. System zastępstw na stanowiskach ds. organizacji pracy departamentu ustala dyrektor.”;

3) w § 12 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) obsługa organizacyjno – techniczna i kancelaryjna Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej przy Marszałku Województwa Kujawsko - Pomorskiego;”;

4) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Zadania **Wydziału Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego** realizują:

- 1) Zespół ds. naboru i umów;
- 2) Biuro ds. Edukacji;
- 3) Biuro ds. Włączenia Społecznego;
- 4) Biuro ds. RLKS;
- 5) Biuro ds. Rynku Pracy;
- 6) Wieloosobowe stanowisko ds. wsparcia systemowego.”;

5) § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18. Do zakresu działania **Biura ds. Edukacji** należy w szczególności:

- 1) ogłaszanie konkursów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 w obszarze edukacji;
- 2) obsługa procesu oceny projektów, w tym dokonywanie oceny kryteriów formalnych i merytorycznych oraz procesu negocjacji zakresu wniosków o dofinansowanie projektów w obszarze edukacji;
- 3) organizacja prac Komisji Oceny Projektów i/lub Panelu Ekspertów w obszarze edukacji;
- 4) informowanie wnioskodawców o wynikach ocen pozytywnych i negatywnych w ramach poszczególnych konkursów;

- 5) przekazywanie niezbędnej dokumentacji do komórki organizacyjnej właściwej do rozpatrywania protestów na negatywną ocenę projektów EFS, w ramach konkursów RPO WK-P 2014-2020;
- 6) obsługa systemów informatycznych w zakresie powyższych w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 7) współpraca z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO przy opracowywaniu Rocznych Planów Działań dla Osi Priorytetowych w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020, w tym kryteriów wyboru projektów, metodyki oceny kryteriów wyboru projektów w obszarze edukacji;
- 8) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013, departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020.”;

6) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Do zakresu działania **Biura ds. Włączenia Społecznego** należy w szczególności:

- 1) ogłaszanie konkursów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 w obszarze włączenia społecznego;
- 2) obsługa procesu oceny projektów, w tym dokonywanie oceny kryteriów formalnych i merytorycznych oraz procesu negocjacji zakresu wniosków o dofinansowanie projektów w obszarze włączenia społecznego;
- 3) organizacja prac Komisji Oceny Projektów i/lub Panelu Ekspertów w obszarze włączenia społecznego;
- 4) informowanie wnioskodawców o wynikach ocen pozytywnych i negatywnych w ramach poszczególnych konkursów;
- 5) przekazywanie niezbędnej dokumentacji do komórki organizacyjnej właściwej do rozpatrywania protestów na negatywną ocenę projektów EFS, w ramach konkursów RPO WK-P 2014-2020;
- 6) obsługa systemów informatycznych w zakresie powyższych elementów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 7) współpraca z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO przy opracowywaniu Rocznych Planów Działań dla Osi Priorytetowych w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020, w tym kryteriów wyboru projektów, metodyki oceny kryteriów wyboru projektów w obszarze włączenia społecznego;
- 8) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013, departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020.”;

7) wprowadzenie do § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Do zakresu działania **Biura ds. RLKS** należy w szczególności: ”;

8) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. Do zakresu działania **Biura ds. Rynku Pracy** należy w szczególności:

- 1) obsługa prowadzonych kontroli i audytów PO KL 2007-2013 oraz EFS w ramach RPO 2014-2020 wraz z prowadzeniem systemu raportowania ustaleń kontroli i wdrażania rekomendacji wynikających z kontroli i audytów;
- 2) obsługa procesu wyboru oraz oceny ekspertów, jak również współpracy z ekspertami zewnętrznymi oceniającymi projekty współfinansowane z EFS;
- 3) przygotowywanie umów z ekspertami oraz nadzór nad prawidłową wypłatą środków finansowych za dokonaną ocenę oraz prowadzenie i bieżąca aktualizacja baz eksperckich;
- 4) realizacja polityki szkoleniowej pracowników departamentu oraz ekspertów;
- 5) ogłaszanie naborów dla projektów pozakonkursowych dotyczących projektów własnych Województwa lub jednostek organizacyjnych Województwa w zakresie EFS oraz w zakresie Pomocy Technicznej w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 6) obsługa procesu oceny projektów pozakonkursowych, w tym dokonywanie oceny kryteriów formalnych i merytorycznych;
- 7) ogłaszanie konkursów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 w obszarze rynku pracy i zdrowia;
- 8) obsługa procesu oceny projektów, w tym dokonywanie oceny kryteriów formalnych i merytorycznych oraz procesu negocjacji zakresu wniosków o dofinansowanie projektów w obszarze rynku pracy i zdrowia;
- 9) organizacja prac Komisji Oceny Projektów i/lub Panelu Ekspertów w obszarze rynku pracy i zdrowia;
- 10) informowanie wnioskodawców o wynikach ocen pozytywnych i negatywnych w ramach poszczególnych konkursów;
- 11) przekazywanie niezbędnej dokumentacji do komórki organizacyjnej właściwej do rozpatrywania protestów na negatywną ocenę projektów EFS, w ramach konkursów RPO WK-P 2014-2020;
- 12) obsługa systemów informatycznych w zakresie powyższych w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 13) współpraca z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO przy opracowywaniu Rocznych Planów Działań dla Osi Priorytetowych w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020, w tym kryteriów wyboru projektów, metodyki oceny kryteriów wyboru projektów w obszarze rynku pracy i zdrowia;
- 14) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013, departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020.”;

9) po § 21 dodaje się § 22 w brzmieniu:

„§ 22. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. wsparcia systemowego** należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminów konkursów dotyczących projektów dofinansowywanych ze środków EFS w obszarze edukacji, włączenia społecznego, rynku pracy i zdrowia we współpracy z poszczególnymi biurami Wydziału Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 2) opracowywanie zmian regulaminów konkursów dotyczących projektów dofinansowywanych ze środków EFS w obszarze edukacji, włączenia społecznego, rynku pracy i zdrowia we współpracy z poszczególnymi biurami Wydziału Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system realizacji RPO WK-P 2014-2020;
- 4) opracowanie we współpracy z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym wzorów dokumentów tworzących system oceny projektów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 5) nadzór i koordynacja w zakresie prawidłowego stosowania uregulowań zawartych w systemie oceny projektów w zakresie EFS oraz procedur wewnętrznych, identyfikacja obszarów niezgodności i podejmowanie działań korygujących;
- 6) opracowanie we współpracy z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym procedur w zakresie oceny i wyboru projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020, kryteriów wyboru projektów oraz ustalanie harmonogramu naboru projektów EFS w obszarze edukacji, włączenia społecznego, rynku pracy i zdrowia;
- 7) opracowywanie i aktualizacja projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 8) opiniowanie projektów wytycznych wydawanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie problematyki EFS, w tym w obszarze edukacji, włączenia społecznego, rynku pracy i zdrowia;
- 9) opracowywanie projektów wystąpień do departamentu odpowiedzialnego za zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym o wydanie wiążących interpretacji w zakresie wdrażania RPO WK-P 2014-2020;
- 10) analiza dokumentów programowych pod kątem identyfikacji obszarów wymagających wprowadzania zmian w zakresie wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 11) zgłaszanie propozycji zmian w zakresie systemu oceny projektów w zakresie EFS i koordynowanie działań związanych z wprowadzaniem uproszczeń w obszarze zadań realizowanych przez Wydział Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 12) prowadzenie szkoleń wewnętrznych dla pracowników Wydziału Wyboru Projektów

EFS;

- 13) opiniowanie i wdrażanie rekomendacji z badań ewaluacyjnych w ramach RPO WK-P 2014-2020;
 - 14) weryfikacja wniosków beneficjentów o uznanie dokumentów za kwalifikacje;
 - 15) współpraca z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym w zakresie identyfikowania konieczności wprowadzenia zmian w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie RPO WK-P 2014-2020, bieżące zgłaszanie występujących usterek bądź propozycji nowych funkcjonalności i ulepszeń;
 - 16) techniczne i merytoryczne wsparcie dla pracowników Wydziału Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie obsługi Generatorsa Wniosków o Dofinansowanie RPO WK-P 2014-2020 (GWD);
 - 17) udział w grupach lub zespołach roboczych dotyczących systemu realizacji RPO WK-P 2014-2020;
 - 18) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013, departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020.”;
- 10) oznaczenie „§ 22, § 23, § 24, § 26, § 27, § 28, § 29, § 30, § 31, § 32, § 33 i § 34,, otrzymuje oznaczenie „§ 23, §24, § 25, § 29, § 30, § 31, § 32, § 33, § 34, § 35, § 36, § 37 i § 28”;

11) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23. Zadania **Wydziału Wdrażania Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego** realizują:

- 1) Zespół ds. obsługi prawnej i odzyskiwania środków;
- 2) Zespół ds. finansów i sprawozdawczości;
- 3) Biuro Wdrażania Projektów ds. Rynku Pracy i Edukacji;
- 4) Biuro Wdrażania Projektów ds. Włączenia Społecznego i RLKS;
- 5) Wieloosobowe stanowisko ds. procedury zamykania projektu.”;

12) w § 24 po pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) współpraca z pozostałymi komórkami Wydziału Wdrażania Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie pracy zespołu.”;

13) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25. Do zakresu działania **Zespołu ds. finansów i sprawozdawczości** należy w szczególności:

- 1) koordynacja ogólna zadań związanych z wdrażaniem, monitoringiem i rozliczaniem projektów współfinansowanych z EFS;
- 2) przygotowywanie danych do sprawozdań w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-

2020;

- 3) przygotowywanie prognoz finansowych oraz przygotowywanie informacji niezbędnych do opracowania planu budżetu województwa oraz budżetu państwa w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 4) monitorowanie poziomu wykonania budżetu województwa oraz przygotowywanie informacji niezbędnych do przygotowania wniosków na zarząd wprowadzających zmiany w budżecie województwa w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 5) monitorowanie wydatkowania dotacji celowej oraz przygotowywanie informacji niezbędnych do pozyskiwania dotacji celowej w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 6) obsługa przepływów finansowych w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 we współpracy z Departamentem Finansów, w tym prowadzenie ewidencji płatności na rzecz beneficjentów, przygotowywanie oraz weryfikacja dyspozycji przelewów i zleceń płatności;
- 7) przekazywanie informacji o dokonanych płatnościach do departamentu odpowiedzialnego za zarządzanie RPO WK-P 2014-2020;
- 8) przygotowywanie informacji niezbędnych do sporządzania deklaracji wydatków w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 9) przygotowywanie informacji niezbędnych do przygotowania sprawozdań w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz informacji dotyczących monitorowania stopnia wykonania wskaźników i informacji kwartalnych;
- 10) prowadzenie rejestru obciążeń na projekcie w zakresie PO KL 2007-2013 oraz w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 11) przygotowywanie informacji na potrzeby prowadzonych kontroli krzyżowych w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 12) prowadzenie rejestru nieprawidłowości i nałożonych korekt oraz zestawień i raportów w tym zakresie w ramach EFS dla RPO WK-P 2014-2020;
- 13) koordynacja procesu zamykania pomocy i rozliczenia końcowego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
- 14) współpraca z pozostałymi komórkami Wydziału Wdrażania Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie pracy zespołu.”;
- 14) po § 25 dodaje się § 26, § 27 i § 28 w brzmieniu:

„§ 26. Do zakresu działania **Biura Wdrażania Projektów ds. Rynku Pracy i Edukacji** należy w szczególności:

- 1) weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków o płatność w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 w obszarze rynku pracy i edukacji;
- 2) nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją projektów i wykonywaniem przez beneficjentów obowiązków w zakresie postępu rzeczowo-finansowego w obszarze rynku

pracy i edukacji;

- 3) aneksowanie i rozwiązywanie umów o dofinansowanie projektów;
- 4) wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis*;
- 5) podejmowanie we współpracy z Zespołem ds. obsługi prawnej i odzyskiwania środków działań w zakresie odzyskiwania od beneficjentów środków nienależnie przekazanych, niewykorzystanych, nieprawidłowo wydatkowanych oraz odsetek w ramach komponentu regionalnego PO KL 2007-2013 oraz w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 6) wyjaśnianie zwrotów środków dokonywanych przez beneficjentów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 we współpracy z Zespołem ds. finansów i sprawozdawczości;
- 7) prowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 8) obsługa systemów informatycznych w odniesieniu do powyższych elementów w zakresie PO KL 2007-2013 oraz EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 9) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013, departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 10) udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system realizacji RPO WK-P 2014-2020;
- 11) współpraca z pozostałymi komórkami Wydziału Wdrażania Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie pracy biura.

§ 27. Do zakresu działania **Biura Wdrażania Projektów ds. Włączenia Społecznego i RLKS** należy w szczególności:

- 7) weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków o płatność w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 w obszarze włączenia społecznego i RLKS;
- 8) nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją projektów i wykonywaniem przez beneficjentów obowiązków w zakresie postępu rzeczowo-finansowego włączenia społecznego i RLKS;
- 9) aneksowanie i rozwiązywanie umów o dofinansowanie projektów;
- 10) wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis*;
- 11) podejmowanie we współpracy z Zespołem ds. obsługi prawnej i odzyskiwania środków działań w zakresie odzyskiwania od beneficjentów środków nienależnie przekazanych, niewykorzystanych, nieprawidłowo wydatkowanych oraz odsetek w ramach komponentu regionalnego PO KL 2007-2013 oraz w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 12) wyjaśnianie zwrotów środków dokonywanych przez beneficjentów w zakresie EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 we współpracy z Zespołem ds. finansów i sprawozdawczości;

- 13) prowadzenie kontroli na zakończenie realizacji projektu w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 14) obsługa systemów informatycznych w odniesieniu do powyższych elementów w zakresie PO KL 2007-2013 oraz EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 15) współpraca z Wydziałem Koordynacji RLKS w zakresie bieżącego monitorowania realizacji LSR oraz działalności LGD, w szczególności w zakresie rozliczenia umowy ramowej zawartej na realizację LSR;
- 16) współpraca z Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013, departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- 17) udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system realizacji RPO WK-P 2014-2020,
- 18) współpraca z pozostałymi komórkami Wydziału Wdrażania Projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie pracy biura.

§ 28. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska ds. procedury zamykania projektu należy w szczególności:

- 1) obsługa procesu zamykania projektów PO KL 2007-2013 i RPO WK-P 2014-2020,
- 2) weryfikacja dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz przygotowanie dokumentów do archiwizacji,
- 3) współpraca z poszczególnymi biurami departamentu w procesie weryfikowania poprawności i kompletności dokumentów zgromadzonych na etapie procedury wyboru, rozliczania i kontroli projektu,
- 4) obsługa procesu związanego ze zwrotem zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego i Zdrowia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Calbecki