

Archiwalna wersja - Regulamin organizacyjny obowiązujący do 16 listopada 2018 roku

[Regulamin Organizacyjny UMWP](#)

[I zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 24.01.2017](#)

[II zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 28.03.2017r.](#)

[III zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 30 maja 2017r.](#)

[IV zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 18 lipca 2017 r.](#)

[V zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 4 października 2017r.](#)

[VI zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 31 października 2017 r.](#)

[VII zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 20 listopada 2017 r](#)

[VIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 29 grudnia 2017r.](#)

[IX zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 23 stycznia 2018r.](#)

[X zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 30 stycznia 2018 r.](#)

[XI zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 6 lutego 2018r.](#)

[XII zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 19 czerwca 2018r.](#)

[XIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 4 września 2018r.](#)

[XIV zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 30 października 2018r.](#)

Pomoc

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

VII zmiana Regulaminu Organizacyjnego z dnia 20 listopada 2017 r

UCHWAŁA NR 255/3516/2017

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 20 listopada 2017 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486 ze zm.^[1]) Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 181/2362/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 39:

a) uchyla się pkt 4,

b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) wykonywania zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego;”;

2) w § 40:

a) w pkt 1 lit h otrzymuje brzmienie:

„h) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i udział w ich aktualizacji we współpracy z właściwymi instytucjami pośredniczącymi,”

b) w pkt 2 uchyla się lit. a,

c) w pkt 3 lit b otrzymuje brzmienie:

„b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru operacji w zakresie instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020 i opracowywanie propozycji ich aktualizacji we współpracy z innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,”

d) w pkt 8:

- lit h otrzymuje brzmienie:

„h) prowadzenie w porozumieniu z Podlaskim Biurem Planowania Przestrzennego, bieżących spraw związanych z polityką przestrzennego zagospodarowania województwa,”

- uchyla się lit. k;

3) w § 45:

a) w pkt 2 b otrzymuje brzmienie:

„b) wdrażanie RPOWP 2014-2020: Oś Priorytetowa I (Działanie 1.1, Poddziałanie 1.2.2, Działanie 1.4), Oś Priorytetowa IV oraz Oś Priorytetowa VIII, w tym:

- przygotowywanie propozycji harmonogramów naboru wniosków
o dofinansowanie we współpracy z Departamentem Rozwoju Regionalnego,

- opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu i we współpracy z innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,

- organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,
- weryfikacja wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie projektów,
- udział w ocenie formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych do poszczególnych działań RPOWP w ramach prac Komisji Oceny Projektów,
- organizowanie procesu oceny oraz udział w ocenie projektów pozakonkursowych,
- udział w ocenie projektów wdrażanych w ramach RLKS,
- organizowanie prac związanych z podjęciem ostatecznej decyzji w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, w tym przygotowywanie projektu uchwał Zarządu o wyborze wniosków do wsparcia oraz ogłaszanie decyzji Zarządu na stronie internetowej i w BIP,
- przygotowywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektów,
- obsługa SL2014 oraz SOWA,
- udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP,
- sprawozdawczość z realizacji RPOWP w zakresie zadań Referatu, w tym sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
- organizowanie naboru ekspertów,
- rozstrzyganie kwestii z zakresu występowania pomocy publicznej,
- archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie”;

b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) **Referat Wdrażania RLKS**, do zadań którego należy w szczególności wdrażanie Działania 8.6 oraz Działania 8.5 RPOWP 2014-2020 w zakresie EFRR, w tym:

- a) potwierdzanie terminu naboru wniosków oraz dostępności środków przewidzianych w ramach planowanych konkursów ogłaszanych przez LGD,
- b) akceptacja zmian harmonogramu naboru wniosków o udzielenie wsparcia przez LGD,
- c) opracowywanie propozycji warunków udzielenia wsparcia i ich aktualizacja w zakresie właściwym dla Referatu i we współpracy z innymi Referatami Departamentu oraz innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,
- d) weryfikacja spełnienia warunków udzielenia wsparcia projektów wybranych i przekazanych przez LGD,
- e) przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów wybranych przez LGD oraz spełniających warunki udzielenia wsparcia,
- f) opiniowanie procedur stosowanych przez LGD,
- g) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020,
- h) obsługa SL2014 oraz SOWA,
- i) sprawozdawczość z realizacji RPOWP w zakresie zadań Referatu, w tym sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
- j) archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- k) weryfikacja wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie projektów oraz udział w ocenie formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych do poszczególnych działań

RPOWP 2014-2020 w ramach prac Komisji Oceny Projektów,

l) przygotowywanie propozycji harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie we współpracy z Departamentem Rozwoju Regionalnego,

m) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu i we współpracy z innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,

n) organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,

o) organizowanie prac związanych z podjęciem ostatecznej decyzji w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, w tym przygotowywanie projektu uchwał Zarządu o wyborze wniosków do wsparcia oraz ogłaszanie decyzji Zarządu na stronie internetowej i w BIP, przygotowywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektów,

p) organizowanie naboru ekspertów,

q) rozstrzyganie kwestii z zakresu występowania pomocy publicznej;”,

c) w pkt 10 b otrzymuje brzmienie:

„b) wdrażanie RPOWP 2014-2020: Oś Priorytetowa V oraz Oś Priorytetowa VI, w tym:

- przygotowywanie propozycji harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie we współpracy z Departamentem Rozwoju Regionalnego,

- opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu i we współpracy z innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,

- organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,

- weryfikacja wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie projektów,

- udział w ocenie formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych do poszczególnych działań RPOWP w ramach prac Komisji Oceny Projektów,

- organizowanie procesu oceny oraz udział w ocenie projektów pozakonkursowych,

- udział w ocenie projektów wdrażanych w ramach RLKS,

- organizowanie prac związanych z podjęciem ostatecznej decyzji w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, w tym przygotowywanie projektu uchwał Zarządu o wyborze wniosków do wsparcia oraz ogłaszanie decyzji Zarządu na stronie internetowej i w BIP,

- przygotowywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektów,

- obsługa SL2014 oraz SOWA,

- udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP,

- sprawozdawczość z realizacji RPOWP w zakresie zadań Referatu, w tym sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,

- organizowanie naboru ekspertów,

- rozstrzyganie kwestii z zakresu występowania pomocy publicznej,

- archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.”;

4) w § 48 w pkt 2 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji,”

5) w § 49:

a) w pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) wdrażanie powierzonych Departamentowi działań EFS w ramach RPOWP 2014-2020, o których mowa w § 48 pkt 2, w tym:

- koordynacja zadań wynikających z pracy referatów Departamentu,
- współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego (DRR) w opracowaniu i aktualizacji dokumentów programowych (w szczególności Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych),
- współpraca z referatami wdrażania w zakresie przygotowywania regulaminów konkursu,
- udział w przygotowywaniu harmonogramu konkursów na dany rok,
- przeprowadzenie wyboru ekspertów w obszarach kształcenia ogólnego, kształcenia zawodowego, włączenia społecznego, usług społecznych i ekonomii społecznej,
- prowadzenie obsługi Komisji Oceny Projektów (KOP) dla konkursów RPOWP 2014-2020 ogłaszanych w ramach działań wdrażanych przez Departament,
- współpraca z DRR w zakresie działań informacyjnych dotyczących EFS,
- sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 w zakresie zadań Referatu,
- informowanie Referatu Finansów w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,”

b) w pkt 2 lit. i otrzymuje brzmienie:

„i) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz rozliczanie finansowe projektów w zakresie RPOWP 2014-2020, w tym:

- weryfikacja oraz zatwierdzanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność, w tym poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjentów,
- współpraca z Referatem Finansów przy sporządzaniu Poświadczeń i deklaracji wydatków,
- przygotowanie dyspozycji wystawiania zleceń płatności w zakresie środków europejskich, o których mowa w ustawie o finansach publicznych oraz wystawianie zleceń płatności do Departamentu Finansów w zakresie środków dotacji celowej,
- prowadzenie monitoringu okresowego, rocznego oraz końcowego z realizacji obsługiwanych projektów,
- udział w sporządzaniu informacji kwartalnych z realizacji RPOWP 2014-2020 w zakresie zadań Referatu oraz przekazywanie do Referatu Finansów,
- raportowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE,
- informowanie Referatu Finansów o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE,
- analiza zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu,”

c) pkt 3, 4, 5, 6, 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„3) **Referat Wdrażania Kształcenie Ogólne**, do zadań którego należy wdrażanie Podziałania 3.1.2 RPOWP 2014-2020, w szczególności:

- a) udział w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów programowych niezbędnych do prawidłowego wdrażania RPOWP 2014-2020 (w szczególności Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych),
- b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu,
- c) udział w przygotowywaniu harmonogramu konkursów na dany rok,
- d) organizowanie procesu naboru projektów w trybie konkursowym, w tym:
 - przygotowywanie dokumentacji konkursowej/regulaminu konkursu,
 - ocena projektów współfinansowanych w ramach EFS,
- e) przygotowywanie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów w zakresie RPOWP 2014-2020,
- f) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz rozliczanie finansowe projektów w zakresie RPOWP 2014-2020, w tym:
 - weryfikacja oraz zatwierdzanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność, w tym poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjentów,
 - współpraca z Referatem Finansów przy sporządzaniu Poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach RPOWP 2014-2020,
 - przygotowywanie dyspozycji wystawiania zleceń płatności w zakresie środków europejskich, o których mowa w ustawie o finansach publicznych oraz wystawianie zleceń płatności do Departamentu Finansów w zakresie środków dotacji celowej,
 - prowadzenie monitoringu okresowego, rocznego oraz końcowego z realizacji obsługiwanych projektów PO KL i RPOWP 2014-2020,
 - udział w sporządzaniu informacji kwartalnych z realizacji RPOWP 2014-2020 w zakresie zadań Referatu oraz przekazywanie do Referatu Finansów,
 - raportowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020,
 - informowanie Referatu Finansów o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020,
 - analiza zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
 - przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu,
- g) odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi, w tym środków, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- h) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13 oraz SL2014) zgodnie z wykonywanymi zadaniami,
- i) wprowadzanie danych z zakresu pracy Referatu do funkcjonujących w Urzędzie systemów informatycznych,
- j) archiwizacja dokumentów;

4) Referat Wdrażania Włączenie Społeczne, do zadań którego należy wdrażanie Działania 7.1, 7.2, 7.3 RPOWP 2014-2020, w szczególności:

- a) udział w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów programowych niezbędnych do prawidłowego wdrażania RPOWP 2014-2020 (w szczególności Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych),
- b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu,

- c) udział w przygotowywaniu harmonogramu konkursów na dany rok,
- d) organizowanie procesu naboru projektów w trybie konkursowym, w tym:
 - przygotowywanie dokumentacji konkursowej,
 - ocena projektów współfinansowanych w ramach EFS,
- e) organizowanie procesu naboru projektów pozakonkursowych, przyjęcie do realizacji i rozliczanie projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej (ROPS) w zakresie koordynowania i monitorowania ekonomii społecznej,
- f) przygotowywanie umów/decyzji i aneksów do umów o dofinansowanie projektów w zakresie RPOWP 2014-2020,
- g) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz rozliczanie finansowe projektów w zakresie RPOWP 2014-2020, w tym:
 - weryfikacja oraz zatwierdzanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność, w tym poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjentów,
 - współpraca z Referatem Finansów przy sporządzaniu Poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach RPOWP 2014-2020,
 - przygotowywanie dyspozycji wystawiania zleceń płatności w zakresie środków europejskich, o których mowa w ustawie o finansach publicznych oraz wystawianie zleceń płatności do Departamentu Finansów w zakresie środków dotacji celowej,
 - prowadzenie monitoringu okresowego, rocznego oraz końcowego z realizacji obsługiwanych projektów RPOWP 2014-2020,
 - udział w sporządzaniu informacji kwartalnych z realizacji RPOWP 2014-2020 w zakresie zadań Referatu oraz przekazywanie do Referatu Finansów,
 - raportowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020,
 - informowanie Referatu Finansów o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020,
 - analiza zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
 - przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu,
- h) odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi, w tym środków, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- i) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13 oraz SL2014) zgodnie z wykonywanymi zadaniami,
- j) wprowadzanie danych z zakresu pracy Referatu do funkcjonujących w Urzędzie systemów informatycznych,
- k) archiwizacja dokumentów;

5) **Referat Kontroli Projektów Kształcenie i Rynek Pracy**, do zadań którego należy kontrola projektów współfinansowanych z EFS w ramach PO KL (projekty konkursowe w ramach Priorytetu VII (Działania 7.2, 7.4) i Priorytetu IX (z wyłączeniem Działania 9.5)) i RPOWP 2014-2020 Oś priorytetowa II (Działanie 2.3), Oś priorytetowa III (Działania 3.1 i 3.3) oraz Oś priorytetowa IX (Działanie 9.1 w zakresie projektów dotyczących kształcenia i rynku pracy), w szczególności:

- a) udział w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów programowych niezbędnych do prawidłowego wdrażania RPOWP 2014-2020 (w szczególności Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych),
- b) współudział w opracowywaniu Rocznych Planów Kontroli, sporządzanie analizy ryzyka i jej kwartalnej aktualizacji w ramach projektów podlegających kontroli,

- c) prowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów współfinansowanych w ramach EFS oraz analiza raportów z kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty w powyższym zakresie,
- d) prowadzenie kontroli trwałości w ramach działań PO KL i RPOWP,
- e) sporządzanie informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli,
- f) wydawanie i monitorowanie zaleceń pokontrolnych (o ile stwierdzono uchybienia i/lub nieprawidłowości),
- g) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych kontroli,
- h) raportowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań PO KL i RPOWP 2014-2020,
- i) informowanie Referatu Finansów o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań PO KL i RPOWP 2014-2020,
- j) weryfikacja poprawności przeprowadzenia zamówień publicznych,
- k) odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi, w tym środków, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- l) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13 oraz SL2014) zgodnie z wykonywanymi zadaniami,
- m) wprowadzanie danych z zakresu pracy Referatu do funkcjonujących w Urzędzie systemów informatycznych,
- n) archiwizacja dokumentów;

6) **Referat Wdrażania Kształcenie Zawodowe i Rozwój Przedsiębiorczości**, do zadań którego należy wdrażanie Działania 2.3, Poddziałania 3.1.1, Poddziałania 3.1.3 i Działania 3.3 RPOWP 2014-2020, w szczególności:

- a) udział w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów programowych niezbędnych do prawidłowego wdrażania RPOWP 2014-2020 (w szczególności Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych),
- b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu,
- c) udział w przygotowywaniu harmonogramu konkursów na dany rok,
- d) organizowanie procesu naboru projektów w trybie konkursowym, w tym:
 - przygotowywanie dokumentacji konkursowej,
 - ocena projektów współfinansowanych w ramach EFS,
- e) przygotowywanie umów/decyzji i aneksów do umów o dofinansowanie projektów w zakresie RPOWP 2014-2020,
- f) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz rozliczanie finansowe projektów w zakresie RPOWP 2014-2020, w tym:
 - weryfikacja oraz zatwierdzanie części sprawozdawczej i finansowej wniosków o płatność, w tym poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność beneficjentów,
 - współpraca z Referatem Finansów przy sporządzaniu Poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach RPOWP 2014-2020,
 - przygotowywanie dyspozycji wystawiania zleceń płatności w zakresie środków europejskich, o których mowa w ustawie o finansach publicznych oraz wystawianie zleceń płatności do Departamentu Finansów w zakresie środków dotacji celowej,
 - prowadzenie monitoringu okresowego, rocznego oraz końcowego z realizacji obsługiwanych

projektów RPOWP 2014-2020,

- udział w sporządzaniu informacji kwartalnych z realizacji RPOWP 2014-2020 w zakresie zadań Referatu oraz przekazywanie do Referatu Finansów,
- raportowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020,
- informowanie Referatu Finansów o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020,
- analiza zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu,
- g) odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi, w tym środków, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych,
- h) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13 oraz SL2014) zgodnie z wykonywanymi zadaniami,
- i) wprowadzanie danych z zakresu pracy Referatu do funkcjonujących w Urzędzie systemów informatycznych,
- j) archiwizacja dokumentów;

7) **Referat Finansów**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) udział w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów programowych niezbędnych do prawidłowego wdrażania RPOWP 2014-2020 (w szczególności Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych),
- b) opracowanie prognoz wydatków, w tym zapotrzebowania na środki dotacji celowej i środki europejskie, zabezpieczenie środków na realizację RPOWP 2014-2020 w zakresie wdrażanych Priorytetów/Osi Priorytetowych,
- c) sporządzanie harmonogramów, wnioskowanie o środki dotacji celowej oraz sporządzanie prognoz wypłat na rzecz beneficjentów RPOWP 2014-2020 (we współpracy z referatami wdrożeniowymi),
- d) sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa - finansowanie wkładu krajowego,
- e) sporządzanie deklaracji wydatków w ramach wdrażanych Osi Priorytetowych RPOWP 2014-2020,
- f) raportowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE oraz niepodlegających raportowaniu do KE (do IZ),
- g) prowadzenie rejestru obciążeń na projekcie w ramach RPOWP 2014-2020,
- h) odzyskiwanie kwot, w tym o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych, m.in. w zakresie monitorowania zwrotów środków oraz przygotowywania niezbędnej dokumentacji do wydania decyzji, o której mowa w art. 61 ustawy o finansach publicznych,
- i) bieżąca współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego (BGK) w ramach realizowanych płatności na rzecz beneficjentów RPOWP 2014-2020,
- j) współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego w przygotowaniu Planów Działania Pomocy Technicznej RPOWP 2014-2020 (w części dotyczącej Departamentu EFS),
- k) weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej RPOWP 2014-2020,
- l) udział w sporządzaniu informacji kwartalnych z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz przekazywanie do Departamentu Rozwoju Regionalnego,
- m) obsługa różnych form podnoszących kwalifikacje pracowników,

n) współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego w zakresie szkoleń, konferencji, seminariów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów RPOWP 2014-2020 w ramach działań wdrażanych przez Departament EFS,

o) zapewnienie pracownikom Departamentu EFS materialno-technicznych warunków pracy w ramach środków PT oraz bieżące monitorowanie stanu zatrudnienia w Departamencie w kontekście współfinansowania z PT,

p) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) oraz SL2014 (zgodnie z wykonywanymi zadaniami),

q) archiwizacja dokumentów;

8) **Referat Kontroli Projektów Włączenie Społeczne**, do zadań którego należy kontrola projektów współfinansowanych z EFS w ramach PO KL (projekty systemowe oraz projekty konkursowe w ramach Działania: 6.2, 6.3, 7.3, 8.2, i 9.5 PO KL) i RPOWP 2014-2020: Oś priorytetowa VII (Działania 7.1, 7.2, 7.3) i Oś priorytetowa IX (Działanie 9.1 w zakresie projektów dotyczących włączenia społecznego oraz kosztów bieżących i aktywizacji LGD), w szczególności:

a) udział w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów programowych niezbędnych do prawidłowego wdrażania RPOWP 2014-2020 (w szczególności Instrukcji Wykonawczych, Opisu Funkcji i Procedur, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych),

b) opracowywanie Rocznych Planów Kontroli, sporządzanie analizy ryzyka i jej kwartalnej aktualizacji w ramach projektów podlegających kontroli współfinansowanych w ramach EFS,

c) prowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów współfinansowanych w ramach EFS oraz analiza raportów z kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty w powyższym zakresie,

d) prowadzenie kontroli trwałości w ramach działań PO KL i RPOWP 2014-2020,

e) sporządzanie informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli,

f) wydawanie i monitorowanie zaleceń pokontrolnych (o ile stwierdzono uchybienia i/lub nieprawidłowości),

g) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych kontroli,

h) raportowanie o nieprawidłowościach podlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań PO KL i RPOWP 2014-2020,

i) informowanie Referatu Finansów o nieprawidłowościach niepodlegających raportowaniu do KE w obrębie obsługiwanych działań PO KL i RPOWP 2014-2020,

j) weryfikacja poprawności przeprowadzenia zamówień publicznych,

k) odzyskiwanie środków podlegających zwrotowi, w tym środków, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych,

l) obsługa Krajowego Systemu Informatycznego (SIMIK 07-13) oraz SL2014 (zgodnie z wykonywanymi zadaniami),

m) wprowadzanie danych z zakresu pracy Referatu do funkcjonujących w Urzędzie systemów informatycznych,

n) archiwizacja dokumentów.”;

6) w § 51 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Biura;”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[1] Zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 379, Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, poz. 2260, Dz. U. z 2017 r. poz. 730, poz. 935, poz. 1475.

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

[Mapa serwisu](#)

[Deklaracja dostępności](#)

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)