

Zarządzenie Nr 102/24
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 19 lipca 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566) oraz § 116 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 8438/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zmienionego Uchwałą nr 36/24 z dnia 15 maja 2024 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Renata Janik
/dokument podpisano elektronicznie/

**Szczegółowe zasady funkcjonowania
Departamentu Rozwoju Regionalnego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

**Rozdział I
Struktura organizacyjna**

§ 1

W skład Departamentu Rozwoju Regionalnego, zwanego dalej „Departamentem”, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanego dalej „Urzędem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	symbol
1.	Oddział Programowania Strategicznego i Analiz	RR-I
2.	Oddział Systemu Realizacji FEŚ	RR-II
3.	Oddział Zarządzania Finansowego FEŚ	RR-III
4.	Oddział Pomocy Technicznej	RR-IV
5.	Oddział Sprawozdawczości i Ewaluacji	RR-V
6.	Oddział Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich	RR-VI
7.	Oddział Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości	RR-VII
8.	Oddział ds. Odwołań	RR-VIII
9.	Oddział Informacji i Promocji	RR-IX
10.	Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich	RR-X
11.	Oddział Certyfikacji	RR-XI
12.	Wielosobowe Stanowisko ds. Organizacyjno-Budżetowych	RR-XII

Rozdział II

Podział zadań i odpowiedzialności

§ 2

W Departamencie Rozwoju Regionalnego zadania są realizowane z zachowaniem rozdzielnosci funkcji dotyczących:

- 1) certyfikacji,
- 2) odwołań.

§ 3

1. Dyrektor określa kierunki działania Departamentu, sprawuje nadzór nad całokształtem pracy oraz jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Departamentu.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca Dyrektora, który wówczas sprawuje nadzór nad całością pracy Departamentu.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - 1) należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań należących do zakresu działania Departamentu,
 - 2) bezpośredni nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników Departamentu.
4. Zastępca Dyrektora odpowiedzialny jest za sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w nadzorowanych Oddziałach.

§ 4

1. Oddziałem kieruje Kierownik, a podczas jego nieobecności zastępstwo pełni pracownik tego Oddziału wyznaczony przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora, w uzgodnieniu z Kierownikiem tego Oddziału.
2. Kierownicy, w zakresie kierowanych przez siebie Oddziałów odpowiedzialni są za:
 - 1) właściwą organizację pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawnymi, wytycznym, procedurami,
 - 2) poprawność załatwiania spraw oraz ich zgodność z wytycznymi i dyspozycjami przełożonych,
 - 3) podejmowanie inicjatyw co do poprawy efektywności i wydajności pracy,
 - 4) porządek i dyscyplinę pracy.
3. Każdy pracownik Departamentu jest odpowiedzialny za:

- 1) znajomość przepisów prawa obowiązujących w powierzonym im zakresie zadań,
- 2) przestrzeganie przepisów prawa oraz instrukcji i regulaminów,
- 3) terminowe załatwianie spraw,
- 4) zapewnienie formy i trybu gwarantującego poprawne i szybkie załatwianie spraw, prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt sprawy.

§ 5

1. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Programowania Strategicznego i Analiz,
 - 2) Oddziałem Zarządzania Finansowego FEŚ,
 - 3) Oddziałem Pomocy Technicznej,
 - 4) Oddziałem Sprawozdawczości i Ewaluacji,
 - 5) Oddziałem Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości
 - 6) Oddziałem ds. Odwołań,
 - 7) Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjno-Budżetowych.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora, w zakresie działania Oddziału ds. Odwołań zastępuje go Kierownik Oddziału ds. Odwołań, na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

§ 6

1. Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Systemu Realizacji FEŚ,
 - 2) Oddziałem Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich,
 - 3) Oddziałem Informacji i Promocji,
 - 4) Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich,
 - 5) Oddziałem Certyfikacji.
2. W przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora zastępuje go Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora, w zakresie działania Oddziału Certyfikacji, zastępuje go Kierownik Oddziału Certyfikacji, na podstawie upoważnienia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

Rozdział III

Zasady podpisywania korespondencji

§ 7

1. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określone są w przepisach Działu I, w Rozdziale IV Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz Zarządzeniu Marszałka Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wdrożenia Elektronicznego Zarządzania Dokumentami.
2. Zastępca Dyrektora upoważniony jest do podpisywania pism w sprawach związanych z pełnieniem bezpośredniego nadzoru oraz pozostałej korespondencji w razie nieobecności Dyrektora.
3. Wszelką korespondencję kierowaną do Marszałka Województwa, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa, parafuje lub podpisuje Dyrektor bądź Zastępca Dyrektora zgodnie z właściwością.
4. Korespondencja wychodząca z Departamentu, przed przedłożeniem jej do podpisu Dyrektorowi lub Zastępcy, powinna być parafowana bądź, jeśli to wymagane, zaakceptowana w postaci elektronicznej przez pracownika prowadzącego sprawę i jego Kierownika.

Rozdział IV

Szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

Oddział Programowania Strategicznego i Analiz - RR-I

§ 8

Do zakresu działania Oddziału Programowania Strategicznego i Analiz w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie projektu strategii rozwoju województwa, jej monitorowanie i okresowa aktualizacja,
- 2) realizacja prac prowadzących do koordynacji dokumentów strategicznych na poziomie województwa – współpraca służąca koordynacji aktywności analitycznych, koncepcyjnych, promocyjnych związanych z realizacją polityki rozwoju oraz wzajemnemu wzmacnianiu działalności planistycznych i wdrożeniowych związanych z realizacją strategii województwa,

- 3) opiniowanie dokumentów strategicznych, w tym m.in. strategii rozwoju gmin, strategii ponadlokalnych, strategii terytorialnych, gminnych programów rewitalizacji i innych, opracowywanych przez samorządy lokalne z województwa świętokrzyskiego,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego jako instrumentu koordynującego wspólne przedsięwzięcia rządu i samorządu województwa, realizowane w szczególności w oparciu o środki strukturalne Unii Europejskiej w latach 2014-2020,
- 5) pełnienie funkcji Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, w tym prowadzenie monitoringu i ewaluacji strategii rozwoju województwa, a także badań, analiz oraz raportowanie na temat sytuacji społeczno-gospodarczej województwa,
- 6) wypracowywanie w porozumieniu z innymi oddziałami i departamentami oraz przygotowywanie projektów stanowisk Zarządu Województwa w odniesieniu do polityki spójności Unii Europejskiej oraz polityki regionalnej na szczeblu krajowym,
- 7) udział w pracach nad dokumentami programowymi w perspektywie 2021-2027, w tym w szczególności FEŚ 2021-2027 oraz programem dla Polski Wschodniej, instrumentami terytorialnymi,
- 8) wspieranie procesów rewitalizacji w regionie oraz udział w pracach Zespołu ds. rewitalizacji i prowadzenie wykazu gminnych programów rewitalizacji,
- 9) monitorowanie realizacji krajowych programów operacyjnych na poziomie regionalnym,
- 10) koordynacja zadań związanych z aplikowaniem o środki z Rządowego Funduszu Polski Ład – Programu Inwestycji Strategicznych,
- 11) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Systemu Realizacji FEŚ – RR -II

§ 9

Do zakresu działania Oddziału Systemu Realizacji FEŚ w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi perspektywy finansowej UE 2014-2020,
 - b) współpraca przy zamykaniu RPOWŚ 2014-2020,
 - c) zarządzanie zmianami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014 -

- 2020, Instrukcji Wykonawczej IZ oraz Instytucji Certyfikującej RPOWŚ 2014-2020 oraz Opisu Funkcji i Procedur dla RPOWŚ 2014-2020,
- d) obsługa Komitetu Monitorującego RPOWŚ 2014-2020, w tym prowadzenie Sekretariatu Komitetu Monitorującego.
 - e) koordynacja działań związanych z kontrolami, prowadzonymi w IZ RPOWŚ 2014-2020 przez podmioty zewnętrzne,
- 2) realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
- a) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego, w zakresie prac nad dokumentami operacyjnymi na perspektywę finansową Unii Europejskiej 2021-2027 oraz krajowymi i regionalnymi dokumentami strategicznymi, w tym m.in.: FEŚ 2021-2027 oraz Kontraktem Programowym dla Województwa Świętokrzyskiego,
 - b) koordynacja zmian, wprowadzanych do FEŚ 2021-2027, uzgodnionych lub wynegocjowanych z Instytucją Koordynującą Umowę Partnerstwa oraz Komisją Europejską,
 - c) koordynacja i nadzór nad opracowaniem i aktualizacją dokumentów, służących realizacji FEŚ 2021-2027, w tym m.in.: Szczegółowego Opisu Priorytetów, Instrukcji Wykonawczej oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli,
 - d) obsługa Komitetu Monitorującego FEŚ 2021-2027, w tym prowadzenie Sekretariatu Komitetu,
 - e) koordynacja działań związanych z kontrolami, prowadzonymi w IZ FEŚ 2021-2027 przez podmioty zewnętrzne,
- 3) koordynacja i nadzór nad przygotowaniem i aktualizacją „Warunków realizacji Priorytetu 10. Aktywni na rynku pracy, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (z wyłączeniem działań 10.6, 10.9, 10.11)”,
- 4) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw, wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Zarządzania Finansowego FEŚ – RR- III

§ 10

Do zakresu działania Oddziału Zarządzania Finansowego FEŚ w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań, dotyczących RPOWŚ 2014-2020, w tym:
 - a) koordynacja prac związanych z zamykaniem RPOWŚ 2014-2020, w tym w zakresie opracowania dokumentów związanych z zamykaniem Programu, współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego w powyższym zakresie,
 - b) koordynacja działań związanych z funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014,
 - c) sporządzanie, we współpracy z Departamentami Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Kontroli i Audytu - Deklaracji Zarządczej RPOWŚ 2014-2020 i przekazanie jej do KE,
 - d) koordynacja prac związanych z realizacją finansowej części Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Świętokrzyskiego, w tym sporządzanie wniosków o przyznanie dotacji celowej, rozliczanie transz i sporządzanie sprawozdań, wnioskowanie o środki z budżetu środków europejskich, prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 2) realizacja zadań, dotyczących FEŚ 2021-2027, w tym:
 - a) współpraca przy zmianach FEŚ 2021-2027 w zakresie Priorytetów finansowanych z EFRR,
 - b) współpraca przy opracowaniu i aktualizacji dokumentów, służących realizacji FEŚ 2021-2027, w tym m.in.: Szczegółowego Opisu Priorytetów, Instrukcji Wykonawczej oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli,
 - c) koordynacja prac, dotyczących opracowania i aktualizacji harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie,
 - d) koordynacja działań, związanych z funkcjonowaniem CST2021,
 - e) sporządzanie Deklaracji Zarządczej FEŚ 2021-2027 i przekazywanie jej do KE wraz z Rocznym Zestawieniem Wydatków,
- 3) koordynacja prac związanych z realizacją finansowej części Kontraktu Programowego dla Województwa Świętokrzyskiego, w tym sporządzanie wniosków o przyznanie

- dotacji celowej, rozliczanie transz i sporządzanie sprawozdań, wnioskowanie o środki z budżetu środków europejskich, prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 4) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw, wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Pomocy Technicznej -RR-IV

§ 11

Do zakresu działania Oddziału Pomocy Technicznej w szczególności należy:

- 1) koordynacja wydatkowania środków Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 2) koordynacja monitoringu i raportowania działań Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 3) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie Pomocy Technicznej w ramach FEŚ 2021-2027,
- 4) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do ubiegania się o środki Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 5) przeprowadzenie naboru wniosków o dofinansowanie Pomocy Technicznej dla Instytucji Pośredniczącej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 6) przygotowywanie prognoz zamówień publicznych na dany rok w zakresie zadań finansowanych z Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 7) opisywanie faktur i innych dokumentów księgowych dot. zadań finansowanych ze środków Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 8) prowadzenie ewidencji i rozliczanie wydatków Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 9) realizacja zamówień publicznych w zakresie zadań finansowanych z Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 10) przygotowywanie wniosków o płatność Pomocy Technicznej w ramach FEŚ 2021-2027,
- 11) przygotowywanie dyspozycji przekazania środków, harmonogramów i sprawozdań z rozliczenia dotacji z budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 12) opracowanie materiałów analitycznych i informacyjnych na temat wykorzystania środków w ramach Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,
- 13) współpraca przy opracowywaniu poświadczeń i deklaracji wydatków do certyfikacji w części dotyczącej Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027,

- 14) zamykanie perspektywy finansowej Unii Europejskiej 2014-2020 w części dotyczącej Pomocy Technicznej RPOWŚ 2014-2020,
- 15) współpraca z innymi departamentami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu przy wdrażaniu projektów z Pomocy Technicznej FEŚ 2021-2027 oraz zamykaniu perspektywy finansowej w zakresie Pomocy Technicznej RPOWŚ 2014-2020,
- 16) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw, wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Sprawozdawczości i Ewaluacji - RR-V

§ 12

Do zakresu działania Oddziału Sprawozdawczości i Ewaluacji w szczególności należy:

- 1) koordynacja działań związanych z obowiązkami sprawozdawczymi dla RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 2) koordynacja przygotowania oraz aktualizacji metodologii szacowania wartości wskaźników produktu i rezultatu FEŚ 2021-2027,
- 3) monitorowanie i analizowanie postępu rzeczowego RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, w tym w zakresie wskaźników produktu i rezultatu, wskaźników ram wykonania i postępów ich realizacji,
- 4) monitorowanie postępu finansowego RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, weryfikacja prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej pod kątem realizacji zasady automatycznego anulowania zobowiązań,
- 5) monitorowanie wykorzystania alokacji środków UE oraz limitów budżetu państwa FEŚ 2021-2027,
- 6) przekazywanie do Komisji Europejskiej za pośrednictwem systemu SFC sprawozdań rocznych, sprawozdania końcowego, Planów ewaluacji, prognoz certyfikacji oraz zbiorczych danych dotyczących wykonania RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 7) opracowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu informacji o realizacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027 w roku poprzednim celem przekazania sejmikowi województwa,
- 8) koordynacja działań związanych z obowiązkami w zakresie ewaluacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027, w tym pełnienie funkcji Jednostki Ewaluacyjnej, współpraca z Krajową Jednostką Ewaluacyjną oraz Komisją Europejską,

- 9) przygotowanie postępowań oraz współpraca w zakresie realizacji zamówień publicznych na potrzeby badań i analiz w obszarze ewaluacji, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału oraz szacowania wartości zamówienia,
- 10) nadzór nad realizacją badań prowadzonych przez zewnętrznych wykonawców w tym prowadzenie konsultacji produktów badań,
- 11) prowadzenie konsultacji propozycji rekomendacji oraz wniosków z badań z potencjalnymi adresatami rekomendacji,
- 12) monitorowanie, rozpowszechnianie wyników ewaluacji oraz raportowanie stanu wdrożenia rekomendacji z badań ewaluacyjnych,
- 13) organizacja pracy Grupy Sterującej Ewaluacją oraz współpraca z członkami Grupy w zakresie realizacji procesu ewaluacji,
- 14) opracowywanie zestawień, analiz i innych materiałów informacyjnych dotyczących postępu realizacji i ewaluacji RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027,
- 15) koordynacja zadań związanych z zagadnieniem konfliktu interesów w kontekście zapisów art. 61 rozporządzenia finansowego,
- 16) koordynacja zgodności wdrażania FEŚ 2021-2027 z zasadami równościowymi oraz przestrzeganiem Karty Praw Podstawowych,
- 17) prowadzenie Sekretariatu Zespołu ds. oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych związanych z wdrażaniem RPOWŚ 2014-2020 / FEŚ 2021-2027,
- 18) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrażania RPOWŚ 2014-2020 oraz FEŚ 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań,
- 19) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich - RR-VI

§ 13

Do zakresu działania Oddziału Współpracy Gospodarczej i Projektów Europejskich w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera wynikających z podpisanej z PAIH umowy partnerskiej: tj. między innymi:
 - a) dostarczanie, w odpowiedzi na zapytanie potencjalnego inwestora, informacji gospodarczych o Województwie Świętokrzyskim,

- b) inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie,
 - c) aktywne poszukiwanie inwestorów między innymi podczas wydarzeń gospodarczych,
 - d) sprawowanie nadzoru nad tworzeniem i bieżącą aktualizacją regionalnych ofert inwestycyjnych typu greenfield i brownfield oraz udostępnianie ich zainteresowanym inwestorom,
 - e) wykonywanie innych czynności, w tym współorganizacja konkursu Grunt na medal oraz gromadzenie szczególnych danych na zlecenie Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu, na podstawie odrębnej umowy,
 - f) wyszukiwanie w dostępnych bazach danych informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w zakresie eksportu oraz inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami,
 - g) tworzenie i aktualizowanie listy danych wg sektorów gospodarczych oraz rejestru danych przedsiębiorstw – prowadzących działalność w województwie świętokrzyskim,
- 2) organizowanie, współorganizowanie i uczestnictwo w przedsięwzięciach gospodarczych takich jak prezentacje, konferencje, seminaria, misje gospodarcze z/do regionu, itp.,
 - 3) merytoryczna obsługa delegacji zagranicznych przedsiębiorców oraz przedstawicieli regionalnych przedsiębiorców poza granicami kraju,
 - 4) wymiana informacji w zakresie pozyskanych inwestorów krajowych i zagranicznych oraz innych podmiotów gospodarczych pomiędzy oddziałem i innymi właściwymi merytorycznie oddziałami Departamentu własnego oraz Departamentami tut. Urzędu,
 - 5) koordynacja działań związanych z organizacją konkursów: Świętokrzyska Nagroda Jakości oraz Świętokrzyski Racjonalizator,
 - 6) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw,
 - 7) realizacja działań mających na celu rozwój gospodarczy województwa we współpracy z otoczeniem biznesu, a szczególnie z samorządem gospodarczym i samymi podmiotami gospodarczymi,
 - 8) aplikowanie o zewnętrzne środki finansowe (unijne i inne) o charakterze międzynarodowym oraz realizacja projektów międzynarodowych,

- 9) podejmowanie działań prowadzących do pozyskiwania kontaktów i partnerów z innych państw w celu wspólnego aplikowania o środki zewnętrzne (unijne i inne zagraniczne),
- 10) współpraca z Domem Polski Wschodniej w Brukseli, a także z innymi partnerami regionalnymi i zagranicznymi,
- 11) prowadzenie cyklicznych badań i analiz zapotrzebowania proeksportowego wśród przedsiębiorstw działających w województwie świętokrzyskim oraz wybranych rynków zagranicznych pod kątem możliwości rozwoju eksportu dla specjalizacji regionalnych (w cyklu 2-3 letnim),
- 12) przeprowadzanie analiz związków między poszczególnymi gałęziami gospodarki regionalnej, zdiagnozowanie źródeł i zależności rozwojowych w odniesieniu do RSIWŚ 2030+,
- 13) realizacja innych działań międzyregionalnych, transgranicznych i transnarodowych w odniesieniu do poszczególnych priorytetów regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
- 14) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości - RR-VII

§ 14

Do zakresu działania Oddziału Rozwoju Innowacji i Przedsiębiorczości w szczególności należy:

- 1) realizacja działań służących aktualizacji, wdrażaniu i operacjonalizacji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego, w tym opracowanie/zlecenie opracowania badań, analiz, ewaluacji oraz raportów monitoringowych,
- 2) animowanie i kojarzenie inicjatyw oraz pogłębianie partnerstwa regionalnego, służących realizacji efektywnej polityki innowacji i poszukiwaniu efektów synergii występujących inicjatyw proinnowacyjnych,
- 3) opracowywanie i realizacja projektów wspierających wdrażanie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 4) koordynacja promocji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego oraz Świętokrzyskiego Systemu Innowacji w regionie i poza jego granicami, m.in. poprzez organizację konferencji, spotkań, warsztatów dla przedstawicieli podmiotów

- działających w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa świętokrzyskiego,
- 5) pełnienie funkcji sekretariatu Świętokrzyskiej Rady Innowacji, w tym organizacja posiedzeń, bieżący kontakt z członkami Rady, opracowywanie dokumentów związanych z jej działalnością,
 - 6) monitorowanie spełniania warunku podstawowego pn. Dobre zarządzanie krajową lub regionalną strategią inteligentnej specjalizacji w ramach Celu Polityki 1 Bardziej inteligentna Europa dzięki wspieraniu innowacyjnej i inteligentnej transformacji gospodarczej w ramach Polityki Spójności 2021-2027,
 - 7) realizacja zadań związanych z koordynacją polityki innowacji w regionie, w tym organizacja procesu przedsiębiorczego odkrywania,
 - 8) współpraca z instytucjami ponadregionalnymi, krajowymi i zagranicznymi w zakresie polityki innowacji i transferu wiedzy, m.in. udział w spotkaniach tematycznych dotyczących Krajowych Inteligentnych Specjalizacji i Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji,
 - 9) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział ds. Odwołań - RR-VIII

§ 15

Do zakresu działania Oddziału ds. Odwołań należy:

- 1) realizacja procedury odwoławczej:
 - a) rozpatrywanie protestów EFS+ i EFRR,
 - b) współpraca z Biurem Radców Prawnych w zakresie przygotowywania odpowiedzi na skargę, złożoną przez wnioskodawcę do WSA w związku z negatywnym rozpatrzeniem protestu,
- 2) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji konkursowej EFS+ i EFRR w zakresie procedury odwoławczej,
- 3) współpraca z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie realizacji procedury odwoławczej,
- 4) współpraca z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w zakresie realizacji procedury odwoławczej,
- 5) współpraca z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Departamentem Wdrażania Funduszu Rozwoju Regionalnego w zakresie opracowania

i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur wdrożeniowych Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 oraz w ramach realizacji zadań,

- 6) prowadzenie Rejestru Protestów EFS, Rejestru Protestów EFS+, Rejestru Protestów EFRR oraz Rejestru Skarg EFS, EFS+ i EFRR, wnoszonych do WSA w związku z negatywnym rozpatrzeniem protestu,
- 7) obsługa systemów informatycznych w zakresie realizowanych zadań,
- 8) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Informacji i Promocji - RR-IX

§ 16

Do zakresu działania Oddziału Informacji i Promocji w szczególności należy:

- 1) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do ogółu społeczeństwa oraz potencjalnych beneficjentów FEŚ 2021-2027,
- 2) koordynacja przygotowania realizacji oraz aktualizacja Strategii komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
- 3) koordynacja przygotowania i realizacji, we współpracy z Departamentem Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Wojewódzkim Urzędem Pracy Rocznych Planów Działania Informacyjnych i Promocyjnych w ramach FEŚ 2021-2027,
- 4) zapewnienie przestrzegania wymogów w zakresie komunikacji, widoczności oraz informacji i promocji FEŚ 2021-2027,
- 5) współpraca przy opracowaniu dokumentów służących realizacji FEŚ 2021 – 2027,
- 6) obsługa systemu informatycznego oraz strony internetowej w zakresie realizowanych zadań,
- 7) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich -RR-X

§ 17

Do zakresu działania Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich należy:

- 1) prowadzenie dwóch Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w ramach ogólnopolskiej sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE), koordynowanej przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej:
 - a) Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich (GPI) w Kielcach,
 - b) Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich (LPI) w Sandomierzu, w których świadczone są usługi informacyjne obejmujące wszystkie programy finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego+, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, Funduszu Spójności, oraz Programów Komisji Europejskiej na lata 2021-2027,
- 2) prowadzenie jednego Punktu Informacyjnego FEŚ w Skarżysku Kamiennej i świadczenie usług informacyjnych obejmujących program regionalny Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027,
- 3) dodatkowo świadczenie przez Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich:
 - a) konsultacji dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP) na etapie identyfikacji i przygotowania, a następnie realizacji projektów, niezależnie od ich sposobu finansowania,
 - b) usługi „Innpoint” realizowanej na rzecz Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027 (FENG), której celem jest udzielanie spersonalizowanych informacji o możliwościach wsparcia z FENG dla przedsiębiorców,
- 4) realizowanie usług poprzez:
 - a) diagnozę potencjalnych beneficjentów,
 - b) konsultacje bezpośrednie, telefoniczne, za pomocą poczty tradycyjnej i poczty email, konsultacje indywidualne u klienta – na etapie przygotowywania wniosków o dofinansowanie oraz na etapie realizacji i rozliczania projektów,
 - c) organizację spotkań informacyjnych, konferencji oraz szkoleń,
 - d) organizację Mobilnych Punktów Informacyjnych na terenie województwa (dyżurów informacyjnych w gminach),
 - e) opracowywanie i dystrybucję materiałów informacyjnych,
 - f) współpracę z samorządem terytorialnym i innymi instytucjami w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich,
 - g) udział ze stoiskami informacyjno-promocyjnymi w wydarzeniach zewnętrznych,

- h) informowanie o wpływie i efektach wdrażania Funduszy Europejskich oraz poszczególnych programów operacyjnych na rozwój województwa,
 - i) współpracę z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej i rozliczanie dotacji celowej,
- 5) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Oddział Certyfikacji -RR-XI

§ 18

Do zakresu działania Oddziału Certyfikacji w szczególności należy:

- 1) wypełnianie obowiązków w odniesieniu do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 – wynikających z art. 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- 2) wypełnianie obowiązków w odniesieniu do Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 – wynikających z art. 76 ust. 1 lit. a) i b) oraz z art. 74 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, w zakresie:
 - a) sporządzania i przedstawiania Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczania, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, oparte są

- na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez instytucję zarządzającą,
- b) sporządzania zestawień wydatków przy jednoczesnym poświadczeniu ich kompletności, rzetelności i prawdziwości przedłożonych sprawozdań finansowych oraz tego, że wydatki ujęte w zestawieniach są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego,
 - c) uwzględniania, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność,
 - d) obsługi systemu, w którym rejestruje się i przechowuje, w formie elektronicznej, dokumentację księgową w odniesieniu do każdej operacji,
 - e) utrzymywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
 - f) prowadzenia ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji,
- 3) opracowywanie i dokonywanie ewentualnych aktualizacji procedur, wytycznych i wzorów dokumentów w zakresie realizowanych zadań,
 - 4) przygotowywanie propozycji zapisów do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, w zakresie realizowanych zadań.
 - 5) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań Departamentu.

Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjno-Budżetowych - RR-XII

§ 19

Do zakresu działania Wieloosobowe stanowisko ds. Organizacyjno-Budżetowych w szczególności należy:

- 1) obsługa Departamentu, w zakresie:
 - a) przyjmowania i rejestrowania korespondencji, w tym w EZD,
 - b) przekazywania, w tym w EZD zadekretowanej korespondencji merytorycznej

- pracownikom celem załatwienia,
- c) przekazywania, w tym w EZD do Kancelarii Urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki,
 - d) przyjmowania zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: Dyrektora lub Zastępcy, Kierowników lub pracowników merytorycznych,
 - e) współpracy z właściwą komórką organizacyjną Urzędu w obszarze prawidłowego rozliczania czasu pracy pracowników Departamentu w oparciu o system elektronicznej rejestracji czasu pracy (RCP),
- 2) prowadzenie obsługi organizacyjnej Departamentu, w tym:
- a) współpraca w zakresie przygotowywania upoważnień z właściwą, w tym zakresie komórką organizacyjną Urzędu oraz prowadzenie ich rejestru w ramach Departamentu,
 - b) przygotowywanie i organizacja spotkań, narad w Departamencie,
 - c) koordynacja spraw związanych z wpływającymi do Departamentu interpelacjami radnych Województwa Świętokrzyskiego oraz wnioskami o udostępnienie informacji publicznej,
 - d) koordynacja działań związanych z przekazywaniem informacji zbiorczych z zakresu działania Departamentu,
 - e) zaopatrywanie pracowników w niezbędny sprzęt i materiały biurowe.
- 3) przygotowywanie pism i wniosków w zakresie spraw osobowych dotyczących pracowników Departamentu oraz spraw związanych ze służbą przygotowawczą,
- 4) koordynacja spraw związanych ze stażami i praktykami odbywającymi się w Departamencie,
- 5) prowadzenie, w ramach Departamentu, spraw związanych z naborami na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze,
- 6) przygotowywanie materiałów związanych z opracowaniem projektu budżetu Województwa oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej, zwanej dalej „WPF”, w tym wykazu przedsięwzięć do WPF,
- 7) przygotowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z przebiegu wykonania budżetu Województwa oraz informacji o kształtowaniu się WPF,
- 8) koordynacja działań związanych z przekazywaniem przez Departament dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych do Archiwum Zakładowego.
- 9) wykonywanie innych czynności z zakresu spraw wchodzących w zakres zadań

Departamentu.

Rozdział V **Zadania wspólne**

§ 20

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Departamentu w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie kontroli zarządczej, w tym czynności związane z zarządzaniem konfliktem interesów w kontekście zapisów art. 61 rozporządzenia finansowego,
- 2) bieżąca współpraca w zakresie spraw procedowanych wspólnie, spraw skomplikowanych, jak również w sytuacjach absencji pracowniczych,
- 3) bieżąca współpraca w zakresie opracowywania i aktualizacji dokumentów programowych oraz procedur służących wdrażaniu programów regionalnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 4) podejmowanie działań gwarantujących sprawną, terminową i rzetelną realizację powierzonych zadań, zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Urzędu,
- 5) udział w opracowywaniu informacji zbiorczych dotyczących zakresu działania Departamentu, na potrzeby podmiotów zewnętrznych i komórek organizacyjnych Urzędu,
- 6) udział w pracach zespołu ds. oceny ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych, związanych z wdrażaniem FEŚ 2021-2027,
- 7) udział w pracach zespołu ds. rewitalizacji,
- 8) udział w pracach zespołu ds. Strategii Terytorialnych,
- 9) zapewnienie koordynacji zgodności wdrażania FEŚ 2021-2027 z zasadami równościowymi oraz przestrzeganiem Karty Praw Podstawowych,
- 10) przestrzeganie zasad obowiązującej instrukcji kancelaryjnej oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej i wytworzonej w oddziałach, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 11) dbałość o aktualność danych publikowanych na stronie internetowej urzędu oraz BIP w zakresie realizowanych zadań.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 21

W kwestiach nie ujętych w niniejszych szczegółowych zasadach funkcjonowania Departamentu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zastosowanie mają przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu:	OK-I.120.102.2024
Identyfikator dokumentu:	2668712
Nazwa dokumentu:	SZCZEGÓŁOWE ZASADY FUNKCJONOWANIA RR.DOCX
Suma kontrolna SHA256 dokumentu:	73c9046f375c000880c7079b49fd724c2860c8d54 60c459b515750e264e8dd8d
Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I	
Data wydruku: 2024-07-19 13:35:09	

Podpisy dokumentu:

.....

Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2024-07-19 10:03:12

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 315116697327405604153796740326657563106902857178

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.