

Archiwalna wersja - Regulamin organizacyjny obowiązujący do 30 czerwca 2023r.

[XXII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 339/6494/2023 z 18 maja 2023r.](#)

[XXI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 332/6269/2023 z 7 kwietnia 2023r.](#)

[XX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 325/6064/2023 z 2 marca 2023r.](#)

[XIX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 317/5898/2023 z 19 stycznia 2023r.](#)

[XVIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 316/5849/2023 z 16 stycznia 2023r.](#)

[XVII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 314/5803/2022 z 30 grudnia 2022r.](#)

[XVI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 309/5738/2022 z 8 grudnia 2022r.](#)

[XV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 303/5664/2022 z 17 listopada 2022r.](#)

[XIV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 299/5558/2022 z 27 października 2022r.](#)

[XIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 295/5497/2022 z 6 października 2022r.](#)

[XII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 292/5432/2022 z 16 września 2022r.](#)

[XI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 280/5227/2022 z 13 lipca 2022r.](#)

[X zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 278/5161/2022 z 30 czerwca 2022r.](#)

[IX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 257/4672/2022 z dnia 21 marca 2022r.](#)

[VIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 256/4644/2022 z dnia 17 marca 2022r.](#)

[VII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 254/4605/2022 z dnia 10 marca 2022r.](#)

[VI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 231/4158/2021 z dnia 15 października 2021r.](#)

[V zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 217/3841/2021 z dnia 28 lipca 2021r.](#)

[IV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 212/3740/2021 z dnia 25 czerwca 2021r.](#)

[III zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 209/3669/2021 z dnia 10 czerwca 2021r.](#)

[II zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 206/3614/2021 z dnia 26 maja 2021r.](#)

[I zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 179/2983/2021 z 14 stycznia 2021r.](#)

[Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego](#)

Pomoc

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

XVIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 316/5849/2023 z 16 stycznia 2023r.

**UCHWAŁA NR 316/5849/2023
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
z dnia 16 stycznia 2023 r.**

w sprawie zmiany uchwały 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 2022 r. poz. 2094), Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Nr 175/2920/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zmienionej uchwałami Nr 179/2983/2021 z dnia 14 stycznia 2021 r., Nr 206/3614/2021 z dnia 26 maja 2021 r., Nr 209/3669/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r., Nr 212/3740/2021 z dnia 25 czerwca 2021 r. oraz Nr 217/3841/2021 z dnia 28 lipca 2021 r. Nr 231/4158/2021 z dnia 15 października 2021 r., Nr 254/4605/2022 z dnia 10 marca 2022 r., Nr 256/4644/2022 z dnia 17 marca 2022 r., Nr 257/4672/2022 z dnia 21 marca 2022 r., Nr 278/5161/2022 z dnia 30 czerwca 2022 r., Nr 280/5227/2022 z dnia 13 lipca 2022 r., Nr 292/5432/2022 z dnia 16 września 2022 r., Nr 295/5497/2022 z dnia 6 października 2022 r., Nr 299/5558/2022 z dnia 27 października 2022 r. Nr 303/5664/2022 z dnia 17 listopada 2022 r. Nr 309/5738/2022 z dnia 8 grudnia 2022 r. oraz Nr 314/5803/2022 z dnia 30 grudnia 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 12 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„12) **Biurowo Certyfikacji i Księgowania Wydatków**, które przy znakowaniu spraw używa symbolu „BCK”;;

2) w § 40 w ust.1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) **Referat Kontroli**, do zadań którego należy w szczególności:

a) prowadzenie spraw dotyczących kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Zarząd w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, poprzez:

- opracowywanie rocznych planów kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Zarząd,

- przeprowadzanie planowych kontroli oraz doraźnych kontroli zleczanych przez Marszałka, Zarząd i Skarbnika w zakresie:

- - prowadzenia gospodarki finansowej,

- - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,

- - skuteczności i efektywności działania,

- - wiarygodności sprawozdań,

- - ochrony zasobów,

- - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,

- - efektywności i skuteczności przepływu informacji,

- - oceny funkcjonowania kontroli wewnętrznej,

- sporządzanie dokumentacji kontrolnej, w szczególności protokołów z przeprowadzonych kontroli oraz wystąpień pokontrolnych,

- w ramach stwierdzonych nieprawidłowości sporządzanie zawiadomień do rzecznika dyscypliny finansów publicznych o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz zawiadomień do innych właściwych organów,

- prowadzenie ewidencji przeprowadzanych kontroli i wykazu wydanych upoważnień do kontroli prowadzonych przez Referat,

- sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu kontroli oraz przeprowadzanych kontroli doraźnych.

b) prowadzenie wewnętrznych kontroli planowych i doraźnych w Urzędzie w zakresie zleczanym przez Marszałka, Skarbnika i Sekretarza,

c) przeprowadzanie kontroli realizacji Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego i Instytucji Pośredniczącej Wojewódzkim Urzędzie Pracy,

d) przeprowadzanie kontroli kompleksowych i doraźnych w nadzorowanych samodzielnych zakładach opieki zdrowotnej w zakresie gospodarki finansowej, prawidłowości gospodarowania mieniem i środkami publicznymi;”;

3) § 42 - § 44 otrzymują brzmienie:

„§ 42. W **Departamencie Rozwoju Regionalnego** tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- 1) Referat Programowania, któremu nadaje się symbol „DRR-I”;
- 2) Referat Koordynacji, któremu nadaje się symbol „DRR-II”;
- 3) Referat Instrumentów Finansowych, któremu nadaje się symbol „DRR-III”;
- 4) Referat Pomocy Technicznej, Informacji i Promocji, któremu nadaje się symbol „DRR-IV”;
- 5) Referat Monitorowania i Systemów Informatycznych, któremu nadaje się symbol „DRR-V”;
- 6) Referat Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego, któremu nadaje się symbol „DRR-VI”;
- 7) Referat ds. Procedury Odwoławczej, któremu nadaje się symbol „DRR-VII”;
- 8) Referat Europejskiej Współpracy Terytorialnej, któremu nadaje się symbol „DRR-IX”;
- 9) Referat Kontroli, któremu nadaje się symbol „DRR-XI”;
- 10) Referat Sieci Punktów Informacyjnych FE, któremu nadaje się symbol „DRR-XVI”;
- 11) Referat Oceny i Wyboru Projektów, któremu nadaje się symbol „DRR-XIII”;
- 12) Referat ds. Weryfikacji Zamówień Publicznych, któremu nadaje się symbol „DRR-XIV”;
- 13) Referat Rozliczeń i Płatności Projektów I, któremu nadaje się symbol „DRR-XIX”;
- 14) Referat Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości, któremu nadaje się symbol „DRR-XVII”;
- 15) Referat Wdrażania RLKS, któremu nadaje się symbol „DRR-XVIII”;
- 16) Referat Rozliczeń i Płatności Projektów II, któremu nadaje się symbol „DRR-XX”;
- 17) Referat wspierający system wdrażania, któremu nadaje się symbol „DRR-XXI”;
- 18) Referat ds. zarządzania Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, któremu nadaje się symbol „DRR-XXII”;
- 19) Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych, któremu nadaje się symbol „DRR-XXIII”.

§ 43. Do zadań **Departamentu Rozwoju Regionalnego** należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) rozwoju regionalnego województwa, w tym opracowanie, wdrażanie, monitoring i ewaluacja realizacji oraz aktualizacja regionalnych strategii rozwoju, programów operacyjnych i kontraktów regionalnych;
- 2) monitoringu krajowych i unijnych programów operacyjnych w zakresie finansowania realizacji Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego;
- 3) informacji i promocji Funduszy Europejskich;
- 4) opracowywania raportu o stanie województwa podsumowującego działalność Zarządu w roku poprzednim;
- 5) koordynacji współpracy międzyregionalnej w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
- 6) wykonywania zadań Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego oraz Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
- 7) przygotowania i realizacji programu operacyjnego perspektywy finansowej 2021-2027 wdrażanego na poziomie regionalnym;
- 8) współpracy z ministerstwami właściwymi do spraw funduszy europejskich, rozwoju i gospodarki, instytucjami otoczenia biznesu oraz innymi podmiotami, które wpływają na rozwój regionalny;
- 9) inicjowania, przygotowania i realizacji przedsięwzięć z zakresu rozwoju regionalnego;
- 10) planowania i zarządzania finansowo-budżetowego w zakresie RPOWP 2014-2020, FEdP 2021-2027 oraz właściwych zadań budżetu województwa;
- 11) koordynacji zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych;
- 12) wykonywania czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 45;
- 13) prowadzenia spraw związanych z RPOWP 2007-2013 oraz wdrażaniem Osi Priorytetowych IV, V, VI, VIII, X, XI, XII RPOWP 2014-2020;
- 14) wdrażania Priorytetów II, III, IV, V, VI, X, XI, XII FEdP 2021-2027;
- 15) nadzoru nad Lokalnymi Grupami Działania.

§ 44. Zadania określone w § 43 realizują:

- 1) **Referat Programowania**, do zadań którego należy w szczególności:
 - a) opracowanie projektu Strategii Rozwoju Województwa oraz jej aktualizacja,
 - b) współpraca z ministerstwem właściwym ds. rozwoju regionalnego oraz Komisją Europejską w zakresie kompetencji Referatu,
 - c) koordynowanie prac nad regionalnymi strategiami/programami branżowymi,
 - d) konsultowanie strategii rozwoju i programów na poziomie kraju,

- e) koordynowanie przygotowania i realizacji programu operacyjnego perspektywy finansowej 2014-2020 wdrażanego na poziomie regionalnym oraz dokonywania zmian,
- f) opracowanie i dokonywanie zmian szczegółowego opisu osi priorytetowych RPOWP 2014-2020 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz właściwymi instytucjami pośredniczącymi,
- g) zarządzanie i monitorowanie kontraktu terytorialnego we współpracy z innymi departamentami,
- h) koordynacja przygotowania i wdrażania instrumentów terytorialnych realizowanych w ramach FEoP 2021-2027,
- i) udział w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów;

2) **Referat Koordynacji**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) opracowanie i aktualizacja opisu systemu zarządzania i kontroli dotyczącego RPOWP 2014-2020 oraz FEoP 2021-2027 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz instytucjami pośredniczącymi,
- b) opracowanie i aktualizacja instrukcji wykonawczej dotyczącej RPOWP 2014-2020 oraz FEoP 2021-2027 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz instytucjami pośredniczącymi,
- c) koordynacja przygotowania i wdrażania instrumentu ZIT (zintegrowane inwestycje terytorialne) w ramach RPOWP 2014-2020,
- d) koordynacja przygotowania i wdrażania instrumentu RLKS (rozwój lokalny kierowany przez społeczność),
- e) wykonywanie zadań związanych z powierzaniem zadań instytucjom pośredniczącym,
- f) przeprowadzanie oceny Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej oraz przygotowywanie decyzji o dofinansowaniu dotyczących Pomocy Technicznej w ramach RPOWP 2014-2020,
- g) udział w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów,
- h) opracowywanie harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz właściwymi instytucjami pośredniczącymi,
- i) koordynacja procesu zgłaszania, identyfikacji i monitorowania projektów w trybie pozakonkursowym,
- j) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzonymi kontrolami/audytami instytucji zewnętrznych,
- k) koordynowanie sporządzania deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania kontroli i audytu,
- l) organizacja i koordynowanie prac Zespołu ds. własnej oceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- m) cykliczne analizowanie procesu wyboru projektów do dofinansowania w ramach RPOWP 2014-2020 na potrzeby ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- n) koordynowanie przygotowywania Planów Działania IZ RPOWP 2014-2020 w sektorze zdrowia i przedkładanie pod obrady Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia,
- o) prowadzenie spraw związanych z wyborem Lokalnych Grup Działania do realizacji Lokalnych Strategii Rozwoju, w tym z udzieleniem wsparcia przygotowawczego,
- p) nadzór nad Lokalnymi Grupami Działania wynikający z ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
- q) prowadzenie spraw związanych z realizacją umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy Zarządkiem Województwa a Lokalną Grupą Działania (umowy ramowej),
- r) monitorowanie wdrażania Lokalnych Strategii Rozwoju;

3) **Referat Instrumentów Finansowych**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) przygotowanie i aktualizacja strategii inwestycyjnej dla instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027 oraz zapewnienie funkcjonowania jej mechanizmów realizacji,
- b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru operacji w zakresie instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027 oraz opracowywanie propozycji ich aktualizacji we współpracy z innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,
- c) organizowanie procesu wyboru projektów w zakresie instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027,
- d) organizowanie naboru ekspertów w zakresie właściwym dla Referatu,
- e) przygotowanie i koordynowanie umowy z Beneficjentem w zakresie instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027,
- f) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność obejmujących wydatki na instrumenty finansowe, w tym:
 - ocena formalna i merytoryczna wniosków o płatność,
 - poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,
 - wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i potwierdzone wnioski o płatność,
- g) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IZ do IC w ramach działań obsługiwanych przez Referat,
- h) sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej,
- i) sporządzanie sprawozdań z realizacji RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,

- j) zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027,
- k) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- l) sporządzanie w określonych terminach uaktualnionej prognozy wydatków w zakresie obsługiwanych działań,
- m) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu,
- n) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją procedur dotyczących wdrażania RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027,
- o) ocena formalna i merytoryczna zmian Roczno Planu Działania Pomocy Technicznej oraz przygotowywanie uchwały dotyczącej zmian w Rocznym Planie Działania Pomocy Technicznej w ramach RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027,
- p) realizacja polityki wyjścia z instrumentów finansowych RPOWP 2007-2013 i RPOWP 2014-2020;

4) **Referat Pomocy Technicznej, Informacji i Promocji**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) realizacja Osi Priorytetowych Pomoc Techniczna RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027, w tym:
 - przygotowywanie i aktualizacja Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej Instytucji Zarządzającej,
 - przeprowadzenie oceny Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej Instytucji Pośredniczącej oraz przygotowanie decyzji o dofinansowanie dotyczących Pomocy Technicznej w zakresie RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - przygotowywanie wniosków o płatność w ramach RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - sprawozdawczość z wykorzystania oraz rozliczanie dotacji celowej w ramach RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - opracowywanie planów i sprawozdań finansowych w ramach RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - monitorowanie i raportowanie poziomu wdrażania RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - prowadzenie spraw związanych z przeprowadzanymi kontrolami/audytami instytucji wewnętrznych i zewnętrznych
- b) realizacja działań informacyjnych, promocyjnych i komunikacyjnych w ramach RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027, w tym:
 - opracowanie i aktualizacja Strategii Komunikacji, Rocznych Planów Działania Informacyjnych i Promocyjnych RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - inicjowanie i koordynacja działań promocyjnych,
 - organizacja szkoleń, konferencji, seminariów, spotkań dla potencjalnych beneficjentów oraz beneficjentów RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - przygotowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych i informacyjnych,
 - opracowywanie sprawozdań i informacji z zakresu promocji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
 - prowadzenie stron internetowych właściwych dla zadań Instytucji Zarządzającej RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- c) udział w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów,
- d) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027;

5) **Referat Monitorowania i Systemów Informatycznych**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) monitorowanie postępów realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027, w tym wskaźników,
- b) przygotowywanie informacji o stanie realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027, m.in. na posiedzenia Komitetu Monitorującego RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027, Zarządu i Sejmiku,
- c) sporządzanie sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji RPOWP 2014-2020 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz instytucjami pośredniczącymi i przekazywanie ich właściwym instytucjom,
- d) sporządzanie danych zbiorczych i sprawozdania końcowego z wykonania FEdP 2021-2027 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz instytucją pośredniczącą i przekazywanie ich właściwym instytucjom,
- e) przygotowanie materiałów na spotkania roczne z KE w zakresie RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- f) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- g) administrowanie SL2014, aplikacjami wchodzącymi w pakiet oprogramowania CST2021 oraz SOWA EFS,
- h) administrowanie i utrzymanie wewnętrznych narzędzi i systemów informatycznych na potrzeby procesu wdrażania RPOWP 2014-2020,
- i) zaprojektowanie i wdrożenie wewnętrznych narzędzi i systemów informatycznych na potrzeby procesu wdrażania FEdP 2021-2027,
- j) administrowanie i obsługa innych narzędzi i systemów informatycznych,

- k) dobór próby projektów pozostających w okresie trwałości do przeprowadzenia wizyt monitorujących,
- l) organizacyjno-techniczne przygotowanie i obsługa posiedzeń Komitetu Monitorującego RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- m) sporządzanie informacji kwartalnej z realizacji RPOWP 2014-2020, informacji z realizacji komponentu Pomocy Technicznej we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz instytucjami pośredniczącymi;
- 6) **Referat Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego**, do zadań którego należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i analiz na potrzeby planowania strategicznego i działalności operacyjnej Zarządu Województwa,
- b) prowadzenie ewaluacji polityki spójności zgodnie z wytycznymi dotyczącymi ewaluacji na lata 2014-2020 oraz 2021-2027,
- c) monitorowanie i ocena postępów w realizacji priorytetów rozwojowych określonych na poziomie regionalnym, m.in. w Strategii Rozwoju Województwa, strategiach ponadregionalnych i krajowych, programach i planach rozwojowych wdrażanych przez Departament Rozwoju Regionalnego, w tym poprzez opracowywanie raportów o stanie województwa,
- d) opracowanie i aktualizacja planów ewaluacji polityki spójności na poziomie regionalnym,
- e) współpraca ze wszystkimi instytucjami systemu monitorowania polityki regionalnej zarówno w kraju jak i regionie,
- f) określanie potrzeb dot. wskaźników statystycznych umożliwiających badanie oddziaływania interwencji publicznej, w tym zalecenia do Programu badań statystycznych statystyki publicznej GUS,
- g) powołanie i organizacja pracy Grupy Sterującej Ewaluacją;
- 7) **Referat ds. Procedury Odwoławczej**, do zadań którego należy w szczególności:
- a) przyjmowanie i rozpatrywanie protestów - składanych przez wnioskodawców - od negatywnej oceny projektów w ramach RPOWP 2014-2020,
- b) przyjmowanie i rozpatrywanie protestów - składanych przez wnioskodawców - od negatywnej oceny projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach FEdP 2021-2027 (etap przedsądowy),
- c) współpraca z referatami w zakresie przygotowania wkładu do sprawozdań okresowych, rocznych;
- 8) **Referat Europejskiej Współpracy Terytorialnej**, do zadań którego należy w szczególności:
- a) współdziałanie z instytucjami zarządzającymi, instytucjami krajowymi, sekretariatami technicznymi, krajowymi punktami kontaktowymi w realizacji Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa 2014-2020 (Interreg Litwa-Polska, Polska-Białoruś-Ukraina, Polska-Rosja, Interreg Region Morza Bałtyckiego, Interreg Europa, Interreg Europa Środkowa),
- b) współdziałanie z instytucjami zarządzającymi, instytucjami krajowymi, sekretariatami technicznymi, krajowymi punktami kontaktowymi w opracowaniu i realizacji programów Interreg perspektywy finansowej UE 2021-2027 (Interreg Litwa-Polska, Interreg Polska- Ukraina, Interreg Region Morza Bałtyckiego, Interreg Europa, Interreg Europa Środkowa),
- c) obsługa uczestnictwa województwa w grupach/zespołach i komitetach, promowanie i działalność konsultacyjno-informacyjna w ramach europejskich programów współpracy z partnerami zagranicznymi,
- d) prowadzenie Regionalnego Punktu Kontaktowego Programu Współpracy Interreg V-A Litwa-Polska 2014-2020,
- e) utworzenie i prowadzenie punktów kontaktowych programów transgranicznych w perspektywie 2021-2027,
- f) inicjowanie, współpraca, realizacja przedsięwzięć w dziedzinie rozwoju regionalnego w partnerstwie z partnerami regionalnymi, krajowymi i zagranicznymi,
- g) prowadzenie spraw związanych z Programem Operacyjnym Polska Wschodnia i Programem Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej,
- h) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją i realizacją strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego (SUERMB),
- i) prowadzenie spraw związanych z realizacją Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego,
- j) współpraca z Głównym Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich w Białymstoku;
- 9) **Referat Kontroli**, do zadań którego należy w szczególności:
- a) opracowywanie Rocznych Planów Kontroli w ramach RPOWP 2014-2020 oraz w ramach FEdP 2021-2027,
- b) w zakresie kontroli o charakterze systemowym:
- przeprowadzanie kontroli systemowych w instytucjach pośredniczących oraz dokonywanie pozostałych czynności związanych z procesem kontroli,
 - przeprowadzanie kontroli realizacji umów o finansowanie w ramach instrumentów finansowych RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027 oraz dokonywanie pozostałych czynności związanych z procesem kontroli,

- dokonywanie kontroli w Lokalnych Grupach Działania wykonywanych w celu weryfikacji prawidłowości realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju oraz potwierdzenia wykonywania przez Lokalne Grupy Działania zobowiązań wynikających z § 5 umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
- c) w zakresie RPOWP 2007-2013:
 - monitorowanie kwalifikowalności podatku VAT,
 - potwierdzanie zakończenia trwałości projektów, w tym wydawanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji projektów,
- d) w zakresie Osi IV, V, VI, VIII, XI RPOWP 2014-2020 oraz Priorytetu II, III, IV, V, VI, X FEdP 2021-2027:
 - przeprowadzanie kontroli na miejscu, w tym kontroli trwałości projektów realizowanych na podstawie zawartych umów o dofinansowanie/wydanach decyzji o dofinansowanie oraz dokonywanie pozostałych czynności związanych z procesem kontroli,
 - analiza raportów z kontroli projektów, przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty,
 - monitorowanie zachowania trwałości projektów (badanie osiągnięcia i utrzymywania wskaźników produktu i rezultatu) poprzez analizę składanych przez Beneficjentów ankiet,
 - prowadzenie bieżącej korespondencji z Beneficjentami w okresie trwałości projektów, w tym zarządzanie zmianami w projektach po akceptacji wniosku o płatność końcową,
 - potwierdzanie zakończenia trwałości projektów oraz wydawanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji projektów,
 - opracowywanie i sporządzanie sprawozdań z zakresu pracy Referatu,
 - udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących kontroli,
 - wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 45 pkt 2;

10) **Referat Sieci Punktów Informacyjnych FE**, do zadań którego należy w szczególności prowadzenie sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, zajmujących się dystrybucją informacji z zakresu Polityki Spójności 2014-2020 i 2021-2027, w tym:

- a) prowadzenie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Białymstoku w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027,
- b) programowanie i działalność Sieci Punktów Informacyjnych FE w perspektywie 2021-2027.
- c) udzielanie informacji potencjalnym beneficjentom i beneficjentom poprzez kontakt bezpośredni, rozmowę telefoniczną, pocztę tradycyjną i elektroniczną oraz indywidualne konsultacje,
- d) promowanie Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie,
- e) inne działania o charakterze informacyjnym w siedzibie oraz poza siedzibą Punktu,
- f) upowszechnianie informacji o projektach oraz efektach realizacji Polityki Spójności w województwie,
- g) realizacja umowy zawartej z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącej prowadzenia Sieci Punktów FE w Województwie Podlaskim;

11) **Referat Oceny i Wyboru Projektów**, do zadań którego należy w szczególności wdrażanie RPOWP 2014-2020: Oś Priorytetowa IV, V, VI, VIII, XI oraz Priorytetów II, III, IV, V, VI, X FEdP 2021-2027, w tym:

- a) przygotowywanie propozycji harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie,
- b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu i we współpracy z innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,
- c) organizowanie i udział w procesie naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,
- d) weryfikacja wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie projektów,
- e) udział w ocenie formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów,
- f) udział w ocenie projektów wdrażanych w ramach RLKS,
- g) 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,
- h) przygotowywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektów,
- i) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- j) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu, w tym sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
- k) organizowanie naboru ekspertów w obszarach właściwych dla zadań referatu,
- l) rozstrzyganie kwestii z zakresu występowania pomocy publicznej;

12) **Referat ds. Weryfikacji Zamówień Publicznych**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) sprawdzanie prawidłowości udzielenia zamówień publicznych przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027, w tym: wyboru trybu udzielenia zamówienia i zastosowanych procedur, ustalenia szacunkowej wartości zamówienia, ustalenia

warunków udziału w postępowaniu, opisu przedmiotu zamówienia, wykonania obowiązków w zakresie publikacji ogłoszenia o zamówieniu, prawidłowości opracowania SIWZ, wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarcia umowy z wykonawcą,

- b) rozpatrywanie zastrzeżeń składanych przez Beneficjentów w zakresie ustaleń poczynionych w wyniku weryfikacji postępowań o zamówienia publiczne,
- c) bieżąca analiza wyników audytów operacji i systemu przeprowadzonych przez Instytucję Audytową w kontekście naruszenia przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- d) przygotowywanie stanowisk IZ RPOWP 2014-2020 i IZ FEoP 2021-2027 dotyczących ustaleń i wyników audytów Instytucji Audytowej w zakresie naruszenia przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- e) bieżąca analiza orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej, sądów powszechnych oraz Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w zakresie zamówień publicznych,
- f) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,
- g) pomoc w przygotowywaniu zamówień publicznych w ramach zadań Pomocy Technicznej,
- h) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027;

13) **Referat Rozliczeń i Płatności Projektów I**, do zadań którego należy w szczególności wdrażanie RPOWP 2014-2020 (Oś Priorytetowa IV, Oś Priorytetowa VIII i Oś Priorytetowa XI) oraz wdrażanie FEoP 2021-2027 (Priorytet III, IV, V) w tym:

- a) przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
- b) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz przygotowywanie prognoz finansowych w ramach obsługiwanych osi/działów,
- c) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność od Beneficjentów, w tym:
 - ocena formalna i merytoryczna wniosków beneficjenta o płatność,
 - poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,
 - wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność,
- d) sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz ich korekt,
- e) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,
- f) zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości w obrębie obsługiwanych osi/działów,
- g) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach działań obsługiwanych przez Referat,
- h) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- i) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 i FEoP 2021-2027,
- j) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu;

14) **Referat Zarządzania Finansowego i Nieprawidłowości**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) przygotowywanie szacunków wydatków na realizację RPOWP oraz FEoP 2021-2027, w tym harmonogramów zapotrzebowania na środki oraz wniosków o przyznanie środków z budżetu środków europejskich oraz udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa,
- b) przygotowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie programów RPOWP 2014-2020 oraz FEoP 2021 - 2027 oraz do uchwały budżetowej województwa,
- c) wykonywanie zadań związanych z realizacją budżetu województwa w zakresie rozliczenia dotacji celowej, ewidencji środków europejskich, potwierdzania salda konta dotyczącego płatności i zwrotów,
- d) prowadzenie ewidencji płatności środków europejskich i środków budżetu państwa, prowadzenie kontroli krzyżowej w zakresie działań wdrażanych bezpośrednio przez Departament z projektami PROW i PO RYBY,
- e) sporządzanie zestawienia nieprawidłowości w ramach RPOWP 2014-2020 oraz FEoP 2021-2027 oraz zgłaszanie nieprawidłowości do KE,
- f) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją procedur dotyczących wdrażania RPOWP 2014-2020 oraz FEoP 2021-2027,
- g) sporządzanie deklaracji wydatków w SL2014 oraz SL2021,
- h) bieżąca współpraca z BGK w ramach realizowanych płatności na rzecz Beneficjentów oraz zwrotów środków w tym wprowadzanie zleceń płatności w systemie BGK – Zlecenia,
- i) przygotowywanie informacji dla Zarządu Województwa i ministerstwa właściwego ds. rozwoju regionalnego o zleceniach płatności przekazanych do Banku oraz o płatnościach dokonanych przez Bank,
- j) przygotowywanie dla Zarządu Województwa informacji o zwrotach środków na rachunek Ministerstwa Finansów,
- k) prowadzenie rejestru kwot wycofanych oraz kwot podlegających procedurze odzyskiwania w SL2014 oraz SL2021,
- l) monitorowanie postępu finansowego programu i udział w zamykaniu perspektywy finansowej;

15) **Referat Wdrażania RLKS**, do zadań którego należy w szczególności wdrażanie Działania 8.6, Działania 8.5 RPOWP 2014-2020, 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 i FEdP 2021-2027,
- h) sprawozdawczość z realizacji RPOWP w zakresie zadań Referatu, w tym sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
- i) weryfikacja wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie projektów oraz udział w ocenie formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach prac Komisji Oceny Projektów,
- j) przygotowywanie propozycji harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie,
- k) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu i we współpracy z innymi merytorycznymi komórkami Urzędu,
- l) organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,
- m) 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,
- n) organizowanie naboru ekspertów w obszarach właściwych do zadań referatu,
- o) rozstrzyganie kwestii z zakresu występowania pomocy publicznej,
- p) prowadzenie spraw związanych z naborami ogłoszonymi przez Lokalne Grupy Działania w ramach umowy ramowej,
- q) prowadzenie spraw związanych z bieżącym monitorowaniem budżetów poszczególnych Grup Działania;

16) **Referat Rozliczeń i Płatności Projektów II**, do zadań którego należy w szczególności wdrażanie RPOWP 2014-2020 (Oś Priorytetowa V, Oś Priorytetowa VI i Oś Priorytetowa XI) oraz wdrażanie FEdP 2021-2027 (Priorytet II, VI, X) w tym:

- a) przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
- b) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz przygotowywanie prognoz finansowych w ramach obsługiwanych osi/działania,
- c) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność od Beneficjentów, w tym:
 - ocena formalna i merytoryczna wniosków beneficjenta o płatność,
 - poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,
 - wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność,
- d) sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz ich korekty,
- e) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,
- f) zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości w obrębie obsługiwanych osi/działania,
- g) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach działań obsługiwanych przez Referat,
- h) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- i) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027,
- j) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu;

17) **Referat wspierający system wdrażania**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie określonych spraw pracowniczych pracowników Departamentu Rozwoju Regionalnego, Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości, Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego i Biura Certyfikacji i Księgowania Wydatków, w tym prowadzenie rozliczeń delegacji pracowników ww. departamentów,
- b) przygotowywanie sprawozdań z wykonania uchwał Zarządu oraz Sejmiku
 - w zakresie Departamentu oraz jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 45,
- c) realizacja wybranych projektów Departamentu Rozwoju Regionalnego, w tym projektów Pomocy Technicznej RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027,
- d) przygotowanie i realizacja Polityki Szkoleniowej dot. pracowników zaangażowanych we wdrażanie RPOWP 2014-2020 i FEdP 2021-2027
- e) przygotowanie prognozy zamówień publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego - w zakresie wydatków współfinansowanych ze środków Pomocy Technicznej,

- f) koordynacja przygotowania i udzielenia odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej,
- g) prowadzenie w porozumieniu z Podlaskim Biurem Planowania Przestrzennego, bieżących spraw związanych z polityką przestrzennego zagospodarowania województwa,
- h) obsługa administracyjno-techniczna Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej działającej jako organ doradczy Marszałka Województwa Podlaskiego,
- i) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 45 pkt 1,
- j) cykliczne diagnozowanie zdolności administracyjnej jednostek zaangażowanych w realizację perspektywy 2014-2020,
- k) przygotowywanie Planów działania Departamentu Rozwoju Regionalnego, identyfikacja, ocena oraz określenie metod przeciwdziałania ryzyku, sporządzanie sprawozdań z wykonania Planu działania oraz ocena zaistniałych ryzyk;

18) **Referat ds. zarządzania Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) koordynowanie przygotowanie i realizacja programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 oraz dokonywanie jego zmian,
- b) obsługa procesu negocjacji oraz zarządzanie i monitorowanie kontraktu programowego i kontraktów sektorowych z właściwymi ministrami,
- c) współpraca z ministerstwem właściwym ds. rozwoju regionalnego oraz Komisją Europejską w zakresie kompetencji Referatu,
- d) opracowanie i dokonywanie zmian szczegółowego opisu osi priorytetowych FEoP 2021-2027 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz właściwymi instytucjami pośredniczącymi,
- e) przeprowadzanie oceny Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej oraz przygotowywanie decyzji o dofinansowaniu dotyczących Pomocy Technicznej w ramach FEoP 2021-2027.”;

4) w § 47 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych, któremu nadaje się symbol „EFS-VII”.”;

5) w § 47 w pkt 1 i w § 49 w pkt 1 nazwa referatu otrzymuje brzmienie: **„Referat Oceny i Wyboru Projektów”**;

6) w § 49:

- 1) w pkt 2 uchyla się lit. g;
- 2) w pkt 3-5 w lit. c uchyla się tiret trzecie i czwarte;
- 3) w pkt 4 uchyla się lit. i;

7) w § 51 po pkt 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych, któremu nadaje się symbol „DIP-V”.”;

8) w § 53 w pkt 2 w lit c uchyla się tiret trzecie i po § 53 wyrazy **„Biuro Certyfikacji RPOWP 2014-2020 - BC”** zastępuje się wyrazami **„Biuro Certyfikacji i Księgowania Wydatków - BCK”**;

9) § 55 otrzymuje brzmienie:

„§ 55. Do zadań **Biura Certyfikacji i Księgowania Wydatków** należy prowadzenie spraw związanych z poświadczaniem i certyfikowaniem wydatków ponoszonych w ramach RPOWP 2014-2020 oraz księgowaniem wydatków w ramach FEoP 2021-2027 do Komisji Europejskiej, w tym:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna deklaracji wydatków w SL2014 i SL2021;
- 2) sporządzanie Wniosków o płatność okresową oraz ostatecznych Wniosków o płatność okresową w poszczególnych latach obrotowych i przekazywanie ich do Komisji Europejskiej;
- 3) poświadczanie, że Wnioski o płatność do Komisji Europejskiej w ramach RPOWP 2014-2020 wynikają z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą;
- 4) przedkładanie Komisji Europejskiej sporządzonych wniosków o płatność na podstawie najbardziej aktualnego pakietu dokumentów dotyczących poświadczenia ich wiarygodności w ramach FEoP 2021-2027;
- 5) przedkładanie Komisji Europejskiej we wnioskach o płatność informacji dotyczących instrumentów finansowych w ramach FEoP 2021-2027;
- 6) sporządzanie Zestawień wydatków obejmujących rok obrotowy i przekazywanie ich do Komisji Europejskiej;
- 7) poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawień wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujmowane w Zestawieniach wydatków są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w ramach RPOWP 2014-2020;
- 8) sporządzanie i przedkładanie zestawień wydatków, potwierdzanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawień wydatków oraz prowadzenie elektronicznego rejestru wszystkich elementów zestawienia wydatków, w tym wniosków o płatność w ramach FEoP 2021-2027;
- 9) przeliczanie na euro kwot wydatków poniesionych w innej walucie z wykorzystaniem miesięcznego

- obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję w ramach FEdP 2021-2027;
- 10) uwzględnianie, podczas sporządzania i składania wniosków o płatność i zestawień wydatków, wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową lub na jej odpowiedzialność, wyników własnych kontroli Instytucji Zarządzającej oraz innych wyników kontroli i informacji o nieprawidłowościach;
- 11) utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów;
- 12) weryfikowanie elektronicznej ewidencji kwot podlegających odzyskiwaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla danego projektu, prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą w SL2014 w ramach RPOWP 2014-2020;
- 13) weryfikowanie elektronicznej ewidencji kwot wycofanych w ramach FEdP 2021-2027;
- 14) sporządzanie prognozy wniosków o płatność do Komisji Europejskiej oraz danych finansowych przekazywanych do KE;
- 15) prowadzenie rejestru nieprawidłowości uzyskanych na podstawie wyników audytów i kontroli przeprowadzonych przez upoważnione podmioty;
- 16) wykonywanie czynności związanych ze wstrzymaniem certyfikacji oraz wstrzymaniem i zawieszeniem biegu terminu płatności;
- 17) monitorowanie finansowych postępów realizacji RPOWP 2014-2020, w tym zasady n+3;
- 18) opracowywanie oraz aktualizacja procedur zawartych w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Certyfikującej w ramach RPOWP 2014-2020;
- 19) opracowywanie zmian do Opisu Funkcji i Procedur RPOWP 2014-2020 w zakresie pełnienia funkcji Instytucji Certyfikującej;
- 20) opracowywanie zmian do Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Zarządzającej w ramach FEdP 2021-2027 w zakresie księgowania wydatków;
- 21) analizowanie informacji zawartych w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej.”;
- 10) w § 82 w pkt 2 oraz w § 84 w pkt 2 wyraz Opini zastępuje się wyrazem Opinii;
- 11) w § 127 pkt 1-3 otrzymują brzmienie:
- „1) przyjmowanie, analizowanie i udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027;
- 2) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach RPOWP 2014-2020, FEdP 2021-2027 oraz formułowanie propozycji usprawnień dla Instytucji Zarządzającej RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027;
- 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027;”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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)