

ZARZĄDZENIE NR 96/2014
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
z dnia 24 grudnia 2014 roku

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U z 2013, poz. 596 z późn. zm.) oraz § 8, § 9 ust.1 pkt 2a) i ust. 2 pkt 3), § 13, § 15a i § 29 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 450/13 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia z dnia 16 kwietnia 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie (z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

1. W skład Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- I. Sekretariat – ZPO-0,
 - II. Wydział Programowania:
 - 1) Zespół ds. Programowania – ZPO-I.
 - 2) Zespół ds. Monitoringu, Sprawozdawczości i Ewaluacji – ZPO-II,
 - 3) Zespół ds. Odwołań i Wsparcia Prawnego – ZPO-III,
 - III. Wydział Zarządzania:
 - 1) Zespół ds. Zarządzania Finansowego – ZPO-IV,
 - 2) Zespół ds. Systemu i Procedur – ZPO-V,
 - 3) Zespół ds. Pomocy Technicznej – ZPO-VI,
 - IV. Wydział Promocji i Informacji:
 - 1) Zespół ds. Komunikacji Marketingowej Funduszy Europejskich – ZPO-VII
 - 2) Zespół ds. Informacji o Funduszach Europejskich – ZPO-VIII,
 - V. Zespół ds. Wsparcia Procesowego – ZPO-IX,
2. W skład Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi wchodzi Biuro ds. Certyfikacji – BC, będące niezależną komórką organizacyjną na prawach Departamentu, którą kieruje Dyrektor Biura ds. Certyfikacji.
3. Dyrektor Biura ds. Certyfikacji w zakresie wykonywanych zadań podlega bezpośrednio właściwemu członkowi Zarządu Województwa Małopolskiego.
4. Dyrektor Departamentu oraz Dyrektor Biura ds. Certyfikacji mogą realizować zadania poprzez wnioskowanie do Marszałka Województwa Małopolskiego o powołanie zespołów zadaniowych oraz do Sekretarza Województwa o powołanie zespołów roboczych.

§ 2

Do zakresu działania **Sekretariatu** należy:

1. Wykonywanie czynności kancelaryjnych, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie korespondencji i przesyłek oraz ich przekazywanie do dekretacji Dyrektora Departamentu;
 - 2) prowadzenie rejestrów pism i przesyłek przychodzących i wychodzących z Departamentu;
 - 3) przekazywanie korespondencji i przesyłek pracownikom Departamentu zgodnie z dekretacją;
 - 4) prowadzenie obsługi systemu obiegu dokumentów.
2. Prowadzenie harmonogramu zajęć Dyrektora Departamentu i Zastępców Dyrektora;
3. Prowadzenie obsługi biurowej Departamentu;
4. Prowadzenie obsługi sekretarsko – asystenckiej Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
5. Przygotowywanie planów urlopów;
6. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Departamentu w materiały i urządzenia biurowe;
7. Nadzór nad terminowością wykonania zadań wyznaczonych przez Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
8. Sporządzanie listy obecności i kontrola jej prowadzenia;
9. Wykonywanie zadań zleconych doraźnie przez Dyrektora Departamentu i Zastępców Dyrektora;
10. Zabezpieczenie organizacyjne spotkań organizowanych przez Dyrektora Departamentu i Zastępców Dyrektora;
11. Prowadzenie obsługi sekretarsko-kancelaryjnej Biura ds. Certyfikacji.

§ 3

Do szczegółowego zakresu działania **Biura ds. Certyfikacji, realizującego** zadania Instytucji Certyfikującej, należy:

1. Weryfikowanie danych przekazywanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM 2014-2020, a następnie opracowywanie oraz przekazywanie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność;
2. Opiniowanie procedur, w tym w szczególności wytycznych i procedur w zakresie certyfikacji dla IZ/IP RPO WM 2014-2020 oraz określanie zasad i procedur dokonywania poświadczenia wydatków w zakresie zadań Instytucji Certyfikującej;
3. Weryfikowanie prawidłowości realizacji procedur przez instytucje uczestniczące w zarządzaniu i wdrażaniu RPO WM 2014-2020 poprzez przeprowadzanie kontroli, a także współpracę z instytucjami kontrolnymi;
4. Monitoring finansowy w zakresie kwot wnioskowanych do Komisji Europejskiej;
5. Przedkładanie do właściwych instytucji prognoz dotyczących planowanych płatności i informacji o naliczonych odsetkach;
6. Przygotowywanie okresowych informacji dla Zarządu Województwa Małopolskiego o kluczowych ryzykach w realizacji RPO WM 2014-2020;
7. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwizacji.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 4

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Programowania** należy:

1. Koordynacja prac związanych z przygotowaniem, aktualizacją i zmianą MRPO oraz RPO WM 2014-2020 (zwanych dalej: RPO) oraz szczegółowego opisu osi priorytetowych;
2. Przygotowanie Planów Działania dla Priorytetów komponentu regionalnego PO KL w Województwie Małopolskim;
3. Obsługa i udział w procesie negocjowania RPO z Komisją Europejską;
4. Koordynacja działań w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach RPO;
5. Przygotowanie, monitorowanie i aktualizacja Indyktywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach MRPO oraz projektów systemowych w ramach PO KL;
6. Opiniowanie projektów aktów prawnych i dokumentów programowych dotyczących perspektywy finansowej 2014-2020;
7. Koordynacja działań związanych z wdrażaniem polityk horyzontalnych w obszarze interwencji EFS / EFRR;
8. Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem, monitorowaniem i aktualizacją listy projektów pozakonkursowych;
9. Koordynacja działań w zakresie subregionalnego mechanizmu naboru projektów oraz współpraca w zakresie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WM 2014-2020;
10. Przygotowywanie rocznych Planów Działania realizacji RPO WM 2014-2020.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146).

§ 5

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Monitoringu, Sprawozdawczości i Ewaluacji** należy:

1. Prowadzenie monitoringu RPO oraz PO KL (zwanych dalej: Programami), w tym agregowanie i analiza niezbędnych danych monitoringowych oraz monitoring wskaźników;
2. Koordynacja działań dotyczących spełnienia obowiązku sprawozdawczości (sprawozdania okresowe / roczne / monitoring miesięczny);

3. Koordynacja prac w zakresie sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji RPO oraz jego przekazanie do zatwierdzenia właściwych instytucji określonych w obowiązujących procedurach i wytycznych;
4. Przygotowanie informacji dotyczącej wdrażania Programów na sesje Sejmiku Województwa Małopolskiego;
5. Koordynacja prac w zakresie przygotowania materiałów na coroczne spotkania bilateralne z Komisją Europejską;
6. Prowadzenie ewaluacji, w tym przygotowywanie planów ewaluacji oraz realizacja badań ewaluacyjnych, wynikających z przyjętych planów;
7. Monitoring i raportowanie stanu wdrożenia rekomendacji z badań ewaluacyjnych zleczanych na poziomie regionu, jak również w wyniku realizacji badań krajowych;
8. Przygotowywanie materiałów informacyjnych w zakresie postępu w realizacji Programów i ich efektów.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146).

§ 6

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Odwołań i Wsparcia Prawnego** należy:

1. Realizacja procedury odwoławczej w ramach Programów;
2. Rozpatrywanie odwołań od decyzji o zwrocie środków w ramach IP / IP II;
3. Koordynacja prac w zakresie inicjatyw legislacyjnych na poziomie Departamentu – współpraca z Zespołami Departamentu przy przygotowaniu opinii i stanowisk dotyczących projektów aktów prawnych przedłożonych organom Województwa Małopolskiego do zaopiniowania oraz w sprawach związanych z inicjatywami legislacyjnymi podejmowanymi przez Województwo Małopolskie w zakresie Programów;
4. Współpraca z właściwym merytorycznie radcą prawnym przy opracowywaniu propozycji legislacyjnych oraz decyzji, stanowisk i opinii dotyczących realizowanych w Departamencie zadań.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 7

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Zarządzania Finansowego** należy:

1. Udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją RPO w zakresie tabel finansowych;
2. Zarządzanie alokacją w ramach Programów;
3. Sporządzanie Poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach Programów;
4. Przygotowywanie rocznych prognoz zobowiązań oraz wydatków w ramach Programów na podstawie danych uzyskanych z jednostek ds. wdrażania;
5. Przekazywanie do Biura ds. Certyfikacji prognozy wniosków o płatność;
6. Weryfikacja ramowych planów realizacji działań, przygotowywanie zbiorczych RPRD;
7. Przygotowywanie dokumentów wymienionych w Kontrakcie Wojewódzkim;
8. Przygotowywanie dokumentów wymienionych w Kontrakcie Terytorialnym w zakresie przepływów finansowych oraz współpraca z Zespołem właściwym do spraw planowania strategicznego w Departamencie Polityki Regionalnej w tym obszarze;
9. Budowanie baz danych finansowych wspomagających zarządzanie;
10. Monitoring płynności finansowej Programów, zasady $n+2/n+3$;
11. Obsługa elektronicznych systemów do monitorowania i zarządzania finansowego Programów, analiza danych gromadzonych w systemach na potrzeby zarządzania finansowego;
12. Zadania z zakresu identyfikacji nieprawidłowości oraz przygotowania raportów i zestawień o nieprawidłowościach - przygotowanie zbiorczych dokumentów sprawozdawczych;
13. Opiniowanie zmian finansowych w projektach systemowych przygotowywanych przez komórki organizacyjne Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP) pełniące funkcje IP II oraz projektów systemowych IP;

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 8

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Systemu i Procedur** należy:

1. Udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją RPO w zakresie systemu wdrażania;
2. Prowadzenie kontroli systemowych / wizyt monitoringowych;
3. Przygotowanie i aktualizacja rocznego planu kontroli oraz zatwierdzanie rocznego planu kontroli dla IP II PO KL;
4. Prowadzenie analiz ryzyka oraz zarządzanie ryzykiem w ramach Programów;
5. Przygotowanie i aktualizacja Podręczników IZ / IP PO KL;

6. Opiniowanie Podręczników IP / IP II i zatwierdzanie Podręczników IP II PO KL;
7. Przygotowanie i aktualizacja Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli;
8. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (MCP) oraz WUP, w szczególności poprzez:
 - 1) nadzorowanie realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji IP/IP II,
 - 2) opiniowanie planów rzeczowo-finansowych,
 - 3) opiniowanie i konsultowanie spraw istotnych związanych z podejmowanymi działaniami, gospodarowaniem nieruchomościami, polityką finansową,
 - 4) nadzorowanie realizacji zadań inwestycyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami wewnętrznymi;
9. Koordynacja zadań związanych z rejestrem podmiotów wykluczonych;
10. Prowadzenie kontroli krzyżowej w ramach Programów;
11. Opiniowanie i zatwierdzanie wzorów umów do projektów PO KL;
12. Przygotowywanie projektów porozumień / umów międzyinstytucjonalnych i ich zmian w zakresie delegacji kompetencji, ochrony danych osobowych;
13. Koordynacja kontroli i audytów zewnętrznych dot. RPO WM 2014-2020 oraz współpraca z Biurem ds. Certyfikacji w tym obszarze.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 9

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Pomocy Technicznej** należy:

1. Koordynacja działań z zakresu realizacji Pomocy Technicznej Programów (PT), w tym przygotowywanie i wprowadzanie zmian do procedury/instrukcji realizacji działań finansowanych z PT oraz koordynacja i obsługa prac Zespołu zadaniowego ds. PT;
2. Analiza i akceptacja wszelkich dokumentów związanych z planowaniem, zmianami oraz sprawozdawczością w zakresie budżetu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego dla zadań realizowanych z PT;
3. Koordynacja prac w zakresie sporządzania zestawień zakresu rzeczowego oraz dokonanych wydatków w ramach PT RPO dla zadań budżetowych realizowanych w departamencie oraz sporządzanie zestawień dla zadań własnych PT RPO;
4. Weryfikacja merytoryczna i zatwierdzanie wniosków o płatność z PT IP i IP II PO KL;
5. Przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową dla PT ;
6. Wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informatycznego (KSI) w zakresie PT;
7. Koordynacja podpisywania umów o dofinansowanie Rocznych Planów Działań PT, a także ich zmian;

8. Przygotowywanie rocznych Planów działań PT;
9. Weryfikacja miesięcznych zestawień wydatków przekazywanych przez inne jednostki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego realizujące wydatki z PT;
10. Przygotowywanie rozliczenia transz dotacji celowej w części dot. PT;
11. Weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań (okresowych, rocznych i końcowych) z realizacji PT PO KL przez IP II oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji PT na poziomie regionu;
12. Koordynacja corocznych audytów wydatkowania środków z PT PO KL w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego, realizowanych przez audytora wewnętrznego.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

§ 10

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Wsparcia Procesowego** należy:

1. Obsługa prac Komitetów / Podkomitetów Monitorujących, w tym prowadzenie sekretariatu komitetów, organizacja ich posiedzeń, koordynacja wszelkich materiałów niezbędnych do ich prac, sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz prowadzenie prac związanych z powoływaniem członków i aktualizacją składu;
2. Prowadzenie listy ekspertów regionalnych;
3. Prowadzenie punktu kontaktowego dla projektów innowacyjnych i ponadnarodowych PO KL;
4. Zapewnianie obsługi administracyjno-organizacyjnej dla Departamentu w zakresie spotkań organizowanych w związku z wdrażaniem Programów;
5. Przeprowadzanie w Departamencie postępowań z zakresu zamówień publicznych z wyjątkiem zadań Zespołu ds. Komunikacji Marketingowej Funduszy Europejskich;
6. Współpraca z Zespołami Departamentu przy opracowywaniu projektów umów, porozumień, uchwał Sejmiku Województwa, uchwał Zarządu Województwa, zarządzeń, poleceń i innych dokumentów;
7. Przygotowywanie umów i zarządzanie budżetem pomocy technicznej w ramach prowadzonych projektów informacyjnych (w tym PO PT);
8. Koordynacja procesu archiwizacji dla Departamentu;
9. Koordynacja zadań budżetowych oraz prowadzenie analityki budżetowej dla Departamentu;
10. Koordynacja spraw związanych z wymogami ZSZ ISO w Departamencie.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146);
Ustawa z dnia 29 stycznia 2009 roku prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 11

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Komunikacji Marketingowej Funduszy Europejskich** należy:

1. Upowszechnianie wiedzy na temat rezultatów i oddziaływania Funduszy Europejskich w województwie;
2. Aktywizacja mieszkańców Małopolski w ubieganiu się o wsparcie z Funduszy Europejskich;
3. Dążenie do zapewnienia szerokiej akceptacji społecznej dla działań rozwojowych realizowanych przy pomocy Funduszy Europejskich w województwie;
4. Opracowanie oraz realizacja Strategii komunikacji RPO dla województwa małopolskiego;
5. Nadzór nad realizacją Strategii komunikacji RPO przez wszystkie podmioty zaangażowane w jej wdrażanie;
6. Koordynacja komunikacji marketingowej na poziomie regionalnym w zakresie Funduszy Europejskich;
7. Współpraca z Instytucją Koordynującą Umowę Partnerstwa w ramach realizacji działań informacyjnych i promocyjnych programów objętych UP, z wyłączeniem działań w zakresie Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” i Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze 2014-2020”;
8. Administracja portalem www.fundusze.malopolska.pl: redakcja strony głównej portalu oraz koordynacja pracy redaktorów serwisów poświęconych poszczególnym Programom;
9. Administracja oraz redakcja profili województwa poświęconych Funduszom Europejskim w mediach społecznościowych;
10. Realizacja postępowań z zakresu zamówień publicznych w zakresie zadań Zespołu.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146).

§ 12

Do szczegółowego zakresu działania **Zespołu ds. Informacji o Funduszach Europejskich** należy:

1. Realizacja działań informacyjnych w ramach Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, w tym prowadzenie Głównego Punktu Informacyjnego (GPI) oraz koordynacja działalności Lokalnych Punktów Informacyjnych (LPI) w Małopolsce;
2. Udzielanie informacji na temat Funduszy Europejskich;

3. Realizacja i obsługa spotkań informacyjnych / szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Funduszy Europejskich.

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j.: Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146).

§ 13

Schemat organizacyjny Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 14

Za wykonywanie powierzonych obowiązków określonych niniejszym zarządzeniem odpowiada:

1. Dyrektor Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi w zakresie działań nie dotyczących Biura ds. Certyfikacji bezpośrednio przed właściwym w tych sprawach członkiem Zarządu Województwa Małopolskiego,
2. Dyrektor Biura ds. Certyfikacji w zakresie działania Biura ds. Certyfikacji bezpośrednio przed właściwym w tych sprawach członkiem Zarządu Województwa Małopolskiego.

§ 15

Wykaz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nadzorowanych merytorycznie przez Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.

UZASADNIENIE

Niniejsze zarządzenie określa zadania Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego wynikające z zapisów Regulaminu Organizacyjnego UMWM przyjętego Uchwałą nr 450/13 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 16 kwietnia 2013 r. zmienionego uchwałą nr 1269/14 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 6 listopada 2014 r.

Konieczność przyjęcia niniejszego Zarządzenia, wynika z wyodrębnienia z dotychczasowego Departamentu Polityki Regionalnej Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi. Utworzenie nowego Departamentu sprzyjać ma koncentracji pracowników Departamentu na zadaniach związanych z perspektywą finansową na lata 2007 – 2013 jak również nową perspektywą na lata 2014-2020. Koordynacja zadań w ramach dwóch powyższych perspektyw w oderwaniu od pozostałych zadań Departamentu Polityki Regionalnej przyczyni się do wzrostu sprawności i efektywności zadań realizowanych przez utworzony Departament.

Ponadto potrzeba dokonania zmian podyktowana jest przejęciem przez Instytucję Zarządzającą zadań Instytucji Certyfikującej. Organizacyjnie, w skład utworzonego Departamentu, wchodzi Biuro ds. Certyfikacji, które pozostaje w niezależności kompetencyjno – merytorycznej z Departamentem Zarządzania Programami. Dyrektor Biura podlega bezpośrednio właściwemu członkowi Zarządu Województwa Małopolskiego.