ZARZĄDZENIE NR 87/2015

**MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO**

**z dnia 3 września 2015 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 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 wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
2. Sekretariat – ZPO-0,
3. Wydział Programowania:
4. Zespół ds. Programowania – ZPO-I,
5. Zespół ds. Monitoringu, Sprawozdawczości i Ewaluacji – ZPO-II,
6. Zespół ds. Odwołań i Wsparcia Prawnego – ZPO-III,
7. Wydział Zarządzania:
8. Zespół ds. Zarządzania Finansowego – ZPO–IV,
9. Zespół ds. Systemu i Procedur – ZPO-V,
10. Zespół ds. Pomocy Technicznej – ZPO-VI,
11. Wydział Promocji i Informacji:
12. Zespół ds. Komunikacji Marketingowej Funduszy Europejskich – ZPO-VII,
13. Zespół ds. Informacji o Funduszach Europejskich – ZPO-VIII,
14. Zespół ds. Wsparcia Procesowego - ZPO–IX.
	1. W skład Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi wchodzi Biuro ds. Certyfikacji – BC, będące niezależną komórką organizacyjną na prawach Departamentu, którą kieruje Dyrektor Biura ds. Certyfikacji.
	2. Dyrektor Biura ds. Certyfikacji w zakresie wykonywanych zadań podlega bezpośrednio właściwemu członkowi Zarządu Województwa Małopolskiego.
	3. 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:
2. przyjmowanie korespondencji i przesyłek oraz ich przekazywanie do dekretacji Dyrektora Departamentu;
3. prowadzenie rejestrów pism i przesyłek przychodzących i wychodzących z Departamentu;
4. przekazywanie korespondencji i przesyłek pracownikom Departamentu zgodnie z dekretacją;
5. prowadzenie obsługi systemu obiegu dokumentów.
6. Prowadzenie harmonogramu zajęć Dyrektora Departamentu i Zastępców Dyrektora;
7. Prowadzenie obsługi biurowej Departamentu;
8. Prowadzenie obsługi sekretarsko – asystenckiej Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
9. Przygotowywanie planów urlopów;
10. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Departamentu w materiały i urządzenia biurowe;
11. Nadzór nad terminowością wykonania zadań wyznaczonych przez Dyrektora
 i Zastępców Dyrektora;
12. Sporządzanie listy obecności i kontrola jej prowadzenia;
13. Wykonywanie zadań zleconych doraźnie przez Dyrektora Departamentu i Zastępców Dyrektora;
14. Zabezpieczenie organizacyjne spotkań organizowanych przez Dyrektora Departamentu i Zastępców Dyrektora;
15. 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 (dalej: IZ) Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego 2014 - 2020 (dalej: RPO WM), a następnie przygotowanie wniosków o płatność oraz zestawienia wydatków kierowanych do Komisji Europejskiej (dalej: KE);
2. Przygotowanie i aktualizacja prognozy wniosków o płatność kierowanych do KE;
3. Monitorowanie poziomu: wydatków kwalifikowanych zadeklarowanych do KE, kwot wnioskowanych do KE, płatności okresowych otrzymanych z KE, zaliczek początkowych i rocznych otrzymanych z KE, realizacji zasady n+3, odsetek, i innych wynikających z przepisów szczegółowych regulujących proces certyfikacji;
4. Prowadzenie bieżącego monitoringu wyników kontroli zewnętrznych i wewnętrznych przeprowadzanych w ramach RPO WM;
5. Przygotowanie projektów informacji na Zarząd Województwa Małopolskiego (dalej: ZWM) dotyczących wstrzymania/ponownego uruchomienia procesu certyfikacji w ramach RPO WM;
6. Prowadzenie ewidencji pozabilansowej środków związanych z realizacją RPO WM;
7. Realizacja innych zadań operacyjnych związanych z procesem certyfikacji i monitoringiem finansowym, w tym:
8. opracowanie i aktualizacja procedury BC, w tym przygotowanie wzorów dokumentów operacyjnych na potrzeby Biura ds. Certyfikacji,
9. konsultowanie zapisów procedur Instytucji Pośredniczących (dalej: IP)/IZ RPO WM w zakresie zgodnym z zakresem prac Biura ds. Certyfikacji,
10. przygotowanie danych, materiałów i informacji na żądanie KE, Instytucji Koordynującej Proces Certyfikacji (dalej: IKPC), Instytucji Audytowej (dalej: IA) i innych uprawnionych organów kontrolnych;
11. Prowadzenie analizy ryzyka w zakresie obszarów wynikających z realizowanych zadań, w tym identyfikacja ryzyka dla wykonywanych czynności oraz proponowanie i wprowadzanie mechanizmów zaradczych i kontrolnych;
12. Przygotowywanie okresowych informacji dla ZWM o kluczowych ryzykach w realizacji RPO WM;
13. Współpraca z IP, IKPC, IA, organami kontroli, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Ministerstwem Finansów KE oraz komórkami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (dalej: UMWM) zaangażowanymi we wdrażanie RPO WM;
14. Przygotowanie 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 2014 r. poz. 1649 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 z późn. zm.);*

*Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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. Prowadzenie prac związanych ze zmianą Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (dalej: MRPO);
2. Prowadzenie prac związanych ze zmianą Uszczegółowienia MRPO;
3. Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem i zmianą RPO WM;
4. Prowadzenie prac związanych z udziałem przedstawicieli IZ w procesie negocjacji oraz renegocjacji RPO WM z KE, a także współpraca w tym zakresie z właściwymi służbami administracji rządowej;
5. Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem i zmianą Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WM;
6. Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem i zmianą podręczników kwalifikowania wydatków objętych współfinansowaniem w ramach MRPO oraz RPO WM oraz koordynacja działań w zakresie interpretacji zasad kwalifikowalności wydatków w ramach MRPO oraz RPO WM;
7. Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem i zmianą kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM;
8. Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem, monitorowaniem i zmianą wykazu projektów zidentyfikowanych w trybie pozakonkursowym w ramach RPO WM, w tym prowadzenie współpracy z wnioskodawcami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem projektów objętych Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (dalej: ZIT);
9. Prowadzenie prac związanych z monitorowaniem i zmianą Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach MRPO oraz projektów systemowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (dalej: PO KL);
10. Opiniowanie projektów dokumentacji naborów organizowanych przez IZ/IP, w zakresie zgodności z dokumentami programowymi, w tym wytycznymi programowymi IZ RPO WM;
11. Opiniowanie projektów zmiany ramowego planu realizacji działań w ramach RPO WM;
12. Opiniowanie projektów aktów prawnych i dokumentów programowych dotyczących perspektywy finansowej 2014-2020;
13. Prowadzenie prac związanych z przygotowaniem wytycznych programowych oraz metodyk dla dokumentów programowych związanych z realizacją RPO WM;
14. Koordynacja działań związanych z pracami forów subregionalnych;
15. Organizacja naborów oraz prowadzenie wstępnej weryfikacji propozycji przedsięwzięć ubiegających się o wsparcie w ramach naborów objętych ścieżką subregionalną;
16. Koordynacja prac związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem przez IZ RPO WM lokalnych dokumentów programowych, w tym lokalnych programów rewitalizacji, planów rozwoju uzdrowisk, planów rozwoju zbiorników wodnych;
17. Przygotowanie projektu opinii IZ RPO WM w przedmiocie Strategii ZIT oraz jej zmian w zakresie możliwości finansowania w ramach RPO WM;
18. Współpraca z IP ZIT w zakresie monitorowania i zmiany wykazu projektów zidentyfikowanych w trybie pozakonkursowym w zakresie projektów wynikających ze Strategii ZIT.

*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 2014 r. poz. 1649 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 z późn. zm.).*

**§ 5**

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

1. Prowadzenie monitoringu MRPO oraz PO KL, w tym agregowanie i analiza niezbędnych danych monitoringowych oraz monitoring wskaźników;
2. Prowadzenie monitoringu RPO WM, w tym agregowanie i analiza niezbędnych danych monitoringowych oraz monitoring wskaźników;
3. Koordynacja prac związanych z przygotowaniem definicji wskaźników dla beneficjentów RPO WM;
4. Koordynacja działań dotyczących spełnienia obowiązku sprawozdawczości (informacje kwartalne / sprawozdania roczne);
5. Koordynacja prac w zakresie sporządzenia sprawozdań końcowych z realizacji MRPO, PO KL i RPO WM (dalej: Programów) oraz przekazanie ich do zatwierdzenia właściwych instytucji określonych w obowiązujących procedurach i wytycznych;
6. Przygotowanie informacji dotyczącej wdrażania Programów na sesje Sejmiku Województwa Małopolskiego;
7. Koordynacja prac w zakresie przygotowania materiałów na coroczne spotkania bilateralne z KE;
8. Współpraca z Zespołem ZPO-I w zakresie przygotowywania i zmian Planów Działania dla Priorytetów komponentu regionalnego PO KL w Województwie Małopolskim;
9. Prowadzenie ewaluacji, w tym przygotowywanie i aktualizowanie planów ewaluacji oraz realizacja badań ewaluacyjnych, wynikających z przyjętych planów;
10. Monitoring i raportowanie stanu wdrożenia rekomendacji z badań ewaluacyjnych zlecanych na poziomie regionu, jak również w wyniku realizacji badań krajowych;
11. 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 2014 r. poz. 1649 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 z późn. zm.).*

**§ 6**

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

1. Realizacja procedury odwoławczej w ramach Programów;
2. Realizacja czynności związanych z przeprowadzaniem postępowania w zakresie rozpatrywania odwołań od decyzji wydawanych w pierwszej instancji przez 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;
5. Koordynowanie prac związanych z przygotowaniem, aktualizacją lub opiniowaniem projektów aktów wewnętrznych, regulujących zasady działania Departamentu.

*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 2014 r. poz. 1649 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 z późn. zm.);*

*Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 WM w zakresie tabel finansowych;
2. Zarządzanie alokacją w ramach Programów;
3. Sporządzanie Poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach Programów, w tym przygotowanie ostatniego wniosku o płatność okresową oraz wniosku o płatność salda końcowego i końcowej deklaracji wydatków;
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 (dalej: 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 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. 1146z późn. zm.);*

*Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 WM w zakresie systemu wdrażania;
2. Prowadzenie kontroli systemowych / wizyt monitoringowych w IP II stopnia MRPO, POKL oraz w IP RPO WM;
3. Weryfikacja prawidłowej realizacji procesów przez departamenty UMWM w ramach RPO WM;
4. Przygotowanie i aktualizacja rocznego planu kontroli oraz zatwierdzanie rocznego planu kontroli dla IP II PO KL;
5. Prowadzenie analiz ryzyka oraz zarządzanie ryzykiem w ramach Programów;
6. Przygotowanie i aktualizacja Podręczników IZ MRPO, IZ RPO WM oraz IP PO KL;
7. Opiniowanie Podręcznika IP II MRPO i zatwierdzanie Podręczników IP RPO WM oraz IP II PO KL;
8. Przygotowanie i aktualizacja Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli;
9. Realizacja funkcji administratora merytorycznego systemu SL2014;
10. Realizacja funkcji administratora lokalnego dla systemu e- RPO;
11. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości (dalej: 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;
12. Prowadzenie kontroli krzyżowej w ramach Programów;
13. Opiniowanie i zatwierdzanie wzorów umów do projektów PO KL;
14. Przygotowywanie projektów porozumień/umów międzyinstytucjonalnych i ich zmian w zakresie delegacji kompetencji, ochrony danych osobowych;
15. Koordynacja kontroli i audytów zewnętrznych dot. RPO WM 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* (*Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 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 z późn. zm.);*

*Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 Operacyjnych (dalej: PT), z wyłączeniem Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, PO RYBY 2007-13, PO Rybactwo i Morze 2014-2020 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 UMWM dla zadań realizowanych z PT;
3. Weryfikacja zestawień wydatków przekazywanych przez jednostki UMWM oraz inne jednostki zaangażowane, realizujące wydatki z PT;
4. Przygotowanie i przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji zadań/projektów PT w ramach MRPO i RPO WM, a także udział w kontrolach systemowych, i w razie potrzeby w kontrolach doraźnych;
5. Przygotowanie/weryfikacja informacji sprawozdawczych z PT;
6. Przygotowanie listy wniosków o płatność dla PT na potrzeby poświadczenia i deklaracji wydatków dla MRPO i RPO WM;
7. Weryfikacja i zatwierdzanie Wieloletnich Planów Zadań (dalej: WPZ) przedstawianych przez poszczególne jednostki zaangażowane w realizację RPO WM oraz sporządzenie Wieloletnich Planów Działań (dalej: WPD) dla projektów PT RPO WM realizowanych przez UMWM;
8. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie wyboru do dofinansowania projektów PT RPO WM, decyzji o dofinansowaniu, umów o dofinansowanie oraz stosownych zmian;
9. Przygotowywanie wniosków o płatność w oparciu o zweryfikowane przez Departament Budżetu i Finansów zestawienia otrzymane od departamentów UMWM realizujących PT RPO WM, weryfikacja wniosków o płatność UMWM oraz MCP/WUP w zakresie PT RPO WM oraz ich zatwierdzanie do certyfikacji;
10. Współudział w procesie zamykania MRPO w zakresie PT, w tym działania 9.3;
11. Przygotowywanie zmian/wkładów do uchwał aktualizujących dane dotyczące projektów kluczowych w zakresie Działania 9.3 pn. Przygotowanie Inwestycji Strategicznych;
12. Koordynacja aktualizacji umowy o dofinansowanie Rocznych Planów Działań (dalej: RPD) PT PO KL;
13. Aktualizacja RPD PT PO KL;
14. Opracowanie kwartalnych wniosków o płatność IP (UMWM) z PT PO KL;
15. Weryfikacja merytoryczna i zatwierdzanie wniosków o płatność z PT IP II PO KL (WUP);
16. Przygotowanie rozliczenia transz dotacji celowej oraz aktualizacja harmonogramu dotacji celowej w części dotyczącej IP PT PO KL (UMWM);
17. Koordynacja corocznych audytów wydatkowania środków z PT PO KL w UMWM, 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 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 z późn. zm.);*

*Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 ZWM, 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 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 z późn. zm.);*

*Ustawa z dnia 29 stycznia 2009 r. 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 WM dla województwa małopolskiego;
5. Nadzór nad realizacją Strategii komunikacji RPO WM 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 (dalej: UP) 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 „Rybactwo i Morze 2014-2020”;
8. Administracja portalem [www.fundusze.malopolska.pl](http://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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 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 z późn. zm.).*

**§ 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 oraz koordynacja działalności Lokalnych Punktów Informacyjnych
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
(Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 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 z późn. zm.).*

**§ 13**

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

**§ 14**

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

**§ 15**

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.

**§ 16**

Uchyla się Zarządzenie nr 96/2014 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 24 grudnia 2014 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

**§ 17**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**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. oraz Uchwałą Nr 670/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 2 czerwca 2015 r.

Mając na uwadze to, że od wejścia w życie Zarządzenia nr 96/2014 r. Marszałka Województwa Małopolskiego, w Departamencie Zarządzania Programami Operacyjnymi zadania Departamentu i poszczególnych zespołów, na aktualnym etapie poszczególnych programów, zarówno w zakresie realizacji MRPO, jak również wdrażania RPO WM, zostały doprecyzowane i usystematyzowane, nastąpiła konieczność uchylenia Zarządzenia nr 96/2014 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 24 grudnia 2014 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Departamentu Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego i wprowadzenia nowego.