|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Załącznik nr 1 do Uchwały nr1158/84/VII/2025Zarządu Województwa Śląskiegoz dnia28.05.2025r. |
|  |  |
| **Pełnomocnictwo**  | **nr 215 / 25** |
|  |  |
|  |  |
| **Zarządu Województwa Śląskiego** |
|  |  |
| z dnia 28 maja 2025r.  |  |
|  |  |
|  |  |
| **udziela się****Pani Danucie Jędrychowskiej (Jędrychowska) - dyrektorowi Departamentu Terenów Wiejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego**pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, wzywania do składania wyjaśnień/uzupełnień, podpisywania wszelkich pism i dokumentów dla zadań wynikających z realizacji inwestycji B3.1.1 Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich oraz inwestycji B3.3.1 Inwestycje w zwiększanie potencjału zrównoważonej gospodarki wodnej na obszarach wiejskich (obszar B), w ramach planu rozwojowego, w szczególności do:1. przeprowadzania kontroli administracyjnych wniosków o objęcie wsparciem w ramach KPO, w tym informowanie wnioskodawcy o: konieczności uzupełnienia wniosku o przyznanie pomocy/złożenia wyjaśnień, odmowie przyznania pomocy, pozytywnym rozpatrzeniu wniosku oraz wzywaniem wnioskodawców do zawarcia umowy;
2. przygotowywania i przekazywania do Zarządu Województwa list informujących o kolejności przysługiwania pomocy;
3. prowadzenia postępowań w sprawie rozpatrzenia wniosków o ponowną ocenę przedsięwzięcia, w tym podpisywania pism w sprawie wezwań oraz rozstrzygnięć;
4. przyjmowania od beneficjentów oraz deponowania w wyznaczonych do tego miejscach oryginałów zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz zwrotu albo zniszczenia zabezpieczeń zgodnie z umową o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego;
5. zawierania wraz z Członkiem Zarządu Województwa Śląskiego umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego oraz aneksów do tych umów;
6. prowadzenia działań w ramach procedury zmiany umowy o przyznanie pomocy w szczególności informowania o odmowie zawarcia aneksu w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających zmianę;
7. przygotowania dla instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji zapotrzebowania na środki na realizację inwestycji B3.1.1 na następny miesiąc oraz prognozy zapotrzebowania na kolejne dwa miesiące;
8. zatwierdzania wystawianych zleceń wypłat dla ostatecznych odbiorców wsparcia poprzez system teleinformatyczny służący wymianie danych dotyczących finansowania, udostępniony przez Polski Fundusz Rozwoju Spółka Akcyjna;
9. rozpatrywania wezwań beneficjentów do ponownego rozpatrzenia sprawy na etapie obsługi wniosku o płatność, w tym udzielania odpowiedzi o sposobie rozpatrzenia wezwania;
10. zatwierdzania planów lub prognoz wydatków;
11. oceny przestrzegania zasady konkurencyjności lub prawa zamówień publicznych przy udzielaniu zamówień przez beneficjentów w ramach projektu w szczególności: wzywania beneficjenta do składania uzupełnień lub wyjaśnień, informowania o wynikach oceny, ustalania wysokości korekty finansowej, ponownej oceny dokumentacji w związku z odwołaniem beneficjenta;
12. prowadzenia czynności związanych z wypowiadaniem oraz rozwiązywaniem umów o objecie wsparciem;
13. wykrywania i przeciwdziałania nieprawidłowościom oraz informowania lub raportowania o poważnych nieprawidłowościach;
14. podpisywania dokumentów związanych ze sprawozdawczością i monitorowaniem wykorzystania środków;
15. dokonywania czynności związanych z zawiadomieniem organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w zakresie środków wsparcia.
 |
| Pełnomocnictwa udziela się na czas zajmowania stanowiska dyrektora Departamentu Terenów Wiejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego.Pełnomocnictwo może zostać w każdym czasie zmienione lub odwołane. Umocowany obowiązany jest zwrócić dokument po utracie jego mocy obowiązującej. |

Przyjmuję obowiązki/uprawnienia wynikające z treści udzielonego pełnomocnictwa, jednocześnie potwierdzając jego odbiór.

 …………………………………………….

 (data i czytelny podpis)