|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | | Załącznik nr 1 do Uchwały nr1158/84/VII/2025  Zarządu Województwa Śląskiego  z 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)