

## §1.

1. *Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego załącznika.*
2. **W §39 ust. 2. pkt 12) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego dodaje się zapis pod lit. l ) w brzmieniu:**
  - l) prowadzenie spraw techniczno – proceduralnych związanych z realizacją ustawy o działalności lobbingsowej.
3. **§41 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego otrzymuje brzmienie:**

## §41

### WYDZIAŁ ROZWOJU REGIONALNEGO (RR)

1. Struktura organizacyjna
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Zastępca Dyrektora,
  - 3) Zastępca Dyrektora,
  - 4) Zastępca Dyrektora,
  - 5) Zastępca Dyrektora,
  - 6) Samodzielne stanowisko ds. komunikacji o funduszach europejskich,
  - 7) Samodzielne stanowisko ds. spójności programowej
  - 8) Sekretariat
  - 9) Referat administracyjny,
  - 10) Referat – Regionalne Centrum Analiz i Planowania Strategicznego,
  - 11) Referat programowania i rozwoju,
  - 12) Referat analiz regionalnych i ewaluacji
  - 13) Referat obsługi finansowej,
  - 14) Referat komunikacji i promocji RPO WSL,
  - 15) Referat Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
  - 16) Referat Regionalnej Strategii Innowacji,
  - 17) Referat nadzoru i procedur,
  - 18) Referat procedury odwoławczej,
  - 19) Referat nadzoru pomocy technicznej i instrumentów finansowych,
  - 20) Referat systemów informatycznych
  - 21) Referat certyfikacji wydatków RPO WSL,
  - 22) Referat zarządzania rzeczowo-finansowego,
  - 23) Referat certyfikacji systemu realizacji RPO WSL,
  - 24) Referat projektów własnych.
2. Zakres działania:
  - 1) **Samodzielne stanowisko ds. komunikacji o funduszach europejskich (RR-SSK)**

Realizacja zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) zapewnienie realizacji polityki informacyjnej Urzędu, prowadzonej przez Biuro Prasowe, w zakresie RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
- b) bieżąca obsługa medialna IZ oraz wydziałów wdrażających RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
- c) prowadzenie spraw związanych z zapytaniami dziennikarskimi w zakresie RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
- d) realizacja zadań wynikających z obowiązków Dyrektora WRR i WFR w zakresie zapewnienia dostępu do informacji publicznej,
- e) prowadzenie spraw wydziału w zakresie interpelacji, skarg i wniosków,
- f) współpraca z wydziałami wdrożeniowymi w zakresie spójnego podejścia do udostępniania informacji publicznej na temat RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
- g) zapewnienie realizacji obowiązków wydziału w zakresie współpracy przy prowadzeniu służby przygotowawczej w Urzędzie,
- h) monitorowanie bieżących zagadnień związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020 oraz 2007-2013,
- i) monitoring mediów regionalnych w zakresie RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
- j) bieżący kontakt z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 oraz 2007-2013 w celu zapewnienia spójnego przekazu w związku z wypełnianiem obowiązków informacyjnych jw.
- k) współpraca przy tworzeniu dokumentów strategicznych i programowych w zakresie komunikacji o funduszach europejskich oraz informacji i promocji FE,
- l) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- m) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- n) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- o) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

## **2) Samodzielne stanowisko ds. spójności programowej (RR-SSP)**

Do zadań należy m.in.:

- a) opiniowanie we współpracy z właściwymi komórkami pakietów aplikacyjnych naborów wniosków o dofinansowanie przedkładanych przez właściwe IOK.
- b) opiniowanie we współpracy z właściwymi komórkami kryteriów wyboru projektów w odniesieniu do planowanych naborów wniosków o dofinansowanie w ramach RPO WSL 2014-2020

## **3) Sekretariat (RR-SE)**

Realizacja zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) zarządzanie korespondencją przychodzącą i wychodzącą do/z Wydziału, w tym: przekazywanie pism i dokumentów w systemie SOD-FINN zgodnie z dekretacją dyrekcji,
- b) prowadzenie kalendarza spotkań i wizyt Dyrektora Wydziału, i Zastępców Dyrektora Wydziału,
- c) organizacja narad i spotkań dyrektorów wraz ze sporządzaniem protokołów,

- d) prowadzenie spraw organizacyjno-kadrowych dot. pracowników wydziału, m.in.: system zastępstw, rejestracja poleceń służbowych krajowych i zagranicznych,
- e) prowadzenie ewidencji Zarządzeń Wewnętrznych Dyrektora Wydziału,
- f) prowadzenie ewidencji i przechowywanie kart spraw i uchwał Zarządu dotyczących pracy wydziału,
- g) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- h) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- i) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- j) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

#### 4) Referat administracyjny (RR-RA)

Realizacja zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) zakresu administracji:
  - przygotowywanie oraz nadzór nad harmonogramem zatrudnienia w wydziale,
  - prowadzenie ewidencji pełnomocnictw i upoważnień dla pracowników wydziału zabezpieczenie artykułów biurowych oraz mienia ruchomego w tym m.in., sprzętu biurowego, optycznego, komputerowego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby wydziału,
  - ewidencja mienia rzeczowego w Wydziale wraz z nadzorem,
  - wprowadzanie i aktualizacja informacji dotyczących Wydziału w "INTRANECIE" i Biuletynie Informacji Publicznej,
  - zarządzanie szkoleniami dla pracowników wydziału,
- b) z zakresu pomocy technicznej:
  - przygotowywania materiałów związanych z opracowaniem projektu budżetu w zakresie zadań realizowanych i nadzorowanych przez Wydział,
  - przygotowanie Roczego Planu Działań z zakresu Pomocy Technicznej:
  - uczestnictwo w przygotowaniu sprawozdań w zakresie realizacji Pomocy Technicznej RPO WSL,
  - sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność w ramach Pomocy Technicznej RPO WSL,
  - sporządzanie harmonogramu wydatków oraz zapotrzebowania na środki z budżetu państwa dla zadań finansowanych ze środków Pomocy Technicznej RPO WSL,
  - uczestnictwo w rozliczaniu dotacji z budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej RPO WSL,
- c) z zakresu zamówień publicznych:
  - prowadzenia dokumentacji przetargowych,
  - współdziałania w pracach zespołów ds. udzielania zamówień publicznych i komisji przetargowych,
  - prowadzenia spraw związanych z harmonogramem zamówień publicznych dla Wydziału Rozwoju Regionalnego,
  - współpracy z referatami Wydziału Rozwoju Regionalnego i wydziałami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,
  - udzielania informacji oraz wyjaśnień pracownikom Wydziału Rozwoju Regionalnego w zakresie stosowania ustawy Prawa zamówień publicznych,
  - prowadzenie na poziomie Wydziału spraw związanych z wprowadzeniem do Urzędu systemu kontroli zarządczej,

- prowadzenie na poziomie Wydziału spraw dotyczących Systemu Zarządzania Jakością,
- d) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- e) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- f) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- g) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

#### **5) Referat – Regionalne Centrum Analiz i Planowania Strategicznego (RR-RCAS)**

Do zadań referatu należy m.in.:

- a) opracowywanie analiz, strategii, programów i koncepcji strategicznych w szczególności dotyczących rozwoju społeczno – gospodarczego regionu i jego obszarów polityki rozwoju, w tym:
  - zmiany i aktualizacja strategii rozwoju województwa,
  - opracowanie i/lub udział w opracowywaniu strategii ponadregionalnych, transgranicznych i innych dokumentów dla obszarów funkcjonalnych i problemowych,
  - współpraca i udział w opracowaniu programów rządowych, międzyregionalnych i transgranicznych,
  - opracowanie i/lub udział w opracowaniu i wdrażaniu strategii i programów,
  - udział w opracowaniu i aktualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego;
  - udział w opracowaniu koncepcji regionalnej polityki miejskiej i pracach na rzecz rozwoju obszarów metropolitalnych województwa,
  - opiniowanie wniosków o ustanowienie specjalnej strefy ekonomicznej w zakresie zgodności z zapisami strategii rozwoju województwa,
- b) badanie realizowanych oraz planowanych strategii, programów i projektów rządowych, ponadregionalnych, regionalnych i lokalnych pod kątem zgodności ze strategią rozwoju województwa,
- c) udział w ministerialnych zespołach roboczych dotyczących realizacji polityki regionalnej, w tym wdrażania Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego (KSRR),
- d) koordynacja i prowadzenie działań związanych z wdrażaniem Strategii Rozwoju Polski Południowej,
- e) prowadzenie prac związanych z wdrażaniem koncepcji rozwoju lotnisk lokalnych,
- f) prowadzenie zintegrowanego monitoringu rozwoju województwa, w tym:
  - monitoring i ewaluacja strategii rozwoju województwa, w tym przygotowywanie raportów monitoringowych z realizacji strategii rozwoju województwa,
  - monitoring i ewaluacja realizacji strategii sektorowych i programów regionalnych,
- g) uczestniczenie w przygotowaniu okresowej oceny Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa,
- h) prowadzenie badań i analiz strategicznych dotyczących aktualnej sytuacji, trendów rozwojowych i prognozowanie zmian społeczno-gospodarczych i przestrzennych zachodzący w regionach,
- i) pełnienie funkcji Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego (ROT), w tym organizacja, prowadzenie badań i analiz oraz koordynacja i współpraca z innymi Wydziałami UM i jednostkami podległymi oraz zewnętrznymi, w tym Krajowym Obserwatorium Terytorialnym,
- j) organizacja prac i prowadzenie sekretariatu Regionalnego Forum Terytorialnego, w tym merytoryczno-techniczne organizowanie prac Forum oraz współpraca z Krajowym Forum Terytorialnym,

- k) prowadzenie działań mających na celu pozyskiwanie informacji o stanie województwa m.in. poprzez tworzenie i zarządzanie bazami danych wspomagającymi zarządzanie rozwojem regionalnym, w tym:
  - bazą statystyczną
  - bazą programów wojewódzkich i ponadregionalnych,
  - bazą danych GIS
- l) prowadzenie spraw dotyczących projektu PKP PLK S.A. pn. Budowa połączenia kolejowego MPL Katowice w Pyrzowicach z miastami aglomeracji górnośląskiej, odcinek Katowice-Pyrzowice – w zakresie właściwości samorządu Województwa,
- m) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- n) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- o) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków

## **6) Referat programowania i rozwoju (RR-RPIR)**

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) koordynacja i nadzór merytoryczny prac nad opracowaniem RPO WSL 2014-2020,
- b) opracowanie ewentualnych zmian Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, kontakty z Ministerstwem Rozwoju i Komisją Europejską w tym zakresie,
- c) udział w opracowaniu i zmianach Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WSL 2007-2013 oraz koordynacja prac nad opracowaniem Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 oraz jego zmianami,
- d) koordynacja prac nad kryteriami wyboru projektów w ramach RPO WSL 2014-2020,
- e) koordynacja i ocena Programów Rozwoju Subregionu w ramach RPO WSL 2007-2013,
- f) programowanie, koordynacja zarządzania, monitorowanie i ocena Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych/Regionalnych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WSL 2014-2020 (ZIT/RIT),
- g) koordynacja OSI oraz współpraca we wdrażaniu innych narzędzi wymiaru terytorialnego RPO WSL 2014-2020 w zakresie EFRR,
- h) koordynacja prac Zespołu ds. rewitalizacji odpowiedzialnego za opracowanie i realizację zasad wsparcia przedsięwzięć rewitalizacyjnych realizowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- i) analiza propozycji systemowych realizacji RPO WSL w celu wypracowania założeń do programowania w perspektywie 2014-2020,
- j) opracowanie i koordynacja programowania polityki rozwoju oraz polityki rozwoju regionalnego w ramach RPO WSL oraz w ramach perspektywy programowania polityki spójności UE 2014-2020,
- k) współpraca z Wydziałami wdrożeniowymi FR i FS w zakresie programowania oraz perspektywy finansowej 2014-2020,
- l) udział w pracach programowych nad opracowaniem koncepcji polityki miejskiej,
- m) współpraca i integracja działań na rzecz rozwoju regionalnego:
  - monitorowanie realizacji Mandatu Negocjacyjnego oraz monitorowanie i koordynacja wdrażania postanowień Kontraktu Terytorialnego,
  - koordynacja i podejmowanie inicjatyw o charakterze prorozwojowym wspomagającym programowanie rozwoju regionalnego w obszarach różnych inicjatyw unij-

- nych szczebla krajowego i międzynarodowego (np. ESPON, URBACT, itp.),
- tworzenie platformy wymiany informacji i doświadczeń w celu prowadzenia dyskusji nt. rozwoju regionalnego,
  - współpraca z Regionalnym Centrum Analiz i Planowania Strategicznego,
  - koordynacja polityk horyzontalnych w RPO WSL, w tym przede wszystkim horyzontalnej polityki ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju,
  - prowadzenie analiz w ramach obserwacji procesów rozwoju regionalnego w województwie śląskim (z wykorzystaniem modeli makroekonomicznych),
- n) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, ich związkami, samorządami gospodarczymi oraz organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców w zakresie integracji działań na rzecz rozwoju regionalnego współfinansowanego ze środków unijnych i krajowych,
- o) koordynacja EFS:
- koordynacja procesu wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL 2014-2020:
  - prowadzenie analiz dotyczących wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL 2014-2020,
  - uczestnictwo w pracach dotyczących nowego okresu programowania 2014-2020 w zakresie wsparcia z EFS, w tym współudział w programowaniu, monitorowaniu i ocenie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych/Regionalnych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WSL 2014-2020,
  - udział w pracach nad przygotowaniem kryteriów wyboru projektów oraz stwierdzanie ich zgodność z zasadami RPO WSL 2014-2020 w zakresie EFS,
  - udział w grupach roboczych w zakresie obszarów interwencji EFS,
  - współpraca z Regionalnym Centrum Analiz i Planowania Strategicznego w zakresie wsparcia z EFS,
  - udział w opracowaniu i zmianach Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020,
- p) koordynacja ZIT/RIT wraz z przygotowywaniem porozumień i wytycznych,
- q) współpraca z ZIT/RIT oraz WUP w zakresie zadań powierzonych porozumieniami
- r) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- s) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- t) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- u) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

## 7) Referat analiz regionalnych i ewaluacji (RR-RARE)

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) Opracowanie i koordynacja procesu realizacji Planu ewaluacji RPO WSL 2014-2020:
- przygotowanie planu ewaluacji,
  - aktualizacja planu ewaluacji,
- b) Realizacja ewaluacji zewnętrznych i wewnętrznych RPO WSL 2014-2020, w tym badań obejmujących całość interwencji oraz w części dotyczącej EFRR i EFS:
- gromadzenie danych na potrzeby przeprowadzania badań,
  - opracowywanie koncepcji badań oraz precyzowanie metodologii badawczej,

- wybór wykonawcy badań zewnętrznych,
  - nadzór nad realizacją badań zewnętrznych,
  - realizacja ewaluacji wewnętrznych,
  - prowadzenie konsultacji propozycji rekomendacji oraz wniosków z badań w gronie potencjalnych adresatów rekomendacji,
  - monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji wypracowanych w ramach ewaluacji,
  - upowszechnianie wyników ewaluacji,
- c) Realizacja analiz regionalnych:
- prowadzenie analiz z zakresu programów realizowanych na terenie województwa, w tym z punktu widzenia przebiegu linii demarkacyjnych między nimi,
  - prowadzenie analiz skutków interwencji różnych programów na terenie województwa, w kontekście ich wzajemnej koordynacji,
  - gromadzenie danych i przeprowadzanie analiz efektywności RPO WSL, w tym w szerokim kontekście interwencji publicznej w regionie,
- d) Opracowanie i koordynacja procesu realizacji Okresowego planu ewaluacji na 2015 r.
- przygotowanie planu ewaluacji,
  - aktualizacja planu ewaluacji,
- e) Realizacja ewaluacji i analiz zewnętrznych oraz wewnętrznych RPO WSL 2007-2013,
- f) Współpraca z wydziałami i instytucjami zaangażowanymi w zarządzanie i wdrażanie RPO WSL w zakresie przeprowadzanych badań ewaluacyjnych i analiz,
- g) Współpraca z Krajową Jednostką Ewaluacji przy przygotowywaniu dokumentów dotyczących realizacji procesu ewaluacji polityki spójności w Polsce i standardów ewaluacji,
- h) Współpraca z Krajową Jednostką Ewaluacji oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post oraz innych ewaluacjach realizowanych z inicjatywy innych podmiotów,
- i) Powołanie, organizacja i przeprowadzenie pracom Grupy Sterującej ds. ewaluacji,
- j) Koordynacja procesu przygotowania i realizacji Ramowego planu badań i analiz finansowanych z PT RPO WSL 2014-2020,
- k) Opracowanie informacji rocznej w zakresie ewaluacji,
- l) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- m) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- n) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- o) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

## 8) Referat obsługi finansowej (RR-ROF)

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z opisu systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 z opisu funkcji i procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) prowadzenie spraw dotyczących realizacji budżetu:
- przygotowywanie materiałów związanych z opracowaniem projektu budżetu województwa w zakresie zadań realizowanych i nadzorowanych przez Wydział, opracowywanie rocznego planu finansowego dochodów i wydatków Wydziału, ewidencjonowanie dokonanych zmian i nadzór nad jego realizacją,
  - prowadzenie ewidencji umów i zleceń zawartych ze środków budżetowych w ramach wydziału,

- rozliczanie faktur, delegacji i rachunków oraz prowadzenie ewidencji wydatków finansowanych w ramach środków własnych wydziału,
  - sporządzanie informacji z wykonania planu finansowego dochodów i wydatków w zakresie zadań realizowanych i nadzorowanych przez Wydział,
  - wprowadzanie danych do Programu DYSPONENT,
- b) współdziałanie w tworzeniu planu budżetu państwa i budżetu województwa w ramach RPO WSL na lata 2007-2013 i 2014-2020 oraz koordynacja prac w zakresie jego planowania, zmian i wydatkowania z uwzględnieniem potrzeb Wydziału oraz wszystkich instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL na lata 2007-2013 i 2014-2020:
- sporządzanie zbiorczej informacji do planu budżetu państwa i budżetu województwa w zakresie zadań realizowanych z Pomocy Technicznej RPO WSL na lata 2007-2013 i 2014-2020,
  - monitorowanie i analizowanie stopnia wykorzystania alokacji programu RPO WSL na lata 2014-2020 w ramach zadań realizowanych z Pomocy Technicznej.
- c) sporządzanie dyspozycji płatności dla Regionalnych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WSL na lata 2014-2020,
- d) przeprowadzanie naboru wniosków do dofinansowania w ramach ścieżki pozakonkursowej (instytucje zaangażowane we wdrażanie RPO WSL na lata 2014-2020) w zakresie osi priorytetowej XIII Pomoc Techniczna w ramach RPO WSL na lata 2014-2020:
- ocena poprawności przedłożonych projektów i kompletności formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach ścieżki pozakonkursowej,
  - opiniowanie zmian założeń wskaźnikowych, finansowych w ramach realizowanych projektach wybranych do dofinansowania,
  - przygotowywanie projektów decyzji/umów oraz decyzji/umów zmieniających w sprawie dofinansowania planów działań realizowanych w ramach Pomocy Technicznej RPO WSL na lata 2014-2020.
- e) udział w opracowaniu i aktualizacji: Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WSL na lata 2007-2013, Opisu Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, RPO WSL, wytycznych oraz opiniowanie dokumentów w zakresie: planowania finansowego, zabezpieczania środków finansowych, przepływów finansowych, wyboru do dofinansowania w ramach Pomocy Technicznej,
- f) prowadzenie spraw dotyczących Kontraktu Wojewódzkiego na lata 2007-2013 oraz Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Śląskiego (RPO WSL 2014-2020):
- koordynowanie na poziomie Wydziału zagadnień związanych z Kontraktem Wojewódzkim oraz koordynowanie na poziomie wszystkich instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL na lata 2014-2020 rozliczenia finansowego w ramach Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Śląskiego,
  - współpraca z Ministerstwem Rozwoju w zakresie instrumentu polityki regionalnej, jakim jest Kontrakt Wojewódzki oraz Kontrakt Terytorialny dla Województwa Śląskiego,
  - współdziałanie z wydziałami Urzędu w zakresie podpisania i realizacji Kontraktu Wojewódzkiego, Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Śląskiego oraz z innymi podmiotami uprawnionymi, realizującymi zadania Kontraktów,
  - przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy samorządowo – rządowej - Kontraktu Wojewódzkiego w perspektywie finansowej 2007-2013, oraz współpraca w zakresie dokonywanych zmian Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Śląskiego (RPO WSL 2014-2020) oraz aneksów związanych z jego aktualizacją,
  - wykonywanie czynności związanych z realizacją Kontraktu Wojewódzkiego, Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Śląskiego (RPO WSL 2014-2020) w zakresie nadzoru finansowego,
- g) wykonywanie nadzoru w zakresie gospodarki finansowej dla ŚCP:



sporządzanie dyspozycji płatności dla ŚCP w zakresie budżetu państwa oraz bieżącej działalności jednostki,

- h) realizacja płatności na rzecz Instrumentów Inżynierii Finansowej w ramach BŚE w ramach EFRR, EFS,
- i) prowadzenie spraw dotyczących projektów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2007-2013 i 2014 – 2020 obejmujących Województwo, w tym między innymi:
  - przygotowywanie materiałów związanych z opracowaniem projektu budżetu w zakresie ww. zadań,
  - bieżąca ewidencja realizowanych dochodów i wydatków w ramach projektów,
  - sporządzanie części finansowej sprawozdań z realizacji projektów,
  - sporządzanie raportów z realizacji projektów (w tym wniosków beneficjenta o płatność),
  - sporządzanie harmonogramów okresów monitorowania projektów,
  - sporządzanie wniosków o uruchomienie rezerwy celowej,
  - rozliczanie dotacji otrzymanych z budżetu państwa oraz środków pozyskanych z innych źródeł,
  - przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli w ramach projektów.
- j) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- k) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- l) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- m) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

#### **9) Referat komunikacji i promocji RPO WSL (RR-RKIP)**

Realizacja zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) w zakresie informacji:
  - wypełnianie zadań IZ RPO WSL w zakresie informacji
  - przygotowanie dokumentów strategicznych w zakresie informacji i promocji dla RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
  - tworzenie i aktualizacja Strategii Komunikacji RPO WSL 2014-2020
  - tworzenie i aktualizacja Rocznej Planu Działań (RPD) w zakresie informacji i promocji dla RPO WSL 2014-2020,
  - wdrażanie RPD w zakresie informacji,
  - koordynacja działań informacyjno – promocyjnych na poziomie Programu w ramach RPO WSL 2014-2020
  - powołanie i koordynacja prac Grupy Roboczej ds. Komunikacji i Promocji o Funduszach Europejskich w ramach RPO WSL 2014-2020
  - sporządzanie sprawozdań IZ RPO z realizacji RPD w zakresie informacji i promocji, w tym pozyskiwanie danych w tym zakresie od pozostałych instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
  - organizowanie szkoleń, warsztatów, spotkań informacyjnych seminariów i konferencji dla Beneficjentów na temat RPO WSL 2014-2020
  - stworzenie portalu informacyjnego RPO WSL i koordynacja prac w zakresie jego utrzymywania z uwzględnieniem wszystkich instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013,
  - prowadzenie korespondencji z beneficjentami w zakresie konsultowania poprawności stosowania znakowania działań informacyjno-promocyjnych w zakresie RPO WSL

- sprawozdawczość dla członków Komitetu Monitorującego RPO WSL w zakresie działań informacyjno-promocyjnych,
  - uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
  - uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
  - przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
  - archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.
- b) w zakresie promocji:
- wypełnianie zadań IZ RPO WSL w zakresie promocji RPO WSL 2014-2020, zgodnie ze Strategią Komunikacji RPO WSL,
  - koordynacja zadań promocyjnych pomiędzy wszystkimi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WSL 2014-2020,
  - przeprowadzanie kampanii o szerokim zasięgu, zgodnie z art. 115 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
  - przeprowadzanie akcji promocyjnych w zakresie RPO WSL 2014-2020,
  - zapewnienie publikacji, w tym biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
  - w oparciu o Wytyczne MR opracowanie linii graficznej RPO WSL 2014-2020
  - koordynacja spójności linii graficznej RPO WSL 2014-2020,
- c) w zakresie równości szans i niedyskryminacji w RPO WSL 2014-20201
- koordynacja wdrażania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn poprzez np. organizację i prowadzenie spotkań informacyjnych, szkoleń i warsztatów dla pracowników i pracownic zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL 2014-2020 (WRR, WFS, WFR, WUP, ŚCP, IP ZIT/RIT) oraz pomoc w organizacji szkoleń z ww. zakresu dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów;
  - funkcja ekspertki z dziedziny równości szans i niedyskryminacji – osoby właściwej do pierwszego kontaktu w kwestiach niedyskryminacji i zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, służącej radą i opinią w kwestiach dyskusyjnych dotyczących ww. zagadnień;
  - zwracanie szczególnej uwagi na komunikaty na stronach internetowych i publikacje tworzone w ramach instytucji oraz organizowane wydarzenia, czy są dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, nie propagują stereotypowych lub dyskryminujących przekazów itp.;
  - bieżące monitorowanie przygotowywanych dokumentów programowych i/ lub konkursowych pod kątem zgodności i uwzględniania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zwracanie szczególnej uwagi na zróżnicowane potrzeby osób z różnym rodzajem niepełnosprawności.
  - wspieranie i podejmowanie wspólnych działań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, realizującymi działania promocyjne,
  - w zakresie współpracy z mediami współpraca z osobą zajmującą Samodzielne Stanowisko ds. komunikacji o funduszach europejskich,
  - przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z RPO WSL 2007-2013 oraz 2014-2020,
  - archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

## **10) Referat Europejskiej Współpracy Terytorialnej (RR-EWT)**

- a) wspieranie wdrażania Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dostępnych dla obszaru województwa śląskiego na lata 2007-2013 oraz 2014-2020,

- b) prowadzenie Regionalnych Punktów Kontaktowych w ramach czesko-polskiego oraz polsko-słowackiego programu współpracy transgranicznej, m.in.: udzielanie informacji, konsultacje wniosków, kontakt z potencjalnymi wnioskodawcami /wnioskodawcami,
- c) organizacja/współorganizacja szkoleń/seminariów/warsztatów i innych działań w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej dostępnych dla obszaru województwa śląskiego,
- d) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w zakresie programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej dostępnych dla obszaru województwa śląskiego, w tym:
  - zapewnienie powszechnego dostępu do informacji o możliwościach uzyskania wsparcia w ramach ww. Programów m.in. poprzez udostępnianie dokumentów programowych oraz wytycznych,
  - dystrybucja/przygotowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących ww. Programów.
- e) udział w pracach Wspólnego Sekretariatu w Ołomuńcu w Republice Czeskiej w ramach czesko-polskiego programu współpracy transgranicznej,
- f) współpraca z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej dostępnych dla obszaru województwa śląskiego,
- g) prowadzenie działań na rzecz partnerów projektów programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej z województwa śląskiego,
- h) realizacja projektów własnych w ramach dostępnych dla obszaru województwa śląskiego programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
- i) realizacja innych zadań mających na celu wspieranie wdrażania programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dostępnych dla obszaru województwa śląskiego,
- j) udział w przygotowaniu dokumentów wdrożeniowych dla Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej na lata 2014-2020,
- k) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

## **11) Referat Regionalnej Strategii Innowacji (RR-RIS)**

Do zadań referatu należy m.in.:

- a) Zarządzanie, wdrażanie i monitorowanie Regionalnej Strategii Innowacji
  - przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie realizacji projektów,
  - przygotowywanie zmian do realizowanych projektów,
  - realizacja zadań w projektach zgodnie z umowami o dofinansowanie projektów,
  - przygotowywanie wniosków o płatność oraz innych zestawień finansowych wymaganych Wytycznymi bądź na prośbę instytucji nadzorujących,
  - sporządzanie innych dokumentów związanych z realizacją projektów i funkcjonowaniem Zespołu,
  - współpraca z partnerami projektów oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektów,
  - obsługa platformy INNOBROWATOR SILESIA,
  - pełnienie funkcji Jednostki Koordynującej Wdrażanie Regionalnej Strategii Innowacji, zgodnie z zapisami Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020,
  - pełnienie funkcji Jednostki Zarządzającej Regionalnym Systemem Innowacji, zgodnie z zapisami Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020,
  - przygotowywanie i aktualizacja Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego oraz Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego,
  - prowadzenie Sieci Obserwatoriów Specjalistycznych, w tym wsparcie i usprawnienie zarządzania rozwojem regionu w zakresie: regionalnego potencjału naukowo-technologicznego, pozycjonowania kluczowych obszarów technologicznych oraz oceny skuteczności działań służących kreowaniu regionalnej polityki protechnologicznego rozwoju województwa śląskiego i wzmocnienia regionalnej specjalizacji,

- wdrażanie postanowień Regionalnej Strategii Innowacji oraz Programu Rozwoju Technologii,
- uczestnictwo w pracach dotyczących okresu programowania 2014-2020,
- współpraca z partnerami lokalnymi, regionalnymi oraz środowiskami społeczno-gospodarczymi w zakresie proinnowacyjnego rozwoju regionu,
- prowadzenie Sekretariatu Komitetu Sterującego RIS oraz Śląskiej Rady Innowacji,
- Koordynowanie prac Śląskiej Rady Innowacji oraz Komitetu Sterującego RIS w zakresie wdrażania postanowień RIS na lata 2013-2020, Programu rozwoju Technologii na lata 2010-2020, oraz przygotowywania rekomendacji w tym zakresie dla Zarządu Województwa,
- prowadzenie monitoringu rozwoju innowacji w regionie, w tym prowadzenie monitoringu i ewaluacji strategii innowacji, programu rozwoju technologii, inteligentnych specjalizacji regionu,
- udział w pracach Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego,
- koordynacja i nadzór nad prowadzeniem wspólnej polityki innowacyjnej UM WSL oraz współpraca z innymi Wydziałami i komórkami organizacyjnymi w tym zakresie,
- udział w opracowaniu polityki rozwoju oraz polityki proinnowacyjnej w ramach RPO WSL,
- uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

## 12) Referat procedur (RR – RPRO)

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) opracowanie i aktualizacja we współpracy z innymi referatami Wydziału, Wydziałami wdrażającymi Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny i instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WSL procedur określających system realizacji RPO WSL 2014-2020, m.in.: *Opisu Funkcji i Procedur RPO WSL 2014-2020*,
- b) koordynowanie działań związanych z opracowaniem i aktualizacją instrukcji wykonawczych RPO WSL 2014-2020 dla Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- c) koordynowanie działań związanych z opracowaniem i aktualizacją Porozumień w sprawie realizacji RPO WSL 2014-2020 zawieranych między Instytucją Zarządzającą a Instytucjami Pośredniczącymi,
- d) koordynowanie w zakresie Wydziału, Wydziałów wdrażających Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny i instytucji zaangażowanych we wdrażanie RPO WSL działań związanych z opiniowaniem projektów wytycznych związanych z realizacją RPO WSL 2014-2020 i ich zmian,
- e) monitorowanie we współpracy z innymi referatami Wydziału, Wydziałami wdrażającymi Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny i instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WSL zmian w obowiązujących aktach prawnych i wytycznych oraz spójności danych w dokumentach (programowych, zarządczych, wdrożeniowych), związanych z realizacją RPO WSL 2014-2020,
- f) sporządzanie, weryfikacja i zatwierdzanie rocznych planów kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WSL 2007-2013,

- g) weryfikacja i zatwierdzanie rocznych planów kontroli IP2 RPO WSL 2007-2013 i Wydziału FR,
- h) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach RPO WSL na lata 2014-2020,
- i) zadań dotyczących nadzoru merytorycznego nad działalnością Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości pełniącego rolę IP2 w ramach RPO WSL 2007 -2013 , w tym między innymi:
  - opracowanie Porozumienia oraz aneksów do Porozumienia w sprawie realizacji RPO WSL 2007-2013,
  - opracowanie i aktualizowanie Wytycznych dla IP2 RPO WSL 2007-2013,
  - opiniowanie procedur i dokumentów w zakresie powierzonych zadań,
  - prowadzenie kontroli systemowych zaplanowanych i doraźnych w zakresie powierzonych zadań w ramach RPO WSL 2007-2013
- j) przeprowadzenie naboru kandydatów na ekspertów RPO WSL 2014-2020,
- k) opracowanie i aktualizacja Wykazu Kandydatów na Ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- l) opracowanie i aktualizacja Opisu systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2007-2013,
- m) opracowanie i aktualizacja Podręcznika procedur wdrażania RPO WSL 2007-2013,
- n) koordynacja prac związanych z zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- o) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- p) prowadzenie analizy ryzyka realizacji RPO WSL,
- q) prowadzenie wykazu stanowisk wrażliwych,
- r) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- s) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

### **13) Referat procedury odwoławczej (RR-RPR)**

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) rozpatrywanie protestów w ramach RPO WSL 2007-2013 i RPO WSL 2014-2020,
- b) prowadzenie rejestru rozpatrywanych protestów w ramach RPO WSL 2007-2013 i RPO WSL 2014-2020,
- c) wszczynanie i prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących należności z tytułu zwrotu środków w ramach PT RPO WSL 2014-2020,
- d) przygotowanie projektów postanowień, w tym o odmowie wszczęcia postępowania oraz innych wydawanych w toku prowadzonych postępowań w ramach PT RPO WSL 2014-2020,
- e) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących należności z tytułu zwrotu środków w ramach RPO WSL 2007-2013 i RPO WSL 2014-2020, w tym w ramach PT RPO WSL 2014-2020, jako organ II instancji, w zakresie zaskarżonych decyzji/postanowień w drodze wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy/odwołania,
- f) prowadzenie dokumentacji postępowań administracyjnych.
- g) przygotowanie projektów postanowień o wstrzymaniu wykonalności decyzji,
- h) współpraca z wydziałami i instytucjami zaangażowanymi w proces wydawania decyzji,
- i) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL

- j) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- k) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- l) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

#### **14) Referat nadzoru pomocy technicznej i instrumentów finansowych (RR- RPTIF)**

Zarządzanie, koordynacja i kontrola realizacji zadań w ramach Pomocy Technicznej RPO WSL 2014-2020 finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zadań w ramach instrumentów finansowych 2007-2013 oraz 2014-2020:

- a) zadania dotyczące Pomocy Technicznej:
  - weryfikacja wniosków o płatność w ramach PT,
  - przygotowanie deklaracji wydatków w ramach PT,
  - kontrola projektów realizowanych w ramach PT,
  - przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach do właściwych komórek wydziału,
  - zbieranie i weryfikowanie danych od beneficjentów potrzebnych do sporządzenia sprawozdań z zakresu PT,
  - monitorowanie stopnia wykorzystania środków z PT w ramach RPO WSL,
  - opiniowanie wytycznych krajowych w zakresie dotyczącym PT,
  - uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów programowych m.in. RPO WSL, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WSL na lata 2014-2020 wraz z załącznikami,
  - uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur m.in. Opisu Funkcji i Procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z instrukcjami wykonawczymi,
  - przygotowywanie, aktualizacja i koordynacja Planu działań na rzecz zapewnienia potencjału administracyjnego w jednostkach zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz Ramowego Planu działań wykorzystania Pomocy Technicznej w jednostkach zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- b) zadania dotyczących instrumentów finansowych:
  - monitorowanie postępów wdrażania instrumentów finansowych 2007-2013,
  - podpisywanie umów/aneksów oraz nadzorowanie projektów w zakresie wdrażania funduszy pożyczkowych i poręczeniowych 2007-2013,
  - realizacja, we współpracy z właściwymi referatami Wydziału FR, zadań związanych z wdrażaniem Inicjatywy JESSICA w Województwie Śląskim,
  - przygotowanie systemu wdrażania instrumentów finansowych (IF) 2014-2020,
  - zarządzanie i monitorowanie instrumentami finansowymi (IF) 2014-2020,
  - przygotowanie analiz wdrażania instrumentów finansowych na potrzeby Komitetu Monitorującego oraz na potrzeby sprawozdawczości.
- c) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL
- d) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- e) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

#### **15) Referat systemów informatycznych ( RR-RSI )**

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- koordynowanie prac związanych z wdrożeniem Lokalnego Systemu Informatycznego 2014-2020 (LSI 2014),
- koordynowanie prac związanych z obsługą, zmianami i rozbudową Lokalnych Systemów Informatycznych RPO WSL (tj. SIWIZ RPO WSL 2007-2013 i LSI 2014),
- zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami oraz schematem uprawnień systemowych w ramach ww. Lokalnych Systemów Informatycznych RPO WSL,
- zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami w Krajowych Systemach Informatycznych (tj. KSI SIMIK 07-13 i Centralnym Systemie Teleinformatycznym-CST) wraz z weryfikacją oraz obsługą zgłaszania uprawnień dla pracowników Instytucji Zarządzającej,
- weryfikacja wniosków o nadanie/zmianę/usunięcie uprawnień użytkowników KSI SIMIK 07-13 i CST dla pracowników Instytucji Pośredniczących,
- opracowywanie oraz aktualizacja dokumentacji ww. Lokalnych Systemów Informatycznych, w tym dokumentacji technicznej, regulaminów oraz instrukcji użytkowania,
- weryfikacja jakości danych w ww. systemach informatycznych,
- opracowywanie raportów dla danych zgromadzonych za pomocą ww. systemów informatycznych,
- szkolenie pracowników Instytucji Zarządzającej z działania i obsługi ww. Krajowych Systemów Informatycznych,
- szkolenie pracowników Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących z działania i obsługi ww. Lokalnych Systemów Informatycznych,
- wsparcie techniczne dla beneficjentów oraz pracowników Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczących w zakresie obsługiwanych ww. systemów informatycznych,
- uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

#### **16) Referat certyfikacji wydatków RPO WSL (RR-RCW)**

- a) Realizacja zadań Instytucji Certyfikującej wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 Województwa Śląskiego i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:
  - sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczanie poprawności wydatków w nich zawartych,
  - sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art.59 ust.5 lit. a rozporządzenia finansowego oraz poświadczanie jego kompletności, rzetelności i prawdziwości,
  - utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów,
  - prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji.
- b) Koordynacja procesu raportowania nieprawidłowości w ramach RPO WSL 2014-2020,

- prowadzenie zbiorczego Rejestru nieprawidłowości dla RPO WSL 2014-2020;
  - administrowanie systemem IMS,
  - pełnienie funkcji instytucji raportującej II poziomu w systemie IMS dla wdrażających komórek IZ RPO WSL (WFR, WFS) oraz IP RPO WSL (WUP, ŚCP),
  - monitoring usuwania nieprawidłowości przez wdrażające komórki IZ RPO WSL (WFR, WFS) oraz IP RPO WSL (WUP, ŚCP),
  - zgłaszanie do Rejestru Podmiotów Wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonego w Ministerstwie Finansów.
- c) Koordynacja zadań dotyczących nieprawidłowości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013, w tym między innymi:
- weryfikowanie informacji o wykryciu i stwierdzeniu nieprawidłowości otrzymanych od właściwych referatów Wydziału FR,
  - sporządzanie odpowiednich zestawień/raportów o nieprawidłowościach w RPO WSL 2007-2013 i przekazywanie ich odpowiednim instytucjom,
  - administrowanie systemem IMS,
  - weryfikowanie zestawień/ raportów o nieprawidłowościach przekazanych przez IP2 RPO WSL,
  - zgłaszanie naruszeń dyscypliny finansów publicznych przez beneficjentów RPO WSL do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
  - zgłaszanie do Rejestru Podmiotów Wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonego w Ministerstwie Finansów.
- d) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- e) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- f) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

#### **17) Referat zarządzania rzeczowo-finansowego (RR-RRF)**

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z opisów systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) współpraca z Wydziałami wdrażającymi Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny oraz instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WSL w zakresie prognozowania wydatkowania, wydatkowaniu, rozliczaniu i przepływach finansowych,
- b) monitorowanie limitu wartości środków możliwych do zaangażowania w danym miesiącu w ramach zawieranych umów o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa, a także aneksów do umów zmieniających procent lub kwotę dofinansowania na podstawie danych przekazywanych przez komórki wdrażające, oraz współpraca z Ministerstwem Rozwoju i Ministerstwem Finansów w tym zakresie,
- c) monitorowanie postępu w realizacji RPO WSL, w tym przekazywanie informacji na temat ewentualnych zagrożeń niewykorzystania środków oraz rekomendowanie zmian w programie i jego szczegółowym opisie priorytetów odpowiednich do zaistniałej sytuacji, np. realokacja środków,
- d) monitorowanie udziału środków pochodzących z EFRR i EFS w stosunku do publicznych i całkowitych wydatków kwalifikowanych,



- e) monitorowanie poziomu wydatków w ramach RPO WSL zgodnie z zasadą n+3/n+2 oraz w odniesieniu do wskaźnika finansowego dla RPO WSL 2014-2020,
- f) monitorowanie udzielonej pomocy publicznej w ramach RPO WSL 2014-2020,
- g) identyfikacja i analiza punktów krytycznych w procesie wdrażania RPO WSL,
- h) przygotowanie informacji na temat stanu wdrażania RPO WSL dla Zarządu oraz radnych Sejmiku,
- i) aktualizacja Szczegółowego Opisu Priorytetów RPO WSL na lata 2007-2013 we współpracy z merytorycznym Wydziałem Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- j) aktualizacja tabel finansowych Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020,
- k) przygotowanie i aktualizacja harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektów (w tym ZIT/RIT, IIF) w ramach RPO WSL 2014-2020,
- l) przygotowanie prognoz wniosków o płatność przesyłanych do KE,
- m) przygotowanie informacji przesyłanych do KE nt. całkowitych oraz publicznych kwalifikowalnych kosztów operacji i liczby operacji wybranych do udzielenia wsparcia oraz całkowitych wydatków kwalifikowalnych zadeklarowanych przez beneficjentów w podziale na kategorie interwencji,
- n) monitorowanie postępów w realizacji RPO WSL 2007-2013 poprzez sporządzanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji Programu i przekazywanie ich do odpowiednich instytucji,
- o) monitorowanie postępów w realizacji RPO WSL 2014-2020 poprzez sporządzanie sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji Programu i przekazywanie ich do odpowiednich instytucji,
- p) sporządzanie zbiorczych informacji kwartalnych z realizacji RPO WSL 2007-2013 i RPO WSL 2014-2020 i przekazywanie ich do odpowiednich instytucji,
- q) monitorowanie postępu rzeczowego realizacji RPO WSL 2007-2013 poprzez system wskaźników programowych, horyzontalnych oraz celu głównego,
- r) monitorowanie postępu rzeczowego realizacji RPO WSL 2014-2020 poprzez system wskaźników programowych,
- s) przygotowywanie raportów dotyczących skutków środowiskowych w ramach RPO WSL 2007-2013,
- t) monitorowanie postępów w realizacji Programów Rozwoju Subregionu w ramach RPO WSL 2007-2013 poprzez sporządzanie sprawozdań rocznych z realizacji Programów Rozwoju Subregionu w ramach RPO WSL 2007-2013,
- u) weryfikacja sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego przekazanych przez IP2 RPO WSL 2007-2013 oraz informacji sprawozdawczych przekazywanych przez właściwe referaty Wydziałów FR i RR,
- v) weryfikacja informacji sprawozdawczych dot. realizacji RPO WSL 2014-2020 przekazywanych przez właściwe referaty Wydziałów FR,FS i RR,
- w) weryfikacja sprawozdań rocznych i końcowego przekazanych przez IP RPO WSL 2014-2020,
- x) prowadzenie sekretariatu oraz organizacja prac Komitetu Monitorującego RPO WSL 2007-2013 i Komitetu Monitorującego RPO WSL 2014-2020,
- y) przygotowanie analiz wdrażania RPO WSL dla Komitetu Monitorującego RPO WSL oraz na potrzeby sprawozdawczości,
- z) uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji procedur RPO WSL,
- aa) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- bb) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- cc) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

**18) Referat koordynacji i kontroli systemu realizacji RPO WSL (RR-RKK)**

Zarządzanie oraz koordynacja w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego zadań wynikających z Opisu funkcji i procedur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 i innych instrukcji wykonawczych, w tym między innymi:

- a) przygotowanie rocznych planów kontroli RPO WSL 2014-2020, w tym:
  - przygotowanie rocznego planu kontroli systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020, w tym kontroli systemowych i wewnętrznych,
  - weryfikacja i zatwierdzanie rocznych planów kontroli IP RPO WSL 2014-2020,
  - opiniowanie wkładów do rocznych planów kontroli przygotowywanych przez - FS, FR oraz referaty RR,
  - sporządzanie rocznych planów kontroli RPO WSL 2014-2020 obejmujących całość procesu kontroli w programie (w tym prowadzenie konsultacji i przedkładanie do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa),
- b) prowadzenie planowych i doraźnych kontroli wewnętrznych w zakresie funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w IZ RPO WSL (w RR, FS, FR), w tym kontroli zapewnienia właściwej ścieżki audytu oraz prawidłowości zadeklarowanych wydatków,
- c) prowadzenie doraźnych i planowych kontroli systemowych w IP RPO WSL/ IP ZIT/RIT RPO WSL, w tym kontroli zapewnienia ścieżki audytu oraz prawidłowości zadeklarowanych wydatków,
- d) opracowanie metodologii doboru próby procesów na potrzeby prowadzonych kontroli,
- e) przygotowanie, we współpracy z IP RPO WSL oraz FS i FR, Rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli,
- f) prowadzenie analizy wyników kontroli w celu przygotowania Rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli,
- g) przygotowanie Deklaracji Zarządczej,
- h) prowadzenie analizy i opiniowanie dokumentów dotyczących funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli,
- i) koordynacja zadań dotyczących zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych, w tym m.in.:
  - opracowanie wytycznych programowych i innych dokumentów w zakresie nadużyć finansowych
  - prowadzenie rejestru ryzyk nadużyć finansowych,
  - prowadzenie rejestru nadużyć finansowych;
  - prowadzenie Sekretariatu Zespołu ds. samooceny ryzyka nadużyć finansowych,
  - wdrożenia w systemie realizacji RPO WSL 2014-2020 systemu ARACHNE,
- j) koordynacja kontroli zewnętrznych projektów oraz systemu zarządzania i kontroli RPO WSL;
- k) monitorowanie wdrożenia rekomendacji z kontroli zewnętrznych i przekazywanie informacji o stanie ich wdrożenia do uprawnionych instytucji;
- l) sporządzanie i przekazywanie niezbędnych informacji i materiałów do Instytucji Audytowej oraz innych instytucji kontrolnych i audytujących IZ RPO WSL;
- m) koordynacja zagadnień horyzontalnych dotyczących systemu zarządzania i kontroli RPO WSL 2014-2020,
- n) koordynacja zadań w zakresie nadzoru merytorycznego nad realizacją RPO WSL 2014-2020 przez Wojewódzki Urząd Pracy pełniący funkcję IP RPO WSL 2014-2020, w tym m.in.:
  - współpraca przy opracowaniu Porozumienia i aneksów do Porozumienia w sprawie realizacji RPO WSL 2014-2020,
  - opiniowanie procedur stosowanych przez WUP w ramach powierzonych w Porozumieniu zadań,
  - opracowanie i aktualizacja Zasad realizacji zadań powierzonych IP RPO WSL - WUP w ramach RPO WSL 2014-2020,

- bieżąca współpraca w zakresie realizacji RPO WSL 2014-2020;
- o) nadzór merytoryczny nad realizacją RPO WSL 2014-2020 przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości pełniące funkcję IP RPO WSL 2014-2020, w tym m.in.:
  - współpraca przy opracowaniu Porozumienia i aneksów do Porozumienia w sprawie realizacji RPO WSL 2014-2020,
  - opiniowanie procedur stosowanych przez IP RPO WSL - ŚCP w ramach powierzonych w Porozumieniu zadań,
  - opracowanie i aktualizacja Zasad realizacji zadań powierzonych IP RPO WSL – ŚCP w ramach RPO WSL 2014-2020,
  - bieżąca współpraca w zakresie realizacji RPO WSL 2014-2020;
- p) uczestnictwo w pracach nad zamknięciem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013,
- q) przygotowanie i aktualizacja instrukcji wykonawczych w zakresie zadań referatu,
- r) przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- s) archiwizacja dokumentacji w zakresie wykonywanych obowiązków.

**19) Referat projektów własnych (RR-RPW)**

- a) analiza źródeł informacji na temat możliwych do pozyskania przez Województwo Śląskie funduszy zewnętrznych,
- b) prowadzenie rejestru projektów realizowanych przez Województwo Śląskie,
- c) współpraca przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie/grant,
- d) współpraca przy rozliczaniu projektu,
- e) nadzór nad terminowością wykonywania poszczególnych zadań w ramach projektu.