

UCHWAŁA NR^{258/25}.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia^{25 lutego}..... 2025 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566, 1907 i 1940) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 1628/24 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 25 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, w załączniku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 w pkt 10 i 11 wyrazy „Departament” zastępuje się wyrazami „Dyrektor Departamentu”;

2) w § 13:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wydział Kreowania Marki Województwa, który oznacza pisma symbolem „PMI”

- 1) planowanie i koordynowanie zadań z zakresu promocji województwa, realizowanych przez komórki organizacyjne i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne;
- 2) opracowywanie i monitorowanie strategicznych programów promocyjnych województwa, w tym rocznego planu promocji województwa, rocznych planów rzeczowych i finansowych działań promocyjnych oraz koordynowanie ich realizacji;
- 3) zarządzanie wizerunkiem oraz tożsamością marki;
- 4) nadzorowanie prawidłowości wdrażania wizji i misji marki województwa przyjętej w dokumentach o strategicznym charakterze;
- 5) poszukiwanie i kreowanie nowych kierunków, form, metod i narzędzi zarządzania marką oraz wdrażania przyjętego kierunku strategicznego marki województwa, w tym podejmowanie działań w zakresie budowania sieci ambasadorów marki;
- 6) przygotowanie, realizacja i nadzorowanie kampanii promocyjnych, wykorzystujących zróżnicowane kanały informacji;
- 7) realizowanie własnych wydarzeń promocyjnych, w tym mających na celu wdrożenie przyjętego kierunku strategicznego marki województwa;
- 8) poszukiwanie i kreowanie nowych kierunków, form i metod promocji województwa, w tym z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł finansowania;
- 9) identyfikacja źródeł finansowania i pozyskiwanie środków finansowych, w tym środków z UE na działania dedykowane marce regionalnej;
- 10) realizowanie projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, związanych z wdrażaniem przyjętego kierunku strategicznego marki województwa oraz współpraca w tym zakresie, mająca na celu utrzymanie spójnego wizerunku marki.”;

b) w ust. 3 uchyla się pkt 4;

c) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„ 4a. Wydział Promocji Regionalnej, który oznacza pisma symbolem „PMV”

- 1) realizowanie zadań z zakresu promocji regionalnej województwa;
- 2) współpraca w zakresie projektów wspierających podnoszenie tożsamości regionalnej i podnoszenie wiedzy o samorządzie terytorialnym;
- 3) promocja walorów regionu, wspieranie projektów związanych z promocją turystyczną, gospodarczą, kulturalną, edukacyjną, sportową i społeczną;
- 4) tworzenie bazy danych o regionie;
- 5) współpraca w zakresie promocji regionu z organami administracji publicznej, podmiotami komercyjnymi, społecznymi i organizacjami pozarządowymi;
- 6) przygotowywanie i uzupełnianie zestawu narzędzi promocyjnych w postaci druków i wydawnictw, wystaw, filmów, programów multimedialnych, radiowych i telewizyjnych oraz stron internetowych i innych materiałów promocyjnych, w tym ich upowszechnianie i wydawanie;
- 7) współpraca przy prowadzeniu kalendarza zadań i wydarzeń promocyjnych Marszałka Województwa, członków Zarządu Województwa i Sekretarza Województwa.”;

3) w § 19:

a) preambuła otrzymuje brzmienie:

„ § 19. Do zadań **Departamentu Bezpieczeństwa i Kontroli - KA** należą sprawy realizowania zadań z zakresu obronności, ochrony ludności i obrony cywilnej i bezpieczeństwa publicznego w Urzędzie Marszałkowskim i nadzór nad nimi w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, kontroli i skarg, kontroli Pomocy Technicznej RPO WŁ i FEŁ2027, kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:”;

b) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Wydział Bezpieczeństwa, który oznacza pisma symbolem „KAI”

- 1) prowadzenie spraw z zakresu analizy bezpieczeństwa województwa, w tym pozyskiwanie i analiza niezbędnych danych ze źródeł otwartych;
- 2) weryfikacja wszelkich informacji dotyczących nieprawidłowości mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo województwa;
- 3) informowanie Zarządu Województwa o ujawnionych nieprawidłowościach lub zagrożeniach wewnętrznych i zewnętrznych, a w szczególności uzasadnionych przypadkach bezpośrednio Marszałka Województwa;
- 4) zabezpieczanie materiału dowodowego na potrzeby prowadzonych postępowań we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi i wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi;
- 5) weryfikacja udzielonego wsparcia finansowego podmiotom zewnętrznym w zakresie zadań realizowanych przez Urząd Marszałkowski i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne;
- 6) weryfikacja innych dokumentów lub spraw w zakresie zadań województwa;
- 7) współpraca z właściwymi służbami oraz organami administracji publicznej w zakresie wynikającym z odrębnych ustaw;
- 8) realizowanie zadań wynikających z ustawy o obronie Ojczyzny oraz innych aktów prawnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa publicznego;
- 9) przygotowywanie projektów zarządzeń Marszałka Województwa,

- określających zadania z zakresu obronności i bezpieczeństwa publicznego dla Urzędu Marszałkowskiego i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 10) koordynowanie zadań społeczno-gospodarczych, związanych z wdrażaniem Programu Mobilizacji Gospodarki oraz Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 11) koordynowanie zadań wynikających z polityki bezpieczeństwa publicznego i porządku prawnego na tle mogących wystąpić zagrożeń;
 - 12) opracowywanie i wdrażanie dokumentacji planistyczno-obronnej dla Urzędu Marszałkowskiego na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
 - 13) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją zagadnień obronnych i bezpieczeństwa publicznego w Urzędzie Marszałkowskim i w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych – sporządzanie okresowych analiz z tej działalności;
 - 14) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie opracowywania, obiegu, przechowywania, ewidencjonowania i archiwizacji dokumentacji o charakterze planistyczno-obronnym;
 - 15) organizacja ćwiczeń obronnych;
 - 16) wyłączenie osób od czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny;
 - 17) realizacja zadań wynikających z programów CIMIC i HNS, które odnoszą się do obowiązków państwa gospodarza w stosunku do potrzeb wojsk sojuszników;
 - 18) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych do przygotowania i wykorzystania publicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa przez Urząd Marszałkowski i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, opracowywanie planów działania zabezpieczających wykonanie tego zadania, sprawowanie nadzoru i kontroli w tym zakresie;
 - 19) opracowywanie regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego na czas „W”;
 - 20) organizowanie wojewódzkich konferencji z zakresu bezpieczeństwa;
 - 21) współdziałanie w zakresie bezpieczeństwa publicznego z Policją, Państwową Strażą Pożarną, Wojskowym Centrum Rekrutacji oraz organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania z zakresu bezpieczeństwa publicznego;
 - 22) współdziałanie z Komisją Rozwoju Regionalnego, Gospodarki i Bezpieczeństwa Sejmiku oraz gminami i powiatami w zakresie bezpieczeństwa publicznego i obronności;
 - 23) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego;
 - 24) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - 25) nadzorowanie (w ramach posiadanych kompetencji) oraz koordynowanie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - 26) sporządzanie informacji o stanie przygotowań samorządu województwa do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - 27) współdziałanie z powiatami w zakresie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - 28) współdziałanie z podmiotami ochrony ludności;
 - 29) organizacja zasobów ochrony ludności;
 - 30) realizacja rocznego i wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności

- pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie bezpieczeństwa publicznego;
- 31) prowadzenie spraw związanych z organizacją konkursów, udział w pracach komisji powołanych w celu weryfikacji formalnej i merytorycznej ofert składanych przez podmioty do otwartych konkursów na realizację zadań w zakresie bezpieczeństwa publicznego.”;

c) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„ 4a. Wydział Ekonomiczny, który oznacza pisma symbolem „KAV”

- 1) obsługa bieżącej działalności finansowej Departamentu, monitorowanie realizacji budżetu, bieżąca analiza wydatkowania środków finansowych będących w dyspozycji Departamentu;
- 2) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej województwa;
- 3) opracowanie projektów planów finansowych do projektu budżetu oraz planów finansowych do uchwały budżetowej;
- 4) przygotowywanie wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym dochodów i wydatków oraz wieloletniej prognozie finansowej województwa;
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- 6) przygotowywanie miesięcznych zapotrzebowań na środki pieniężne w zakresie zadań realizowanych przez Departament oraz dyspozycji uruchomienia środków w ramach przyznaných dotacji oraz realizowanych umów;
- 7) weryfikacja pod względem finansowym umów, zamówień i porozumień oraz dowodów księgowych;
- 8) weryfikacja merytoryczno-formalna rozliczeń przyznaných dotacji;
- 9) udział w pracach komisji powoływanych w celu weryfikacji formalnej ofert składanych przez podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań;
- 10) weryfikacja składanych przez oferentów korekt kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 11) prowadzenie kontroli merytorycznych zadań realizowanych przez podmioty, które otrzymały dotację z budżetu województwa.”;

4) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. Do zadań Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego - RP należy wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w zakresie EFRR i projektów infrastrukturalnych w ramach FST, a także zamykanie RPO WŁ 2014-2020 w zakresie EFRR, a w szczególności:

1. Wydział Wyboru Projektów I, który oznacza pisma symbolem „RPI”

- 1) wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w zakresie Priorytetów 4-6 (z wyłączeniem instrumentów finansowych) oraz Priorytetu 9 działanie 9.2. w ramach typów projektów: inwestycje w infrastrukturę kształcenia zawodowego i ustawicznego lub szkoleniową, inwestycje w infrastrukturę służącą świadczeniu usług społecznych i deinstytucjonalizacji;
- 2) przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych dotyczących wyboru projektów, w szczególności przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie, wzoru umowy i decyzji o dofinansowaniu projektu, propozycji kryteriów wyboru projektów oraz propozycji zakresu merytorycznego do SzOP;
- 3) ogłaszanie naborów, opracowanie dokumentacji naborowej, w tym przygotowywanie harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie w zakresie zadań Wydziału;

- 4) przeprowadzanie procesu wyboru i oceny projektów;
- 5) organizacja prac i obsługa KOP;
- 6) współpraca z ekspertami wyznaczonymi z wykazu ekspertów oraz obsługa techniczna związana z ich udziałem w pracach KOP;
- 7) przeprowadzanie procesu zatwierdzania projektów do dofinansowania;
- 8) przeprowadzanie procesu zawierania umów o dofinansowanie projektów i decyzji w sprawie projektów własnych, w tym weryfikacja kompletności dokumentów;
- 9) prowadzenie rejestru zawartych umów o dofinansowanie projektów;
- 10) wystawianie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis;
- 11) sporządzanie i składanie za pośrednictwem aplikacji SHRIMP sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- 12) monitorowanie we współpracy z Wydziałem Finansowym dostępności środków finansowych;
- 13) analiza projektów niewybranych do dofinansowania z powodu braku środków określonych w danym naborze pod kątem możliwości dofinansowania środkami pochodzącymi z oszczędności przetargowych, przygotowanie propozycji realokacji środków pomiędzy działaniami;
- 14) przygotowywanie informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie wyboru projektów i prowadzenie działań następczych.

2. Wydział Wyboru Projektów II, który oznacza pisma symbolem „RPII”

- 1) wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w zakresie Priorytetów 2 i 3 (z wyłączeniem instrumentów finansowych) oraz Priorytetu 9 działania 9.3 i 9.4;
- 2) przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych dotyczących wyboru projektów, w szczególności przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie, wzoru umowy i decyzji o dofinansowaniu projektu, propozycji kryteriów wyboru projektów oraz propozycji zakresu merytorycznego do SzOP;
- 3) ogłaszanie naborów, opracowanie dokumentacji naborowej, w tym przygotowywanie harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie w zakresie zadań Wydziału;
- 4) przeprowadzanie procesu wyboru i oceny projektów;
- 5) organizacja prac i obsługa KOP;
- 6) współpraca z ekspertami wyznaczonymi z wykazu ekspertów oraz obsługa techniczna związana z ich udziałem w pracach KOP;
- 7) przeprowadzanie procesu zatwierdzania projektów do dofinansowania;
- 8) przeprowadzanie procesu zawierania umów o dofinansowanie projektów i decyzji w sprawie projektów własnych, w tym weryfikacja kompletności dokumentów;
- 9) prowadzenie rejestru zawartych umów o dofinansowanie projektów;
- 10) wystawianie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis;
- 11) sporządzanie i składanie za pośrednictwem aplikacji SHRIMP sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- 12) monitorowanie we współpracy z Wydziałem Finansowym dostępności środków finansowych;
- 13) analiza projektów niewybranych do dofinansowania z powodu braku środków określonych w danym naborze pod kątem możliwości dofinansowania środkami pochodzącymi z oszczędności przetargowych, przygotowanie propozycji realokacji środków pomiędzy działaniami;
- 14) przygotowywanie informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie wyboru projektów i prowadzenie działań następczych;

- 15) zamykanie RPO WŁ 2014-2020, w tym w zakresie wyboru projektów, rozliczania projektów, kontroli oraz sprawozdawczości.

3. Wydział Wyboru Projektów Obszarów Strategicznych i Priorytetowych, który oznacza pisma symbolem „RPIII”

- 1) wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w zakresie Projektów Obszarów Strategicznych i Priorytetowych;
- 2) przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych dotyczących wyboru projektów, w szczególności przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie, wzoru umowy i decyzji o dofinansowaniu projektu, propozycji kryteriów wyboru projektów oraz propozycji zakresu merytorycznego do SzOP w zakresie miejskich obszarów funkcjonalnych oraz projektów strategicznych;
- 3) ogłaszanie naborów, opracowanie dokumentacji naborowej, w tym przygotowywanie harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie w zakresie zadań Wydziału;
- 4) przeprowadzanie procesu wyboru i oceny projektów;
- 5) organizacja prac i obsługa KOP;
- 6) współpraca z ekspertami wyznaczonymi z wykazu ekspertów oraz obsługa techniczna związana z ich udziałem w pracach KOP;
- 7) przeprowadzanie procesu zatwierdzania projektów do dofinansowania;
- 8) przeprowadzanie procesu zawierania umów o dofinansowanie projektów i decyzji w sprawie projektów własnych, w tym weryfikacja kompletności dokumentów;
- 9) prowadzenie rejestru zawartych umów o dofinansowanie projektów;
- 10) wystawianie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis;
- 11) sporządzanie i składanie za pośrednictwem aplikacji SHRIMP sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
- 12) monitorowanie we współpracy z Wydziałem Finansowym dostępności środków finansowych;
- 13) analiza projektów niewybranych do dofinansowania z powodu braku środków określonych w danym naborze pod kątem możliwości dofinansowania środkami pochodzącymi z oszczędności przetargowych, przygotowanie propozycji realokacji środków pomiędzy działaniami;
- 14) przygotowywanie informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie wyboru projektów i prowadzenie działań następczych.

4. Wydział Realizacji i Rozliczeń Projektów, który oznacza pisma symbolem „RPIV”

- 1) weryfikacja wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w ramach perspektywy finansowej 2021-2027 w zakresie projektów infrastrukturalnych współfinansowanych z EFRR, FST oraz w ramach RPO WŁ 2014-2020 w zakresie EFRR;
- 2) monitoring i weryfikacja wartości wskazanych wskaźników w ramach projektów na etapie wniosków o płatność;
- 3) występowanie do wydziałów kontroli z uzasadnionym wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej u Beneficjenta;
- 4) przygotowywanie aneksów do umów z beneficjentami o dofinansowanie projektów;
- 5) przygotowywanie wkładu w zakresie metodyki i analizy ryzyka projektów uwzględnionych w Rocznym Planie Kontroli;
- 6) przygotowywanie informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie weryfikacji wniosków o płatność;

- 7) przygotowywanie wezwań do zapłaty w przypadku niedokonania zwrotu środków uznanych za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosków o płatność;
- 8) przekazywanie do komórki właściwej ds. odwołań wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego;
- 9) weryfikacja formularza wprowadzania zmian do wniosku o dofinansowanie i wprowadzanie zaakceptowanych zmian do systemu informatycznego;
- 10) monitorowanie trwałości projektów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 11) przeprowadzanie procesu rozwiązywania umów o dofinansowanie projektów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020.

5. Wydział Realizacji i Rozliczeń Projektów Obszarów Strategicznych i Priorytetowych, który oznacza pisma symbolem „RPV”

- 1) weryfikacja wniosków o płatność składanych przez beneficjentów w ramach perspektywy finansowej 2021-2027 w zakresie miejskich obszarów funkcjonalnych oraz projektów strategicznych oraz w ramach RPO WŁ 2014-2020 w zakresie ZIT i projektów strategicznych;
- 2) monitoring i weryfikacja wartości wskazanych wskaźników w ramach projektów na etapie wniosków o płatność;
- 3) występowanie do wydziałów kontroli z uzasadnionym wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej u Beneficjenta;
- 4) przygotowywanie aneksów do umów z beneficjentami o dofinansowanie projektów;
- 5) przygotowywanie wkładu w zakresie metodyki i analizy ryzyka projektów uwzględnionych w Rocznym Planie Kontroli;
- 6) przygotowywanie informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie weryfikacji wniosków o płatność;
- 7) przygotowywanie wezwań do zapłaty w przypadku niedokonania zwrotu środków uznanych za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosków o płatność;
- 8) przekazywanie do komórki właściwej ds. odwołań wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego;
- 9) weryfikacja formularza wprowadzania zmian do wniosku o dofinansowanie i wprowadzanie zaakceptowanych zmian do systemu informatycznego;
- 10) monitorowanie trwałości projektów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 11) przeprowadzanie procesu rozwiązywania umów o dofinansowanie projektów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020.

6. Wydział Kontroli, który oznacza pisma symbolem „RPVI”;

- 1) sporządzanie projektów Rocznych planów kontroli oraz ich aktualizacji w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w tym opracowywanie założeń do metodyki doboru próby projektów do kontroli;
- 2) weryfikacja projektów Rocznych planów kontroli Instytucji Pośredniczącej, zwanej dalej IP oraz ich aktualizacji celem włączenia ich do Roczego Planu Kontroli FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 3) przeprowadzanie procedury doboru próby projektów do kontroli zgodnie z ustaloną metodyką;
- 4) przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli projektów infrastrukturalnych w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, w tym w zakresie pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- 5) przeprowadzanie kontroli systemowych w IP;
- 6) sporządzanie informacji pokontrolnych, wydawanie rekomendacji i zaleceń

- pokontrolnych, monitorowanie ich wykonania oraz przygotowanie wezwań do zapłaty;
- 7) sporządzanie wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu;
 - 8) sporządzanie zawiadomień do właściwych organów o naruszeniu przepisów prawa;
 - 9) występowanie o wydanie opinii do właściwych instytucji;
 - 10) zgłaszanie zidentyfikowanych nieprawidłowości w ramach zgłoszeń nieprawidłowości podlegających/niepodlegających raportowaniu do KE;
 - 11) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie zidentyfikowanych nieprawidłowości noszących znamiona nadużyć finansowych popełnionych na szkodę interesów finansowych UE.

7. Wydział Kontroli Zamówień Publicznych, który oznacza pisma symbolem „RPVII”

- 1) sporządzanie projektów Rocznych planów kontroli oraz ich aktualizacji w ramach FEŁ2027 w zakresie właściwości Wydziału, w tym opracowywanie założeń do metodyki doboru próby projektów do kontroli;
- 2) weryfikacja projektów Rocznych planów kontroli IP oraz ich aktualizacji, w zakresie właściwości wydziału, celem włączenia ich do Roczego Planu Kontroli FEŁ2027;
- 3) przeprowadzanie procedury doboru próby zamówień publicznych do kontroli zgodnie z ustaloną metodyką;
- 4) przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli projektów infrastrukturalnych w ramach FEŁ2027 w zakresie zamówień publicznych;
- 5) przeprowadzanie kontroli systemowych w IP w zakresie zamówień publicznych;
- 6) sporządzanie informacji pokontrolnych, wydawanie rekomendacji i zaleceń pokontrolnych, monitorowanie ich wykonania oraz przygotowanie wezwań do zapłaty;
- 7) sporządzanie wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu;
- 8) sporządzanie zawiadomień do właściwych organów o naruszeniu przepisów prawa;
- 9) występowanie o wydanie opinii do właściwych instytucji;
- 10) zgłaszanie zidentyfikowanych nieprawidłowości w ramach zgłoszeń nieprawidłowości podlegających/niepodlegających raportowaniu do KE;
- 11) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie zidentyfikowanych nieprawidłowości noszących znamiona nadużyć finansowych popełnionych na szkodę interesów finansowych UE.

8. Wydział Monitoringu, Sprawozdawczości i Pomocy Technicznej, który oznacza pisma symbolem „RPVIII”

- 1) przygotowanie i aktualizacja propozycji dokumentów zawierających procedury, instrukcje, ścieżki postępowania i innych dokumentów wykonawczych dotyczących procesów zarządczych w FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu i ich przekazanie do komórki właściwej ds. polityki regionalnej;
- 2) przygotowywanie harmonogramu naborów dla FEŁ2027 na podstawie harmonogramów cząstkowych przedkładanych przez inne podmioty;
- 3) opiniowanie instrukcji wykonawczych IP;
- 4) inicjowanie działań prewencyjnych i podejmowanie działań korekcyjnych w przypadku zaleceń/rekomendacji/wniosków jednostek kontrolnych/

- audytowych w zakresie zadań FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 5) sporządzanie wkładu do cyklicznych informacji i sprawozdania końcowego oraz analiz, informacji i raportów dotyczących realizacji FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, w tym weryfikacja dokumentów przedkładanych przez Instytucje Pośredniczące;
 - 6) współpraca przy ewaluacji programu FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, w szczególności przekazywanie dokumentów i informacji odnoszących się do badań ewaluacyjnych na prośbę komórki właściwej ds. polityki regionalnej;
 - 7) monitorowanie realizacji FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
 - 8) administrowanie systemami informatycznym wspierającymi procesy związane z wdrażaniem funduszy w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, w tym zarządzanie uprawnieniami użytkowników;
 - 9) wspieranie pod względem merytorycznym w zakresie zadań związanych z obsługą/korzystaniem z systemu/ów informatycznych, realizowanych w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
 - 10) koordynowanie działań związanych z prawidłowym i sprawnym funkcjonowaniem systemów informatycznych wspierających procesy związane z wdrażaniem funduszy w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, a w szczególności:
 - a) koordynowanie spraw dotyczących wprowadzania danych do systemów informatycznych;
 - b) wspieranie Beneficjentów w zakresie obsługi systemów;
 - c) organizowanie szkoleń i przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania systemów administratorom merytorycznym IP;
 - 11) obsługa aplikacji internetowej SD2020;
 - 12) publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej treści przekazywanych przez inne komórki Departamentu;
 - 13) opracowywanie założeń do budżetu Pomocy Technicznej FEŁ2027 w ramach Departamentu;
 - 14) planowanie i przygotowywanie budżetu rocznego oraz WPF w zakresie zadań Departamentu realizowanych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ2027 oraz dokonywanie zmian;
 - 15) przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie zadań Departamentu realizowanych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ2027;
 - 16) nadzór nad prawidłową realizacją budżetu Pomocy Technicznej FEŁ2027 w ramach Departamentu;
 - 17) prowadzenie rejestrów umów zawieranych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ2027 dla Departamentu;
 - 18) prowadzenie działań w zakresie Pomocy Technicznej FEŁ2027 (Priorytet 10 i 12) w ramach Departamentu;
 - 19) przygotowywanie jednostkowych planów realizacji działań Pomocy Technicznej FEŁ2027 w zakresie zadań Departamentu oraz dokonywanie ich zmian;
 - 20) przygotowywanie zestawień wydatków oraz sprawozdań z realizacji działań Pomocy Technicznej FEŁ2027 w zakresie zadań Departamentu;
 - 21) analiza środków wydatkowanych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ2027 oraz postępu rzeczowego w ramach Departamentu.

9. Wydział Finansowy, który oznacza pisma symbolem „RPIX”

- 1) monitorowanie dostępnej alokacji dla FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 2) przygotowywanie WPF oraz danych do projektu budżetu województwa

- i ich zmian w ramach programu FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
- 3) kontrola postępu finansowego i rzeczowego budżetu Departamentu oraz sporządzanie prognoz, analiz i sprawozdań z wykonania budżetu;
 - 4) analizowanie i monitorowanie wykorzystania środków w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
 - 5) wnioskowanie do komórki właściwej ds. polityki regionalnej o dotację celową i środki europejskie zgodnie z obowiązującymi procedurami w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
 - 6) przygotowywanie i przekazywanie rozliczenia transz dotacji celowej przyznanej na realizację FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 do komórki właściwej ds. polityki regionalnej;
 - 7) weryfikacja przedkładanych przez Instytucje Pośredniczące rozliczeń transz dotacji celowej dla FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
 - 8) przygotowywanie harmonogramu wydatków dla projektów realizowanych w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
 - 9) przygotowywanie zbiorczych wniosków o płatność dla beneficjentów realizujących projekty w ramach FEŁ2027, RPO WŁ 2014-2020 i RPO WŁ 2007-2013 w zakresie zadań Departamentu;
 - 10) wydawanie postanowień o zaliczeniu wpłaty na poczet należności głównej i odsetek, zarówno w przypadku dokonania przez Beneficjenta RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2007- 2013, wpłaty kwoty należności głównej i odsetek w niewłaściwej wysokości (w trybie art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej) jak i na wniosek Beneficjenta;
 - 11) wnioskowanie o przyznanie środków z budżetu środków europejskich oraz o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa w ramach RPO WŁ 2007- 2013;
 - 12) weryfikowanie i wyjaśnianie dokonanych przez beneficjentów zwrotów w ramach środków europejskich z budżetu środków europejskich oraz środków budżetu państwa w ramach dotacji celowej;
 - 13) weryfikacja finansowa i angażowanie projektów uchwał, projektów umów, umów i aneksów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
 - 14) monitorowanie wykorzystania dotacji celowej, środków europejskich oraz środków odzyskanych od beneficjentów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
 - 15) przygotowywanie Ostatecznych Rozliczeń Dofinansowania dla projektów realizowanych w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
 - 16) prowadzenie rejestru obciążeń na projekcie w ramach RPO WŁ 2014-2020 oraz kwot wycofanych w ramach FEŁ2027;
 - 17) wydawanie zaświadczeń dotyczących korekty pomocy de minimis, korygowanie udzielonej pomocy de minimis w systemie SHRIMP;
 - 18) przyjmowanie i realizacja czynności związanych z obsługą zabezpieczeń należytej realizacji umów;
 - 19) prowadzenie rejestru zabezpieczeń należytej realizacji umów.

10. Wydział Poświadczeń i Raportowania o Nieprawidłowościach, który oznacza pisma symbolem „RPX”

- 1) przygotowywanie deklaracji wydatków od IZ do IC/IKW w zakresie EFRR i FST;
- 2) weryfikacja formalna i merytoryczna deklaracji wydatków od IP;
- 3) sporządzanie zgłoszeń o nieprawidłowościach do KE oraz zgłoszeń uzupełniających do KE oraz weryfikacja zgłoszeń o nieprawidłowościach do KE oraz zgłoszeń uzupełniających przedkładanych przez IP/IPII;

- 4) sporządzanie zestawień nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu oraz weryfikacja zestawień nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu przedkładanych przez IP;
- 5) przygotowywanie prognoz wniosków o płatność kierowanych do KE;
- 6) analiza audytów Instytucji Audytowej na potrzeby certyfikacji wydatków;
- 7) przygotowywanie danych cząstkowych niezbędnych do sporządzenia rocznego zestawienia wydatków;
- 8) przygotowywanie oświadczeń w sprawie deklaracji zarządczej;
- 9) wprowadzanie danych w zakresie nieprawidłowości do systemu IMS;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji mających na celu odzyskiwanie środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach FEŁ2027, RPO WŁ 2014-2020, RPO WŁ 2007-2013 w zakresie Funduszu EFRR, FST dotyczących określania kwot do zwrotu (na podstawie informacji przekazywanych przez inne wydziały, odpowiedzialności osób trzecich, ulg w spłacie należności, wniosków beneficjentów o nadpłaty;
- 11) analiza i podejmowanie działań mających na celu odzyskiwanie środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach FEŁ2027 w zakresie EFRR i FST; RPO WŁ 2014- 2020, RPO WŁ 2007-2013 w sytuacji braku możliwości wszczęcia postępowania administracyjnego wobec beneficjenta lub braku możliwości ich odzyskania na drodze postępowania egzekucyjnego;
- 12) przekazywanie do komórki organizacyjnej właściwej ds. polityki regionalnej wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku, gdy organem I instancji jest Instytucja Zarządzająca;
- 13) przygotowywanie informacji dotyczących niewykonania zaleceń pokontrolnych przez beneficjenta projektu własnego;
- 14) przygotowywanie stanowiska merytorycznego niezbędnego do sporządzenia odpowiedzi na skargi dotyczące decyzji administracyjnych oraz na skargi kasacyjne, składane przez beneficjentów do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego/Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz do sporządzania skargi kasacyjnej składanej przez Instytucję Zarządzającą do Naczelnego Sądu Administracyjnego w przypadku gdy skarga dotyczy sprawy objętej decyzją wydaną przez Zarząd Województwa w I instancji;
- 15) zgłaszanie podmiotów do rejestru podmiotów wykluczonych w zakresie zadań pozostających we właściwości Departamentu.

11. Samodzielne Stanowiska ds. Obsługi Sekretariatu, które oznacza pisma symbolem „RPS”.”;

- 5) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Do zadań **Departamentu Wdrażania EFS - EFS** należy wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w zakresie EFS+ i FST w ramach projektów społecznych oraz wykonywanie zadań Koordynatora ds. Zasad Równościowych i KPP, a także zamykanie RPO WŁ 2014-2020 w zakresie EFS, a w szczególności:

1. Wydział Wyboru Projektów, który oznacza pisma symbolem „EFSI”

- 1) wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w zakresie Priorytetu 8 oraz Priorytetu 9 Działanie 9.2. w ramach typów projektów społecznych;
- 2) przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych dotyczących wyboru projektów, w szczególności przygotowanie wzoru wniosku o dofinansowanie, wzoru umowy i decyzji o dofinansowaniu projektu, propozycji kryteriów wyboru

- projektów oraz propozycji zakresu merytorycznego do SzOP w zakresie projektów społecznych współfinansowanych z EFS+ oraz Priorytetu 9 Działanie 9.2 w ramach typów projektów społecznych;
- 3) przygotowywanie harmonogramu naboru wniosków w zakresie Priorytetu 8 oraz Priorytetu 9 Działanie 9.2. w ramach typów projektów społecznych;
 - 4) ogłaszanie naborów, w tym opracowanie dokumentacji naborowej w zakresie zadań Wydziału;
 - 5) przeprowadzanie procesu wyboru i oceny projektów;
 - 6) organizacja prac i obsługa KOP;
 - 7) współpraca z ekspertami wyznaczonymi z wykazu ekspertów oraz obsługa techniczna związana z ich udziałem w pracach KOP;
 - 8) przeprowadzanie procesu zatwierdzania projektów do dofinansowania;
 - 9) przeprowadzanie procesu zawierania umów o dofinansowanie projektów i decyzji w sprawie projektów własnych, w tym weryfikacja kompletności dokumentów;
 - 10) prowadzenie rejestru zawartych umów o dofinansowanie projektów;
 - 11) prowadzenie rejestru zabezpieczeń należytej realizacji umów;
 - 12) przygotowywanie aneksów do umów z beneficjentami o dofinansowanie projektów;
 - 13) wystawianie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis;
 - 14) sporządzanie i składanie za pośrednictwem aplikacji SHRIMP sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
 - 15) zlecenie badań i analiz dotyczących zadań Wydziału;
 - 16) przygotowywanie informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie wyboru projektów i prowadzenie działań następczych.

2. Wydział Realizacji i Rozliczeń Projektów, który oznacza pisma symbolem „EFSII”

- 1) obsługa projektów wybranych do dofinansowania programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 w zakresie Priorytetu 8 oraz Priorytetu 9 działanie 9.2. w ramach typów projektów społecznych oraz osi Priorytetowej X i XI w ramach RPO WŁ 2014-2020;
- 2) weryfikacja wniosków o płatność składanych przez beneficjentów;
- 3) monitoring i weryfikacja wartości wskazanych wskaźników w ramach projektów na etapie wniosków o płatność;
- 4) zlecenie doraźnej kontroli prac, usług i dostaw opisanych fakturami/innymi dowodami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej oraz procedur przetargowych w zakresie dokumentów załączonych do wniosku o płatność;
- 5) przygotowywanie wkładu w zakresie metodyki i analizy ryzyka projektów uwzględnionych w Rocznym Planie Kontroli;
- 6) przygotowywanie informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie weryfikacji wniosków o płatność;
- 7) przygotowywanie wezwań do zapłaty w przypadku niedokonania zwrotu środków uznanych za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosków o płatność;
- 8) przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego;
- 9) weryfikacja formularza wprowadzania zmian do wniosku o dofinansowanie i wprowadzanie zaakceptowanych zmian do systemu informatycznego;
- 10) przeprowadzanie procesu rozwiązywania umów o dofinansowanie projektów ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020.

3. Wydział Kontroli, który oznacza pisma symbolem „EFSIII”

- 1) sporządzanie projektów Rocznych planów kontroli oraz ich aktualizacji w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, w tym opracowywanie założeń do metodyki doboru próby projektów do kontroli;
- 2) weryfikacja i zatwierdzanie projektów Rocznych planów kontroli IP celem włączenia ich do Roczego Planu Kontroli FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 3) przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli projektów w zakresie Priorytetu 8 oraz Priorytetu 9 działanie 9.2. w ramach typów projektów społecznych oraz projektów w ramach RPO WŁ 2014-2020, w tym w zakresie zamówień publicznych i pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- 4) przeprowadzanie kontroli systemowych w IP w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 5) sporządzanie informacji pokontrolnych, wydawanie rekomendacji i zaleceń pokontrolnych, monitorowanie ich wykonania oraz przygotowanie wezwań do zapłaty;
- 6) sporządzanie i przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego;
- 7) wprowadzanie danych do systemu informatycznego;
- 8) występowanie o wydanie opinii do właściwych instytucji;
- 9) przygotowywanie i przekazywanie do właściwej komórki organizacyjnej informacji o nieprawidłowościach zidentyfikowanych na etapie kontroli;
- 10) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie zidentyfikowanych nieprawidłowości noszących znamiona nadużyć finansowych popełnionych na szkodę interesów finansowych UE.

4. Wydział Monitoringu, Sprawozdawczości i Pomocy Technicznej który oznacza pisma symbolem „EFSIV”

- 1) obsługa zadań wykonywanych przez Koordynatora ds. zasad równościowych i KPP, w tym prowadzenie rejestru zgłoszeń w zakresie podejrzeń naruszenia operacji z zapisami KPP oraz KPON;
- 2) monitorowanie stosowania zasad równościowych przy wdrażaniu perspektywy 2021-2027;
- 3) przygotowanie i aktualizacja propozycji dokumentów zawierających procedury, instrukcje, ścieżki postępowania i innych dokumentów wykonawczych dotyczących procesów zarządczych w FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
- 4) opiniowanie instrukcji wykonawczych IP;
- 5) inicjowanie działań prewencyjnych i podejmowanie działań korekcyjnych w przypadku zaleceń/rekomendacji/ wniosków jednostek kontrolnych/ audytowych w zakresie zadań FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 6) sporządzanie wkładu do cyklicznych informacji i sprawozdania końcowego oraz analiz, informacji i raportów dotyczących realizacji FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, w tym weryfikacja dokumentów przedkładanych przez IP;
- 7) współpraca przy ewaluacji programu FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020, w szczególności przekazywanie dokumentów i informacji odnoszących się do badań ewaluacyjnych na prośbę komórki właściwej ds. polityki regionalnej;
- 8) monitorowanie trwałości projektów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020;
- 9) monitorowanie realizacji FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
- 10) publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej treści przekazywanych przez inne komórki Departamentu;

- 11) opracowywanie założeń do budżetu Pomocy Technicznej w ramach Departamentu;
- 12) planowanie i przygotowywanie budżetu rocznego oraz WPF w zakresie zadań Departamentu realizowanych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ2027 oraz dokonywanie zmian;
- 13) przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie zadań Departamentu realizowanych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ2027;
- 14) nadzór nad prawidłową realizacją budżetu Pomocy Technicznej FEŁ2027 w ramach Departamentu;
- 15) prowadzenie rejestrów umów zawieranych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ 2027 dla Departamentu;
- 16) przygotowywanie planów działania Pomocy Technicznej FEŁ2027 w zakresie zadań Departamentu oraz dokonywanie ich zmian;
- 17) prowadzenie działań w zakresie Pomocy Technicznej FEŁ 2027 (Priorytet 10 i 12) w ramach Departamentu;
- 18) przygotowywanie sprawozdań z realizacji działań Pomocy Technicznej FEŁ2027 w zakresie zadań Departamentu;
- 19) analiza środków wydatkowanych w ramach Pomocy Technicznej FEŁ 2027 oraz postępu rzeczowego w ramach Departamentu.

5. Wydział Finansowy, który oznacza pisma symbolem „EFSV”

- 1) monitorowanie dostępnej alokacji dla FEŁ2027;
- 2) przygotowywanie WPF oraz danych do projektu budżetu województwa i ich zmian w ramach programu FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
- 3) kontrola postępu finansowego i rzeczowego budżetu Departamentu oraz sporządzanie prognoz, analiz i sprawozdań z wykonania budżetu;
- 4) analizowanie i monitorowanie wykorzystania środków w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
- 5) wnioskowanie do komórki właściwej ds. polityki regionalnej o dotację celową i środki europejskie zgodnie z obowiązującymi procedurami w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
- 6) przygotowywanie i przekazywanie rozliczenia transz dotacji celowej przyznanej na realizację FEŁ2027;
- 7) weryfikacja przedkładanych przez IP rozliczeń transz dotacji celowej dla FEŁ2027;
- 8) przygotowywanie prognoz wydatków dla projektów realizowanych w ramach FEŁ2027 w zakresie zadań Departamentu;
- 9) przygotowywanie zbiorczych wniosków o płatność dla beneficjentów realizujących projekty w ramach FEŁ2027 w zakresie zadań Departamentu;
- 10) wydawanie na wniosek Beneficjenta postanowień o zdeponowaniu środków na koncie depozytowym (w trybie art. 33d §2 w związku z art. 33g Ordynacji podatkowej) oraz o zaliczeniu wpłaty na poczet należności głównej i odsetek (w trybie art. 62 w związku z art 55 § 2 Ordynacji podatkowej) w przypadku dokonania przez Beneficjenta wpłaty kwoty należności głównej i odsetek w niewłaściwej wysokości w zakresie zadań Departamentu;
- 11) weryfikowanie i wyjaśnianie dokonanych przez beneficjentów zwrotów w ramach środków europejskich oraz środków budżetu państwa w ramach dotacji celowej w zakresie zadań Departamentu;
- 12) weryfikacja finansowa i angażowanie projektów uchwał, projektów umów, umów i aneksów w ramach FEŁ2027 w zakresie zadań Departamentu;
- 13) monitorowanie wykorzystania dotacji celowej, środków europejskich oraz

środków odzyskanych od beneficjentów w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;

- 14) przygotowywanie Ostatecznych Rozliczeń Dofinansowania dla projektów realizowanych w ramach FEŁ2027 i RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu;
- 15) wprowadzanie danych do systemu informatycznego SL2021 w zakresie zadań Wydziału;
- 16) weryfikacja wniosków o płatność z Pomocy Technicznej FEŁ2027.

6. Wydział Poświadczeń i Raportowania o Nieprawidłowościach, który oznacza pisma symbolem „EFSVI”

- 1) przygotowywanie deklaracji wydatków od IZ do IC/IKW w zakresie EFS/EFS+ oraz informacji o możliwych do dodania, do deklaracji wydatków w ramach FST, w sprawach dotyczących projektów społecznych FST;
- 2) weryfikacja formalna i merytoryczna deklaracji wydatków/oświadczenia dotyczącego wydatków od IP;
- 3) sporządzanie zgłoszeń o nieprawidłowościach do KE, zgłoszeń uzupełniających do KE, weryfikacja zgłoszeń o nieprawidłowościach do KE oraz zgłoszeń uzupełniających przedkładanych przez IP;
- 4) sporządzanie zestawień nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu oraz weryfikacja zestawień nieprawidłowości niepodlegających zgłoszeniu przedkładanych IP;
- 5) przygotowywanie prognoz wniosków o płatność kierowanych do KE w zakresie EFS+ i projektów społecznych FST;
- 6) analiza audytów Instytucji Audytowej na potrzeby certyfikacji wydatków;
- 7) przygotowywanie danych cząstkowych niezbędnych do sporządzenia rocznego zestawienia wydatków w zakresie EFS/EFS+ oraz projektów społecznych FST;
- 8) przygotowywanie oświadczeń w sprawie deklaracji zarządczej w zakresie EFS/EFS+ oraz projektów społecznych FST;
- 9) wprowadzanie danych w zakresie nieprawidłowości do systemu IMS w zakresie EFS/EFS+ oraz projektów społecznych FST;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji mających na celu odzyskiwanie środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach FEŁ2027, RPO WŁ 2014-2020 w zakresie zadań Departamentu, dotyczących określania kwot do zwrotu (na podstawie informacji przekazywanych przez inne wydziały), odpowiedzialności osób trzecich, ulg w spłacie należności, wniosków beneficjentów o nadpłaty;
- 11) analiza i podejmowanie działań mających na celu odzyskiwanie środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach FEŁ2027, RPO WŁ 2014-2020 w sytuacji braku możliwości wszczęcia postępowania administracyjnego wobec Beneficjenta lub braku możliwości ich odzyskania na drodze postępowania egzekucyjnego;
- 12) przekazywanie do komórki organizacyjnej właściwej ds. polityki regionalnej wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku, gdy organem I instancji jest Instytucja Zarządzająca;
- 13) przygotowywanie informacji dotyczących niewykonania zaleceń pokontrolnych przez beneficjenta projektu własnego;
- 14) przygotowywanie stanowiska merytorycznego niezbędnego do sporządzenia odpowiedzi na skargi dotyczące decyzji administracyjnych oraz na skargi kasacyjne, składane przez beneficjentów do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego/Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz do sporządzania skargi kasacyjnej składanej przez Instytucję Zarządzającą do Naczelnego Sądu

- Administracyjnego;
- 15) zgłaszanie podmiotów do rejestru podmiotów wykluczonych w zakresie zadań pozostających we właściwości Departamentu.

7. Samodzielne Stanowiska ds. Obsługi Sekretariatu, które oznaczają pisma symbolem „EFSS”;

6) w § 23:

a) w ust 4:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2) rozpoznawanie potrzeb oraz inicjowanie działań służących transformacji regionu, w tym realizacja projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych (regionalnych, krajowych i międzynarodowych) skierowanych na obszar transformacji;”;

- po pkt 12 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„ 13) planowanie, realizacja oraz rozliczanie działań z Pomocy Technicznej FST w ramach Departamentu.”;

b) ust. 5. otrzymuje brzmienie:

„ 5. Referat Ekonomiczny, który oznacza pisma symbolem „PSTV”

- 1) obsługa bieżącej działalności finansowej Departamentu, monitorowanie realizacji budżetu, bieżąca analiza wydatkowania środków finansowych będących w dyspozycji Departamentu;
- 2) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej województwa;
- 3) opracowanie projektów planów finansowych do projektu budżetu oraz planów finansowych do uchwały budżetowej;
- 4) przygotowywanie wniosków o dokonanie zmian w planie finansowym dochodów i wydatków oraz wieloletniej prognozie finansowej województwa;
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- 6) przygotowywanie miesięcznych zapotrzebowań na środki pieniężne w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- 7) prowadzenie ewidencji wydatków i wykonywanie czynności związanych z rozliczaniem wydatków oraz sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wszelkich dokumentów i dowodów księgowych;
- 8) prowadzenie rejestru umów, zamówień, porozumień, wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych, not obciążeniowych;
- 9) nadzór nad prawidłowością zawieranych umów, zamówień i porozumień oraz ich weryfikacja pod względem formalnym i finansowym;
- 10) rozliczanie projektów własnych dofinansowanych ze środków zewnętrznych.”;

7) w § 24:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wydział Dróg i Infrastruktury Technicznej, który oznacza pisma symbolem „IFI”

- 1) rozpatrywanie spraw dotyczących udzielania przez Województwo Łódzkie lub jednostki samorządu terytorialnego pomocy finansowej w formie dotacji celowych na dofinansowanie zadań własnych samorządu

- województwa/jednostek samorządu terytorialnego w zakresie infrastruktury drogowej, w tym przygotowywanie stosownych projektów umów i porozumień, nadzorowanie realizacji ww. zadań oraz rozliczanie udzielonych dotacji;
- 2) przygotowywanie projektów opinii w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg krajowych i pozbawienia dróg kategorii dróg krajowych oraz ich przebiegu;
 - 3) występowanie do zarządów powiatów o zasięgnięcie opinii w sprawie ustalenia przebiegu dróg wojewódzkich;
 - 4) przygotowywanie projektów opinii w sprawie zmiany kategorii dróg;
 - 5) przygotowywanie, na polecenie przełożonych, zestawień i analiz z zakresu infrastruktury technicznej;
 - 6) przygotowywanie opinii dotyczących zaopatrzenia w energię ciepłą, elektryczną i paliwa gazowe na obszarze województwa;
 - 7) przygotowywanie opinii do przedkładanych przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) projektów założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w zakresie koordynacji z innymi gminami oraz polityką energetyczną państwa;
 - 8) przygotowywanie opinii dla Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki dotyczących udzielania, odmowy udzielenia, zmiany i cofnięcia koncesji przewidywanych przez Prawo energetyczne, na prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 9) przygotowywanie opinii do projektów planów rozwoju w zakresie obecnego i przyszłego zapotrzebowania na paliwa gazowe lub energię elektryczną, sporządzanych przez przedsiębiorstwa energetyczne, zajmujące się przesyłaniem i dystrybucją paliw gazowych i energii elektrycznej;
 - 10) współdziałanie z Zarządem Dróg Wojewódzkich w Łodzi oraz Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego Łodzi w zakresie realizacji ich zadań statutowych;
 - 11) uzgadnianie w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego tras przemarszu procesji, pielgrzymek i innych imprez o charakterze religijnym na drogach wojewódzkich;
 - 12) prowadzenie prac związanych z nadawaniem przez Zarząd Województwa numerów drogom powiatowym i gminnym;
 - 13) prowadzenie rejestrów nadawanych numerów dróg;
 - 14) prowadzenie ewidencji egzaminatorów sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem oraz osób podlegających kontrolnemu sprawdzaniu kwalifikacji;
 - 15) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Marszałka Województwa nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem oraz osób podlegających kontrolnemu sprawdzeniu kwalifikacji;
 - 16) współpraca z Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego Łodzi sprawującym obsługę Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.”;

b) po ust. 6 dodaje się ust. 6a w brzmieniu:

„6a. Wydział Zarządzania Ruchem na Drogach, który oznacza pisma symbolem „IFVII”

- 1) wykonywanie w imieniu Marszałka Województwa funkcji organu zarządzającego ruchem na drogach wojewódzkich;
- 2) rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian w organizacji ruchu na drogach wojewódzkich;
- 3) opracowywanie lub zlecanie do opracowania:

- a) projektów organizacji ruchu, uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzanych analiz organizacji ruchu na drogach wojewódzkich,
 - b) nowych programów pracy sygnalizacji świetlnej na drogach wojewódzkich;
- 4) zatwierdzanie organizacji ruchu;
- a) w zakresie oznakowania pionowego, poziomego i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach wojewódzkich, na podstawie złożonych projektów,
 - b) w zakresie programów pracy sygnalizacji świetlnej na drogach wojewódzkich;
- 5) przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji;
- 6) prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu na drogach wojewódzkich;
- 7) współpraca z Zarządem Dróg Wojewódzkich w Łodzi w zakresie wdrażania zatwierdzonych organizacji ruchu i nowych programów pracy sygnalizacji świetlnej, ich korekt lub optymalizacji;
- 8) analizowanie oddziaływania rozwiązań przyjętych w projektach organizacji ruchu na bezpieczeństwo ruchu oraz efektywność sterowania ruchem;
- 9) opiniowanie geometrii dróg w projektach budowlanych dróg wojewódzkich;
- 10) kontrolowanie prawidłowości stosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu na drogach wojewódzkich, a także rozpatrywanie uwag i interwencji zgłaszanych w tym zakresie;
- 11) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi zarządami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi podmiotami;
- 12) wprowadzanie tymczasowych ograniczeń lub zakazów w ruchu w przypadku zdarzeń w pasie drogowym dróg wojewódzkich, w wyniku których nastąpiło lub może nastąpić zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub wystąpienie szkód materialnych;
- 13) wydawanie zezwoleń i opinii na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny (zawody sportowe, rajdy, wyścigi i inne imprezy, w których organizatorzy korzystają z pasów drogowych dróg wojewódzkich);
- 14) organizowanie, udział i przewodniczenie w komisjach powoływanych w celu poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach wojewódzkich oraz współdziałanie z właściwymi organami w tym zakresie;
- 15) obsługa systemu ds. monitorowania dróg wojewódzkich.”;
- 8) w § 35 ust. 8 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
- „4) radcę prawnego – pod względem formalno-prawnym w zakresie zgodności z prawem polskim i wspólnotowym, jeżeli sprawa wymaga jego podpisu;”;
- 9) w użyte w treści Regulaminu w różnej liczbie i różnym przypadku, wyrazy „Biuro Planowania Przestrzennego Województwa Łódzkiego” zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i odpowiednim przypadku wyrazami „Biuro Planowania Regionalnego Województwa Łódzkiego”.

§ 2. 1. Zobowiązuje się Departament Prawno-Organizacyjny do przekazania uchwały do komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego oraz do umieszczenia jej treści na właściwej tematycznie stronie

internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej podjęcia.

2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 2025 r.

1. Joanna Skrzydlewska - Marszałek Województwa

2. Piotr Wojtysiak - Wicemarszałek

3. Agnieszka Ryś - Wicemarszałek

4. Artur Bagieński - Członek Zarządu

5. Artur Ostrowski - Członek Zarządu



Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of council members, positioned to the right of their names and titles. The signatures are written over horizontal dotted lines.