

Uchwała Nr 3193/2017

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z dnia 02 lutego 2017 r.

w sprawie: zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 486 ze zm.) oraz § 5 ust. 5 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy nadanego Uchwałą Nr XLVIII/925/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia 33/2015 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dnia 13 kwietnia 2015 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, zatwierdza się następujące zmiany:

1. Zmienia się § 17 i nadaje się mu brzmienie:

„§ 17

Do zadań Oddziału EFS należy w szczególności:

- 1) weryfikacja i zatwierdzanie wybranej przez Oddział EFS próby wniosków o płatność Beneficjenta konkursowego dla właściwego Działania. Weryfikacja prowadzona jest w celu kontroli poprawności weryfikacji dokonywanej przez Wydziały merytoryczne. Wydział Finansowo-Księgowy dokonuje kontroli jako trzecia para oczu na podstawie próby wniosków. Na podstawie sprawozdania Rb-28 S za dany miesiąc Oddział ustala Beneficjentów, którym przekazał środki i losowo wybiera do 10 wniosków Beneficjentów realizujących projekty w ramach PO WER oraz WRPO14+. Oddział EFS weryfikacji dokonuje za pomocą systemu SL2014.
- 2) akceptacja zapotrzebowań dotyczących dotacji celowej PO WER oraz WRPO14+ na środki przeznaczone na realizację projektów konkursowych, które znajdują się na rachunkach bankowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego,
- 3) przygotowanie dokumentów dotyczących przekazywania dotacji celowej i środków europejskich na rzecz Beneficjentów realizujących projekty,

- 4) autoryzacja zleceń płatności środków europejskich realizowanych przez BGK dokonywana jest przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora WUP w Poznaniu lub ich zastępców. Autoryzacja płatności dotacji celowej realizowana przez bank obsługujący rachunki WUP dokonywana jest przez Kierownika Oddziału EFS oraz Głównego Księgowego i Dyrektora WUP w Poznaniu lub ich zastępców,
- 5) sporządzenie informacji miesięcznej o zleceniach płatności przekazywanych do BGK oraz o płatnościach dokonywanych przez BGK, które przekazywane są do Ministerstwa Rozwoju oraz Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
- 6) weryfikacja i zatwierdzanie rozliczenia otrzymanych transz dotacji celowej PO WER oraz WRPO14+,
- 7) weryfikacja rachunkowa umów lub decyzji zawartych z Beneficjentami,
- 8) ujęcie wszystkich przepływów finansowych w księgach rachunkowych WUP w Poznaniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 2013 r., (Dz. U. z 2013 poz. 289 ze zm.),
- 9) podział środków dotacji celowej oraz budżetu środków europejskich ujętych w ustawie budżetowej zgodnie z klasyfikacją budżetową wydatków,
- 10) nadzorowanie dostępności środków poprzez monitorowanie planów finansowych w stosunku do wydatków,
- 11) opiniowanie umów zawieranych z beneficjentami oraz rejestracja harmonogramów wydatków,
- 12) kontrola dowodów księgowych Priorytetów VI, VII, VIII, IX, POWER, oraz WRPO14+,
- 13) ewidencjonowanie operacji gospodarczych,
- 14) nadzór nad prawidłowym rozliczeniem nieprawidłowości dotyczących wykorzystanych dotacji celowych,
- 15) sporządzanie miesięcznych zestawień obrotów i sald,
- 16) weryfikacja prawidłowości dokonywanych na realizację projektów w ramach PO KL, POWER, WRPO14+ zwrotów środków otrzymanych przez beneficjenta,
- 17) przekazywanie zwrotów na właściwe rachunki bankowe według źródeł finansowania,
- 18) współudział w przygotowaniu rocznych oraz Wieloletnich Prognoz Finansowych wydatków na realizację projektów dla właściwych Działów,
- 19) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.”

2. Zmienia się § 18 i nadaje się mu brzmienie:

„§ 18

Do zadań Oddziału Pomocy Technicznej EFS należy w szczególności:

- 1) opracowywanie Planu Działań Pomocy Technicznej WRPO 2014+ (zmiany Planu), będącego podstawą do zatwierdzania poszczególnych projektów PT WRPO 2014+,
- 2) opracowywanie wniosków o dofinansowanie projektu Pomocy Technicznej PO WER oraz zmian/odstępstw od przedmiotowych wniosków,
- 3) weryfikacja faktycznego wykonania zadań zgodnie z założeniami projektów PT WRPO 2014+ oraz projektu PT PO WER,
- 4) bieżący monitoring oraz kontrola kwalifikowalności ponoszonych wydatków w ramach projektów PT WRPO 2014+ oraz projektu PT PO WER,
- 5) weryfikacja formalna, merytoryczna, rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 6) sprawdzanie dowodów księgowych PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 7) prowadzenie ksiąg rachunkowych w ramach PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 8) miesięczne uzgodnienia obrotu i sald w ramach PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER
- 9) sporządzanie zapotrzebowań na środki finansowe w ramach PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER 2014+,
- 10) przygotowanie oraz realizacja zadań związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników zaangażowanych we wdrażanie WRPO 2014+ oraz PO WER, a także zadań związanych z bieżącym funkcjonowaniem Instytucji oraz wdrażaniem Programów,
- 11) opracowywanie wniosków o płatność w ramach projektów PT WRPO 2014+ oraz projektu PT PO WER,
- 12) opracowywanie formularzy planistycznych na potrzeby projektu ustawy budżetowej w części dotyczącej PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 13) opracowywanie planów finansowych dla projektów PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 14) opracowywanie harmonogramów oraz rozliczanie środków dotacji celowej w części dotyczącej PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 15) opracowywanie sprawozdań z realizacji działań w ramach projektów PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 16) wprowadzanie danych do Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014 zgodnie z przyznanymi uprawnieniami,

- 17) wykonywanie innych zadań bieżących z zakresu PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,
- 18) komunikacja i współpraca z innymi instytucjami systemu w zakresie prac związanych z PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER”.

3. W § 26 zmienia się pkt 1) i nadaje się mu brzmienie:

„pkt 1) przygotowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów.”

4. W § 27 zmienia się pkt 1) i nadaje się mu brzmienie:

„pkt 1) przygotowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów.”

5. Zmienia się § 34 i nadaje się mu brzmienie:

„§ 34

Do zadań Wydziału Kontroli EFS należy w szczególności:

- 1) opracowywanie analizy ryzyka projektów na potrzeby Roczno-go Planu Kontroli w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 2) opracowywanie Roczno-go Planu Kontroli IP w ramach wdrażanych Działań i przekazywanie dokumentu do IZ w celu zatwierdzenia w ramach PO WER,
- 3) opracowywanie Roczno-go Planu Kontroli IP w ramach wdrażanych Działań i przekazywanie dokumentu do DPR III w ramach WRPO 2014+,
- 4) aktualizacja analizy ryzyka dotyczącej wyboru projektów do kontroli (kwartalnie) w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 5) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do przeprowadzenia kontroli,
- 6) prowadzenie kontroli (na miejscu w siedzibie Beneficjenta) projektów realizowanych w ramach wdrażanych Działań w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 7) przeprowadzenie kontroli trwałości w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+,
- 8) udział w kontrolach krzyżowych programu, horyzontalnych i międzyokresowych (w zakresie: przeprowadzania kontroli na miejscu w przypadku gdy Beneficjent uchyla się od przekazania uwierzytelnionych kopii dokumentów finansowych dotyczących podwójnego finansowania, działań mających na celu odzyskanie kwot oraz działań związanych z raportowaniem o nieprawidłowościach w systemie IMS) w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 9) przeprowadzanie kompleksowej lub wycinkowej kontroli prawidłowości realizacji projektu w przypadku zlecenia przez uprawnioną do tego instytucję takiej kontroli w ramach PO WER,

- 10) przeprowadzanie wizyt monitoringowych w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 11) opracowywanie informacji pokontrolnych z kontroli na miejscu i wizyt monitoringowych w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+,
- 12) wykrywanie nieprawidłowości w realizacji projektów w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+,
- 13) raportowanie o wykrytych nieprawidłowościach za pomocą systemu IMS w ramach PO WER, WRPO 2014+ oraz PO KL,
- 14) prowadzenie rejestru obciążeń na projektach w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SL 2014 (w zakresie nieprawidłowości) w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 15) prowadzenie rejestru obciążeń na projektach w ramach KSI SIMIK 07-13 w ramach PO KL,
- 16) zgłaszanie podmiotów do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie prowadzonego przez ministra właściwego ds. finansów w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+,
- 17) sporządzanie sprawozdania z realizacji Roczego Planu Kontroli IP i przesyłanie go do IZ w ramach PO WER,
- 18) sporządzanie rocznych podsumowań końcowych sprawozdań z audytu i kontroli IP i przesyłanie ich do DPR III w ramach WRPO 2014+,
- 19) informowanie odpowiednich organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta konkursowego i pozakonkursowego w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 20) informowanie odpowiednich organów ścigania w przypadku ujawnienia okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych w ramach PO WER oraz WRPO 2014+,
- 21) odzyskiwanie środków zgodnie z art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych (w przypadku braku zwrotu środków nieprawidłowo wydatkowanych we wskazanym terminie IP wydaje decyzje określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków) w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+,
- 22) wydawanie decyzji, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+,
- 23) wydawanie decyzji, o której mowa w art. 61 ustawy o finansach publicznych w związku z art. 60 (umarzanie w całości albo w części, odraczenie lub rozkładanie na raty należności Beneficjenta) w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+,

24) wszczynanie postępowania egzekucyjnego w ramach PO KL, PO WER oraz WRPO 2014+”.

6. W § 37 zmienia się pkt 3) i pkt 8), które odpowiednio przyjmują brzmienie:

„3) opracowywanie Instrukcji Wykonawczych Instytucji Pośredniczącej dla WRPO na lata 2014-2020 i przekazywanie do zatwierdzenia Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+”,

8) w ramach WRPO – wykonywanie obowiązków dotyczących procedury odwoławczej, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020”.

7. W § 37 uchyla się pkt 5)”.

8. W § 38 zmienia się pkt 3) i nadaje się mu brzmienie:

„3) przygotowanie i realizacja Planu Działań Informacyjno – Promocyjnych stanowiącego część wniosku o dofinansowanie projektu PT PO WER oraz PT WRPO 2014+”

9. W § 38 zmienia się pkt 4) i nadaje się mu brzmienie:

„4) umieszczanie informacji o ogłoszeniu/zawieszeniu/zamknięciu konkursów o dofinansowanie z EFS projektów oraz naborów pozakonkursowych.”

10. W § 38 pkt.) 5 uchyla się lit g).

11. Zmienia się § 43 i nadaje się mu brzmienie:

„§ 43

Do zadań Wydziału Rozliczeń Finansowych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach PO WER i WRPO 2014+ zgodnie z art. 112 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013,
- 2) przygotowywanie ze strony IP umowy dotacji celowej na realizację PO WER i ewentualnych aneksów,
- 3) monitorowanie wydatków i zabezpieczanie środków na realizację projektów współfinansowanych z EFS w ramach PO WER i WRPO 2014+,

- 4) sporządzenie projektu wniosku o dokonanie zmian w budżecie Województwa Wielkopolskiego lub Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego w zakresie przedsięwzięć współfinansowanych z EFS,
- 5) sporządzanie we współpracy z Wydziałem Wdrażania EFS dyspozycji na uruchomienie środków finansowych dla beneficjentów w podziale na środki dotacji celowej i środki europejskie,
- 6) przygotowywanie zapotrzebowań do UMWW na środki dotacji celowej na realizację projektów współfinansowanych z EFS,
- 7) rozliczanie środków dotacji celowej za dany rok budżetowy, zgodnie z obowiązującymi procedurami, w tym art. 168 ustawy o finansach publicznych,
- 8) weryfikacja zwrotów dokonywanych przez beneficjentów na rachunki bankowe WUP i Ministerstwa Finansów (MF) w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) w ramach wdrażanych programów,
- 9) bieżące informowanie Zarządu Województwa Wielkopolskiego o wszystkich zwrotach z budżetu środków europejskich dokonanych przez beneficjentów na rachunek MF w BGK,
- 10) przygotowywanie wezwań do zwrotu lub zapłaty:
 - a) nieprawidłowości finansowych,
 - b) korekt finansowych,
 - c) środków niewykorzystanych na koniec okresu realizacji projektu ,
 - d) środków dotacji celowej niezwróconych z końcem roku budżetowego,
 - e) innych środków podlegających zwrotowi na podstawie umowy o dofinansowanie, w tym odsetek bankowych i dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji projektu,
 - f) odsetek naliczonych zgodnie z art. 189 ustawy o finansach publicznych,
- 11) śledzenie procesu odzyskiwania środków, w tym aktualizowanie w cyklu kwartalnym kwot należnych odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowych,
- 12) opracowywanie celów certyfikacji wydatków w ramach PO WER i WRPO 2014+, a następnie monitorowanie stopnia ich wykonania,
- 13) sporządzanie deklaracji wydatków IP oraz przekazywanie IZ informacji związanych z certyfikacją wydatków,
- 14) sporządzanie wykazu kwot wycofanych, które pomniejszą roczne zestawienie wydatków, a także informacji o kwotach wątpliwych, wymagających wyjaśnienia,
- 15) monitorowanie poziomu wykorzystania alokacji i limitu środków możliwych do zakontraktowania w ramach PO WER oraz WRPO 2014+.
- 16) wykonywanie czynności w zakresie zarządzania finansowego niezbędnych do zamknięcia i rozliczenia PO KL, a w szczególności – zabezpieczanie środków w celu

zwrotu nadpłaty w rozumieniu art. 72 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.)”.

12. Zmienia się § 44 i nadaje się mu brzmienie:

„§ 44

Do zadań Wydziału Ewaluacji i Monitoringu EFS należy w szczególności:

- 1) monitorowanie postępu wdrażanych Działań,
- 2) przygotowanie sprawozdań okresowych, rocznych i sprawozdania końcowego z realizacji wdrażanych Działań,
- 3) opracowywanie informacji w zakresie postępu wdrażanych Działań,
- 4) przygotowanie raportów agregujących dane oraz ułatwiających weryfikację poprawności danych uczestników projektów PO WER i WPRO 2014+,
- 5) przygotowanie raportów/analiz zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Wydziały WUP,
- 6) pełnienie funkcji administracyjnych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego oraz Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w WUP (w tym zarządzanie uprawnieniami użytkowników),
- 7) weryfikacja zgłoszeń od użytkowników w WUP oraz beneficjentów dot. problemów w działaniu oraz awarii Centralnego systemu teleinformatycznego,
- 8) wsparcie użytkowników w pracy w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego oraz Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych,
- 9) obsługa Service Desk (SD2014),
- 10) przygotowanie wniosków o nadanie/odebranie uprawnień do SL2014-PT oraz Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (LSI 2014+),
- 11) przeprowadzanie audytów poprawności danych w SL2014,
- 12) zgłaszanie potrzeby aktualizacji Planów ewaluacji do IZ POWER oraz IZ WRPO,
- 13) przygotowanie zakresu badań ewaluacyjnych realizowanych przez WUP lub na zlecenie WUP w ramach PO WER,
- 14) konsultowanie dokumentów dotyczących badań ewaluacyjnych innych Jednostek Ewaluacyjnych,
- 15) prowadzenie wewnętrznego rejestru rekomendacji z badań ewaluacyjnych EFS, których adresatem jest WUP,
- 16) opracowywanie sprawozdań z działalności ewaluacyjnej oraz komunikacja z innymi instytucjami systemu w zakresie prac ewaluacyjnych,
- 17) prowadzenie ewaluacji wdrażanych Działań, zgodnie z procedurami określonymi przez IZ PO WER,

- 18) wykonywanie innych zadań bieżących z zakresu monitorowania i ewaluacji PO WER i WRPO 2014+,
19) administrowanie Krajowym Systemem Informacji (KSI SIMIK 2007-2013)".

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa
Krzysztof Grabowski
Wicemarszałek*

Uzasadnienie
Uchwały Nr 3193/2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 02 lutego 2017

Zgodnie z § 5 ust. 5 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu nadanego Uchwałą Nr XLVIII/925/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 lipca 2014 r., Regulamin Organizacyjny WUP w Poznaniu nadaje Dyrektor Urzędu po uprzednim zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Obowiązujący Regulamin Organizacyjny WUP został zatwierdzony Uchwałą Nr 386/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 kwietnia 2015 r.

Na podstawie Uchwały Nr 3060/2016 z dnia 29 grudnia 2016 r. Zarząd Województwa Wielkopolskiego powierzył WUP w Poznaniu funkcję Instytucji Pośredniczącej dla WRPO na lata 2014-2020. Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217), powierzenie instytucji pośredniczącej zadań związanych z realizacją krajowego albo regionalnego programu operacyjnego następuje w drodze porozumienia albo umowy. W celu wypełnienia zapisów podpisane zostało porozumienie pomiędzy Zarządem Województwa Wielkopolskiego a Wojewódzkim Urzędem Pracy, w którym określono podział zadań pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Pośredniczącą. Porozumienie stanowi załącznik do Uchwały Nr 3060/2016.

W związku z powyższym zasadna jest zmiana Regulaminu Organizacyjnego poprzez dostosowanie zadań poszczególnych Wydziałów WUP w Poznaniu do zapisów Uchwały oraz Porozumienia.

Marzena Wodzińska

Członek Zarządu