Wydział Obsługi Programów Operacyjnych EFS

Mariusz Konieczny Data publikacji: 10.02.2023

I.Do zadań Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS należy w szczególności:

1. Przygotowywanie koncepcji wdrażania poszczególnych Programów Operacyjnych EFS;
2. Określanie obszarów wsparcia, grup priorytetowych i kierunków realizacji Programów Operacyjnych EFS i ich realizacja w oparciu o dostępne analizy, raporty z badań, strategie sektorowe i Strategię Rozwoju Województwa Podkarpackiego;
3. Opracowywanie i przedkładanie do zaaprobowania Dyrektorowi i Wicedyrektorowi ds. Europejskiego Funduszu Społecznego materiałów i informacji rozpatrywanych przez Sejmik i Zarząd oraz WRRP z zakresu działania Wydziału;
4. Realizacja wyznaczonych celów i zadań w zakresie kontroli zarządczej;
5. Przygotowywanie informacji do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu oraz ich aktualizacja;
6. Przygotowywanie informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie podmiotowej BIP oraz ich aktualizacja;
7. Planowanie wydatków i gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Wydziału;
8. Udział w procedurze odwoławczej;
9. Pełnienie obowiązków Administratorów Merytorycznych Instytucji Pośredniczącej w zakresie obsługi Centralnego systemu teleinformatycznego CST2021, w szczególności poprzez nadzór nad jakością danych wprowadzanych przez użytkowników, obsługi zgłoszeń oraz propozycji zmian w ramach aplikacji SD 2020;
10. Pełnienie obowiązków administratora systemu SOWA EFS w zakresie zadań merytorycznych wydziału;

II. W ramach Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS funkcjonuje Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Finansowej Programów Operacyjnych EFS, do którego zadań należy w szczególności:

1. Przekazywanie instytucjom certyfikującym wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji;
2. Opracowywanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach Programów Operacyjnych EFS;
3. Planowanie i zarządzanie alokacją przeznaczoną na realizację Programów Operacyjnych EFS;
4. Sporządzanie rozliczeń dotacji celowej przeznaczonej na realizację Programów Operacyjnych EFS;
5. Sporządzanie harmonogramów zapotrzebowania na środki finansowe w zakresie dotacji celowej oraz budżetu środków europejskich niezbędnych do realizacji Programów Operacyjnych EFS;
6. Sporządzanie deklaracji i poświadczenia wydatków w ramach realizowanych Programów Operacyjnych EFS;
7. Sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji Pomocy Technicznej Programów Operacyjnych EFS;
8. Planowanie, wdrażanie i rozliczanie przy współpracy z właściwymi Wydziałami wydatków związanych z realizacją Pomocy Technicznej Programów Operacyjnych EFS;
9. Nadzór nad wydatkowaniem środków w ramach umów z ekspertami zewnętrznymi, biorącymi udział w procesie wyboru projektów w ramach Programów Operacyjnych EFS;
10. Opracowywanie projektów aktów normatywnych Dyrektora z zakresu działania Wydziału, a także przygotowywanie niezbędnych zmian ww. aktów, oraz przekazywanie aktów normatywnych Dyrektora, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego, celem rejestracji w rejestrze;
11. Przygotowywanie upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora z zakresu działania Wydziału, oraz przekazywanie upoważnień i pełnomocnictw, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego; celem rejestracji w rejestrach;

12. Opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Zarządu lub Marszałka oraz kierowanie wniosków o udzielenie upoważnień i pełnomocnictw do Zarządu i Marszałka z zakresu działania Wydziału;
13. Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej, przygotowywanie decyzji odmawiających i umarzających postępowanie o udostępnienie informacji publicznej w zakresie zadań Wydziału.

III. W ramach Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS funkcjonuje Wieloosobowe Stanowisko ds. Programowania i Monitorowania Programów Operacyjnych EFS, do którego zadań należy w szczególności:

1. Prowadzenie ewaluacji Programów Operacyjnych EFS w zakresie przewidzianym do realizacji dla Urzędu przez Instytucje Zarządzające;
2. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań i informacji o stanie realizacji EFS na podstawie danych przekazanych przez Wydziały merytoryczne EFS;
3. Monitorowanie stanu wdrażania Programów Operacyjnych EFS;
4. Przygotowywanie i aktualizowanie Opisu Funkcji Procedur w odniesieniu do zadań Urzędu jako Instytucji Pośredniczącej poszczególnych Programów Operacyjnych EFS;
5. Koordynacja procesu przygotowywania i aktualizowania instrukcji dotyczących organizacji i przebiegu procesów wdrażania i zarządzania Programów Operacyjnych EFS na poziomie IP;
6. Koordynowanie procesu naboru ekspertów oraz prowadzenie wykazu ekspertów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
7. Przygotowanie i koordynowanie procesu zawierania umów z ekspertami;
8. Udział/prowadzenie strony internetowej w zakresie Programów Operacyjnych EFS;
9. Przekazywanie w formie zbiorczej do IZ Planów Działań poszczególnych Programów Operacyjnych EFS, przygotowanych przez właściwe Wydziały;
10. Nadzór nad jednolitą interpretacją i wyjaśnieniami dotyczącymi problematyki związanej z EFS przez wszystkie Komórki organizacyjne Urzędu;
11. Opiniowanie projektów aktów prawnych i strategicznych dokumentów rządowych i samorządowych dotyczących polityki regionalnej w zakresie EFS;
12. Współudział w opracowywaniu strategicznych dokumentów regionalnych,
13. Współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi samorządu województwa podkarpackiego, ministerstwami, innymi partnerami społeczno-gospodarczymi oraz ze środowiskiem eksperckim w zakresie realizacji Programów Operacyjnych EFS;
14. Monitorowanie procesów społeczno-gospodarczych w regionie wpływających na założenia realizacji poszczególnych perspektyw finansowych UE, w tym także koordynacja działań związanych z planowaniem interwencji w obszarze EFS;
15. Bieżąca koordynacja działań związanych z wdrażaniem Programów Operacyjnych EFS;

IV. Do Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS należy również wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.