**Opis zadań realizowanych w Departamencie Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich**

|  |  |
| --- | --- |
| Departament/kancelaria/  delegatura: | **Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich** |
| Wydział/biuro: | **Wydział Zarządzania EFRR** |
| Kilkuzdaniowy opis realizowanych zadań: | 1. Wykonywanie czynności z zakresu sprawowanego nadzoru nad MJWPU, w związku  z pełnieniem przez Zarząd Województwa roli Instytucji Zarządzającej RPO WM  2014-2020, w ramach zadań Wydziału, w tym:    1. prowadzenie współpracy z MJWPU przy opracowywaniu i akceptowanie regulaminów konkursów wraz z załącznikami,    2. weryfikowanie i akceptowanie list załączników do wniosków oraz umów oraz wezwań do złożenia wniosków dla projektów pozakonkursowych,    3. akceptowanie projektów uchwał w sprawie zatwierdzenia do dofinansowania list projektów oraz ich zmian,    4. akceptowanie informacji/projektów uchwał w zakresie zwiększania alokacji  na poszczególne konkursy,    5. monitorowanie procesu oceny, wyboru projektów, podpisywania i realizacji umów  o dofinansowanie w ramach trybu konkursowego i pozakonkursowego,  z wyłączeniem kwestii finansowych,    6. akceptowanie informacji dotyczących zmian w projektach konkursowych oraz pozakonkursowych;    7. opiniowanie i akceptowanie bieżących analiz i rekomendacji dotyczących przebiegu konkursów. 2. Analizowanie i przygotowywanie rekomendacji dotyczących procesu wdrażania Osi Priorytetowych I – VII RPO WM 2014-2020 we współpracy z MJWPU; 3. Prowadzenie spraw z zakresu projektów pozakonkursowych, w szczególności monitoring, dokonywanie identyfikacji projektów i aktualizacji Wykazu Projektów Pozakonkursowych EFRR RPO WM 2014-2020; 4. Koordynowanie działań informacyjnych i promocyjnych w ramach RPO WM 2014-2020. |

|  |  |
| --- | --- |
| Departament/kancelaria/  delegatura: | **Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich** |
| Wydział/biuro: | **Wydział Sprawozdawczości i Ewaluacji** |
| Kilkuzdaniowy opis realizowanych zadań: | 1. Prowadzenie spraw związanych z nieprawidłowościami wykrywanymi w ramach  RPO WM. 2. Koordynowanie zadań z zakresu sprawozdawczości i monitorowanie stopnia realizacji wskaźników w zakresie RPO WM 2007 – 2013. 3. Analizowanie poprawności kwot odzyskanych/wycofanych wprowadzanych do KSI SIMIK 07-13 w ramach RPO WM 2007-2013. 4. Koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z procesem ewaluacji; 5. Koordynowanie i prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością w ramach RPO WM 2014-2020. 6. Koordynowanie postępowań administracyjnych w trybie odwoławczym – analiza odwołań beneficjentów od decyzji administracyjnych wydanych przez IP i wydawanie decyzji w II instancji w imieniu Zarządu Województwa Mazowieckiego. 7. Koordynowanie postępowań administracyjnych w obu instancjach w sprawach dotyczących projektów z udziałem inicjatywy JEREMIE I JESSICA – wydanie decyzji administracyjnej w imieniu Zarządu Województwa Mazowieckiego. 8. Prowadzenie spraw związanych z postępowaniami administracyjnymi w trybie odwoławczym, dotyczących udzielania ulg w stosunku do niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publiczno-prawnym w ramach RPO. 9. Zapewnienie obsługi kontroli i audytów obejmujących swoim zakresem wdrażanie Programów współfinansowanych ze środków UE. 10. Koordynowanie i prowadzenie prac związanych z planowaniem posiedzeń i organizacją prac KM RPO WM 2014 – 2020. |