**Uchwała Nr 57/609/15/V**

**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego   
z dnia 23 października 2015 roku**

**W sprawie udzielenia Panu Jarosławowi Sarnowskiemu – Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa pełnomocnictwa szczególnego   
do wykonywania zadań zawiązanych z wdrażaniem działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

Na podstawie art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa   
(Dz. U. z 2015 r., poz. 1392) oraz § 6 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 23/249/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 maja 2015 r., w związku z art. 6. ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 349),   
oraz postanowieniami Umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 14/2015\_DDD-UM14 z dnia 28 maja 2015 r., uchwala się co następuje:

**§ 1**

Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego udziela **Panu Jarosławowi Sarnowskiemu** – Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa pełnomocnictwa szczególnego do dokonywania czynności wykonywanych przez samorząd województwa realizowanych w ramach poniższych działań PROW na lata 2014-2020:

I. Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich:

1. wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną   
   i w oszczędzanie energii,
2. wsparcie badań i inwestycji związanych z utrzymaniem, odbudową i poprawą stanu dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego wsi, krajobrazu wiejskiego i miejsc   
   o wysokiej wartości przyrodniczej, w tym dotyczące powiązanych aspektów społeczno-gospodarczych oraz środków w zakresie świadomości środowiskowej,
3. wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury, i powiązanej infrastruktury;

II. Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER:

1. wsparcie przygotowawcze,
2. wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
3. przygotowanie i realizacja działań w zakresie współpracy z lokalną grupą działania,
4. wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji.

III. Pomoc techniczna,

1. Prowadzenia korespondencji z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie działań realizowanych w ramach PROW na lata 2014-2020.
2. W ramach postępowania w sprawie przyznania pomocy, na zasadach określonych niniejszym pełnomocnictwem, prowadzonego według działań realizowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, w zakresie:
   1. Jednoosobowego składania oświadczeń woli, podpisywania pism i dokumentów zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi przez samorząd województwa procedurami, a także wykonywanie czynności wynikających z przyjętych przez samorząd województwa procedur.

**2.2.** Prowadzenia korespondencji z beneficjentami w zakresie:

1. konieczności uzupełnienia wniosku o przyznanie pomocy/złożenia wyjaśnień: informowania o odmowie przyznania pomocy; informowania o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie; wyboru operacji do finansowania zgodnie   
   z zasadami Programu i na podstawie pozytywnej kontroli administracyjnej; informowania o terminie i miejscu podpisania umowy;
2. wzywania beneficjenta do wykonywania w toku postępowania określonych czynności,   
   w tym składania dodatkowych wyjaśnień;
3. rozpatrywania wezwań beneficjentów do usunięcia przez samorząd województwa naruszenia prawa na etapie obsługi wniosków o przyznanie pomocy, w tym zatwierdzania raportów z rozpatrzenia wezwania, udzielania odpowiedzi o sposobie rozpatrzenia wezwania;
4. przyjmowania od beneficjentów oraz deponowaniu w wyznaczonych do tego procedurami miejscach oryginałów weksli wystawionych przez beneficjentów stanowiących zabezpieczenie wykonania umowy;
5. W ramach postępowania w sprawie obsługi wniosków o płatność, na zasadach określonych niniejszym pełnomocnictwem, prowadzonego według działań realizowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, w zakresie:
   1. Jednoosobowego składania oświadczeń woli, podpisywania pism i dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi przez samorząd województwa procedurami, a także wykonywanie czynności wynikających z przyjętych przez samorząd województwa procedur.
   2. Prowadzenia korespondencji z beneficjentami w zakresie:
6. konieczności uzupełnienia wniosku o płatność, wydłużenia terminu rozpatrzenia sprawy, wysokości przyznania kwoty środków do wypłaty, korekcie całkowitej kwoty płatności pośredniej i ostatecznej, odmowie wypłaty pomocy;
7. wzywania beneficjenta do wykonywania w toku postępowania określonych czynności,   
   w tym składania dodatkowych wyjaśnień;
8. rozpatrywania wezwań beneficjentów do ponownego rozpatrzenia sprawy na etapie obsługi wniosku o płatność, w tym: zatwierdzenia raportów z rozpatrzenia wezwania, udzielenia odpowiedzi o sposobie rozpatrzenia wniosku;
   1. Zatwierdzenia do wypłaty zleceń płatności.
   2. Przekazywania Agencji Płatniczej spraw oraz dokumentów celem przeprowadzenia postępowania windykacyjnego.
   3. Wykrywania, przeciwdziałania występowaniu nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz ich usuwania.
   4. Wykonywania czynności związanych ze sprawozdawczością oraz monitorowaniem wykorzystanych środków.
9. Postępowania w sprawie realizacji procesu wykonywania czynności kontrolnych,   
   na zasadach określonych niniejszym pełnomocnictwem, prowadzonego według działań realizowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, w zakresie:
   1. Jednoosobowego składania oświadczeń woli, podpisywania pism i dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi przez samorząd województwa procedurami, a także wykonywanie czynności wynikających z przyjętych przez samorząd województwa procedur.
   2. Prowadzenia korespondencji z beneficjentami w zakresie:
10. informowania podmiotu kontrolowanego o terminie i zakresie kontroli;
11. przekazywania raportów z czynności kontrolnych;
12. informacji o braku możliwości przeprowadzenia czynności kontrolnych;
13. odmowy podpisania raportu z czynności kontrolnych;
14. zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w raporcie z czynności kontrolnych;
15. wezwania do przekazania raportu z czynności kontrolnych;
16. informacji o nieuwzględnieniu zastrzeżeń wniesionych po terminie;
17. wydłużenia terminu na przekazanie Raportu z czynności kontrolnych.
18. Realizacji procesu weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,   
    na zasadach określonych niniejszym pełnomocnictwem, prowadzonego według działań realizowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, w zakresie:
    1. Weryfikacji wstępnej oraz kompletności dokumentacji;
    2. Weryfikacji poprawności przeprowadzenia postępowania;
    3. Rozpatrzenia wniosku Beneficjenta o ponowną ocenę przeprowadzonego postępowania;
    4. Zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego;
    5. Zatwierdzania i podpisania dokumentów przygotowanych przez pracowników merytorycznych (zajmujących się przygotowaniem i obsługą dokumentacji) jednostki odpowiedzialnej za realizację czynności związanych z weryfikacją postępowania   
       o udzielenie zamówienia publicznego, w tym:
19. pism o pozytywnej ocenie postępowania;
20. pism o niekwalifikowalności kosztów;
21. pism w sprawie uzupełnienia/wyjaśnienia;
22. pism o negatywnej ocenie postępowania lub o rozwiązaniu umowy;
23. pism o ponownej ocenie postępowania;
24. pism o konieczności zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego.
25. Realizacji procesu wyboru operacji do kontroli na miejscu PROW na lata 2014-2020   
    (dot. typowań WoP oraz projektów na etapie ex-post).
26. W ramach prowadzonych działań sprawozdawczych i monitorującychna zasadach określonych niniejszym pełnomocnictwem, prowadzonego według działań realizowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, w zakresie:
    1. Zatwierdzania i podpisania:
27. zestawień dotyczących projektów zawieszonych w ramach SPO-ROL 2004-2006;
28. sprawozdań oraz dodatkowych informacji niezbędnych do właściwego monitorowania realizacji i ewaluacji PROW 2007-2013 oraz PROW 2014-2020;
29. informacji dla LGD o stanie wykorzystania środków w ramach działań Leader;
30. zestawień nieprawidłowości, skarg, wniosków, zawiadomień, kontroli, sporów sądowych w sprawach PROW 2007-2013 oraz PROW 2014-2020;
31. rocznych sprawozdań z kontroli na miejscu, o których mowa w art. 31 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) Nr 65/2011.
32. W ramach realizacji Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich   
    i Rolnictwa na lata 2014-2020 (PROW 2014-2020):

- Schemat I – Wzmocnienie systemu wdrażania Programu

w zakresie:

* 1. Składania wniosków do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o uruchomienie rezerwy celowej na realizację zadań objętych Pomocą Techniczną, rozliczania przyznanych dotacji, sprawozdawczości oraz prowadzenia korespondencji w tym zakresie.
  2. Składania wniosków do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa   
     o dofinansowanie oraz wniosków o płatność objętych Pomocą Techniczną, rozliczania wniosków, sprawozdawczości oraz prowadzenia korespondencji w tym zakresie.

**§ 2**

Pełnomocnictwo traci moc z dniem odwołania pełnomocnika z pełnionej funkcji   
Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa lub rozwiązania stosunku pracy łączącego pełnomocnika z Urzędem Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu**

**Województwa Warmińsko Mazurskiego**

**Gustaw Marek Brzezin**