

Dokumentnamn		Dokumenttyp	Datum
Arbets- och beslutsordning		Beslut	2016-04-08
Diariern/Projekt nr	Upprättad av	Godkänd av	Version
D-2016-28	Jenny Forkman	Gunilla Nordlöf	1.0

ARBETS- OCH BESLUTSORDNING med generaldirektörens delegationer för Tillväxtverket

Denna arbetsordning har beslutats i enlighet med 4 § myndighetsförordningen (2007:515).

Gällande fr.o.m. 2016-04-08

Beslutad 2016-04-08

Gunilla Nordlöf
Generaldirektör

Jenny Forkman
Chefsjurist

Rättslig grund

För Tillväxtverket gäller:

- Förordningen (2009:145) med instruktion för Tillväxtverket
- Myndighetsförordningen (2007:515)
- Internrevisionsförordningen (2006:1228)
- Förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll
- Personalföreträdarförordningen (1987:1101)
- Övriga för statliga myndigheter generellt gällande bestämmelser
- Vissa förordningar om statligt stöd
- Förordningen (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder,
- Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) nr 1301/2013 av den 17 december 2013 om Europeiska regionala utvecklingsfonden och om särskilda bestämmelser för målet Investering för tillväxt och sysselsättning samt om upphävande av förordning (EG) nr 1080/2006
- Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) nr 1303/2013 av den 17 december 2013 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska havs- och fiskerifonden, om fastställande av allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden och Europeiska havs- och fiskerifonden samt upphävande av rådets förordning (EG) nr 1083/2006
- Europaparlamentet och Rådets förordning (EU) nr 1299/2013 av den 17 december 2013 om särskilda bestämmelser för stöd från Europeiska regionala utvecklingsfonden till målet Europeiskt territoriellt samarbete
- Övriga generellt gällande gemenskapsbestämmelser samt genomförande- och delegerade akter avseende perioden 2014–2020

Styrelsens delegation

Tillväxtverket leds av en styrelse. Styrelsen har den 25 september 2014 fastställt styrelsens arbetsordning. Styrelsen har i sin arbetsordning, utöver vad som gäller enligt 13 § myndighetsförordningen om myndighetschefens ansvar för den löpande verksamheten, delegerat ansvar och rätten att fatta beslut till generaldirektören.

Myndighetens organisation

Tillväxtverket är organiserat i avdelningar, regioner, enheter och staber.

Tillväxtverket har tre chefsnivåer under generaldirektören; Avdelningschef, regionchef och enhetschef. Avdelningschef rapporterar till generaldirektören, utom i fråga om uppgifter inom uppdraget att vara förvaltande myndighet (se nedan). Regionchef rapporterar till avdelningschef. Enhetscheferna för de regionala enheterna rapporterar till regionchef. Övriga enhetschefer rapporterar till avdelningschef.

Förvaltande myndighet

Uppgifter inom uppdraget att vara förvaltande myndighet är i denna arbets- och beslutsordning markerade med kursiv stil. Sådana uppgifter kan även vara relevanta för uppdrag och uppgifter som finansieras med nationella medel.

Grundläggande bestämmelser om Europeiska regionala utvecklingsfonden finns i rådets förordning (EU) nr 1301/2013 om Europeiska regionala utvecklingsfonden och om särskilda bestämmelser för målet Investering för tillväxt och sysselsättning samt om upphävande av förordning (EG) nr 1080/2006, samt i rådets förordning (EU) nr 1303/2013 om fastställande av gemensamma bestämmelser om Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden, Sammanhållningsfonden och

Europeiska havs- och fiskerifonden samt upphävande av rådets förordning (EG) nr 1083/2006.

Av artikel 123 i förordningen (EU) nr 1303/2013 framgår att för varje operativt program ska varje medlemsstat utse en nationell, regional eller lokal offentlig myndighet eller ett nationellt, regionalt eller offentligt organ till förvaltande myndighet. Den förvaltande myndighetens uppgifter framgår av artikel 125.

När regeringen fattat erforderliga beslut organiseras förvaltande myndighet inom Tillväxtverket enligt följande. Uppdraget innefattar uppdrag inom de åtta regionala strukturfundsprogrammen, det nationella regionalfundsprogrammet samt det territoriella samarbetsprogrammet Öresund-Kattegatt-Skagerrak.

Generaldirektören är chef för förvaltande myndighet. Chefen för avdelningen Regioner har det övergripande ansvaret för att samordna resultatet av Tillväxtverkets uppdrag som förvaltande myndighet. Han eller hon ansvarar tillsammans med chefen för avdelningen Förvaltning för att de operativa programmen förvaltas och genomförs enligt principen om sund ekonomisk förvaltning och övriga krav i artikel (59) i EU:s budgetförordning (EU) nr 966/2012 samt övriga relevanta regelverk. Övriga avdelningschefer rapporterar till chefen för avdelningen Regioner i fråga om uppgifter inom uppdraget att vara förvaltande myndighet. Deras ansvar framgår av beskrivningen av respektive avdelnings ansvarsområde nedan.

Inom ramen för myndighetens uppdrag som förvaltande myndighet finns även verksamheter inom bl.a. avdelningen Företag samt stödfunktioner.

Den närmare ansvarsfördelningen och delegationer att fatta beslut framgår av respektive avdelnings beskrivning i denna arbets- och beslutsordning.

Förvaltning av EU:s strukturfonder 2007–2013 och tidigare program

För ärenden inom ramen för förvaltning av EU:s strukturfonder 2007–2013 och tidigare program gäller, i tillämpliga delar, äldre arbetsordningar.

För programperioden 2007–2013 är chefen för avdelning Regioner chef för förvaltande myndighet och ansvarar inför styrelsen. Uppgifter inom det uppdraget får delegeras till chefer på lägre nivå. Beredning av ärenden får göras av handläggare inom myndigheten.

Chefen för avdelningen Regioner ansvarar för tillhandahållande av funktioner för att avsluta programperioden 2007–2013.

Attesterande myndighet

Funktionen attesterande myndighet är organisatoriskt placerad vid avdelningen Förvaltning. Den attesterande myndighetens uppgifter framgår av artikel 126 i rådets förordning (EU) nr 1303/2012.

Generaldirektören

Generaldirektören beslutar alltid i följande ärenden (inklusive ändrings- och avslagsbeslut).

1. Beslut avseende förvaltande myndighets förvaltnings- och kontrollsystem f.d. Compliance.
2. Intyga ansvar enligt Förvaltningsförklaring enligt artikel 125.4 (e) i EU-förordningen (EU) nr 1303/2013 och enligt art. 59.5 a i budgetförordningen (EU) nr 966/2012.
3. Fördelning av resurser inom myndigheten.

4. Myndighetens organisatoriska struktur utöver vad som beslutats av styrelsen.
5. Övergripande frågor rörande program och förvaltning.
6. Beslut om stöd och utbetalning av nationella medel till fristående projekt och projekt inom ramen för beslutade program över 3 miljoner kronor.
7. Beslut om stöd och utbetalning avseende regionalt investeringsstöd över 10 miljoner kronor.
8. Beslut om transportbidrag och utbetalning över 5 miljoner kronor.
9. *Beslut om stöd och utbetalning avseende regionala strukturfondsprogram över 12 miljoner kronor, territoriella programmet Öresund-Kattegatt-Skagerrak samt 12 miljoner kronor avseende det nationella regionalfondsprogrammet avseende perioden 2014–2020.*
10. *Beslut om övriga stöd och utbetalning avseende EU-medel över 30 miljoner kronor som medför ekonomiska åtaganden (utgifter) för myndigheten.*
11. *Beslut om upphävande av beslut och återkrav samt kvittning över 12 miljoner kronor avseende EU-medel.*
12. Beslut om upphävande av beslut och återkrav samt kvittning över 3 miljoner kronor avseende nationella medel.
13. Beslut om eftergifter av statens fordringar.
14. Anställning av avdelningschef.
15. Andra personalärenden (inklusive beslut avseende ledighetsansökningar m.m.) avseende de chefer som rapporterar direkt till generaldirektören.
16. Attest av omkostnader avseende resor, kompetensutveckling och privata utlägg för personal som rapporterar till generaldirektören.
17. Övergripande frågor avseende lönerrevision
18. Inledande av disciplinärende eller ärende om uppsägning av personliga skäl, avstängning och avskedande.
19. Interna regler om oegentligheter, jäv och bisysslor.
20. Övriga ärenden som är av principiell natur eller som annars kan anses vara av särskild betydelse.

Delegation till ställföreträdande generaldirektör

Av 24 § myndighetsförordningen (2007:515) framgår att myndighetschefen ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i chefens ställe när han eller hon inte är i tjänst.

Ställföreträdaren ersätter även i övrigt myndighetschefen i den utsträckning som myndighetschefen bestämmer.

Ställföreträdande generaldirektör utses i särskilt beslut.

Delegation av ansvar och beslut

(generellt och gemensamt)

Avdelningschefer ansvarar generellt för att genomföra den operativa verksamheten på ett kvalitetssäkrat sätt, avdelningens strategiska utveckling och att avdelningen uppnår resultat.

Chefer för avdelningar har, var och en inom ramen för sitt område,

- ledningsansvar,
- verksamhets- och ekonomiansvar inom anvisad budget,
- ansvar för att beslutade mål uppnås,
- personalansvar inklusive ansvar för information till personalen,
- ansvar för den psykosociala och fysiska arbetsmiljön avseende anställda inom området ifråga, i enlighet med särskilt upprättad delegation,
- ansvar för beredning av ärenden och genomförande av beslut,
- ansvar för registrering, förvaring och arkivering av allmänna handlingar, ansvar för att sekretessprövning genomförs skyndsamt då allmänna handlingar kopplade till avdelningen/enheten begärs utlämnade,

- ansvar för planering, uppföljning och återrapportering,
- ansvar för att interna och externa regler följs,
- ansvar för upphandling och avrop,
- ansvar för uppföljning av avtal inklusive ramavtal,
- ansvar för attest av fakturor.

I uppdraget ligger därutöver att vara systemägare för befintliga IT-system inom ramen för myndighetens övergripande infrastruktur samt av hantering av information i systemen.

Rätt att företräda myndigheten

Avdelningschefer har var och en inom sitt verksamhetsområde rätt att företräda myndigheten och teckna dess namn med de begränsningar som gäller för att ekonomiskt binda myndigheten enligt vad som gäller enligt denna arbets- och beslutsordning.

Rätten att företräda myndigheten får inte vidaredelegeras med undantag av vad som anges avseende chefer, jurister samt vissa övriga medarbetare när det gäller beställning av varor och tjänster/ingående av avtal.

Vidaredelegation av ansvar

Ansvar enligt denna arbets- och beslutsordning får vidaredelegeras till chefer för enheter avseende respektive enhets område. För att vidaredelegering till annan än enhetschef ska vara tillåten ska det framgå av bestämmelse i denna arbets- och beslutsordning eller särskilt beslut av generaldirektören.

Beslut som avdelningschefer inte får vidaredelegera

Chefer för avdelningar beslutar om

- anställning och lönesättning av egna enhetschefer i samråd med generaldirektören,
- beslut om ramavtalsupphandling, tilldelningsbeslut samt tecknande av ramavtal motsvarande ett värde om högst 12 miljoner kronor inom ramen för respektive ansvarsområde,
- delrapporter ställda till regeringen,
- ingående av överenskommelser/avtal om samverkan med andra myndigheter och organisationer inom ramen för sitt verksamhetsområde,
- *skrivelser ställda till EU-kommissionen, övervakningskommittéer, revisionsmyndigheten (ESV).*

Avdelningschefen för avdelning Regioner får vidaredelegera beslut om anställning och lönesättning av enhetschefer för de regionala enheterna till regionchef i samråd med avdelningschef.

Generaldirektören kan också i särskilt beslut delegera till medarbetare som inte har chefsbefattning att fatta beslut om stöd eller utbetalning.

Generellt avseende sak- respektive stödverksamhet.

Generellt gäller att beslut avseende sakverksamheten ska fattas inom avdelningar som ansvarar för sakverksamhet. Stödverksamheter tillhandahåller stöd vid beredning samt ansvarar för viss styrning främst genom interna regler och andra styrdokument.

.....

Delegation av ansvar och beslut (specifik för respektive avdelning)

Företag (avdelning)

Avdelningen arbetar med att stärka företagens konkurrenskraft – genom information, kunskap, nätverk och finansiering till företag som vill utveckla sin verksamhet.

Vid avdelningen finns en stab och fyra enheter.

Avdelningen Företag ansvarar som *förvaltande myndighet* för att handlägga och fatta beslut avseende *finansieringsinstrument samt det nationella regionalfondsprogrammet samt intygande/försäkran avseende utgiftsdeklarationer för projektmedel av Nationellt regionalfondsprogram, utom i ärenden där Tillväxtverket har ansökt om stöd genom avdelning Företag.*

Avdelningen ansvarar också för

- att utveckla och tillhandahåller information, vägledning och tjänster för att starta och driva företag,
- att utveckla kunskap om och arbeta med kapitalförsörjningsfrågor. I uppdraget *ingår att utföra uppgifter inom ramen för förvaltande myndighet avseende finansieringsinstrument för perioderna 2007–2013 samt 2014–2020,*
- att arbeta med affärs- och verksamhetsutveckling,
- regionala investeringsstöd,
- insatser med delfinansiering från EU.

Avdelningen ansvarar för att bereda ansökningar om utbetalning avseende programperioden 2014–2020 där beslut om stöd har fattats av avdelningen.

Vilka som är behöriga att besluta om och i övrigt förfoga över Tillväxtverkets medel framgår av tabeller i denna arbets- och beslutsordning.

Regioner (avdelning)

Avdelningen arbetar med att stärka konkurrenskraften i Sveriges regioner genom strategiska regionala insatser samt kunskap, nätverk och finansiering för ökad regional tillväxt.

Vid avdelningen finns tre regioner och tolv enheter.

Avdelningen Regioner ansvarar för den strategiska dialogen med regionerna i syfte att samordna och stödja det regionala tillväxtarbetet.

Avdelningen Regioner har också huvudansvaret som förvaltande myndighet för förvaltning av Europeiska regionala utvecklingsfonden 2014–2020 samt perioden 2007–2013.

Avdelningen utför uppgifter inom Tillväxtverket uppdrag att vara förvaltande myndighet samt har ansvar för fondsamordning. Avdelningen har ett ansvar för intygande/försäkran avseende utgiftsdeklarationer för projektmedel av Regionala strukturprogram och programmet Öresund-Kattegatt-Skagerrak (ÖKS). Avdelningen har också uppdrag att säkerställa att personer inom myndigheten med lämplig kompetens deltar i externa arbetsgrupper eller nätverk såsom COCOF, COESIF, COCOLAF.

Därutöver arbetar avdelningen med gränsöverskridande EU-samarbeten och granskning av EU-projekt. I enhetens ansvar ingår bl.a. sekretariatsuppgifter åt övervakningskommittéer i ETC-program.

Enheterna Övre Norrland (Luleå), Mellersta Norrland (Östersund), Norra Mellansverige (Gävle), Östra Mellansverige (Örebro), Stockholm, Skåne-Blekinge (Malmö), Småland och öarna (Jönköping), Västsverige (Göteborg) samt Öresund-Kattegatt-Skagerrak (Malmö) ansvarar bl.a. för det strategiska regionarbetet, att genomföra regionala strukturfundsprogram samt handlägga och besluta om stöd samt utbetalning.

Enheten i Malmö har därutöver ansvar för att genomföra det gränsregionala samarbetsprogrammet Öresund-Kattegatt-Skagerrak (ÖKS).

Avdelningen ansvarar för att bereda ansökningar om utbetalning avseende programperioden 2014–2020 där beslut om stöd har fattats av avdelningen.

Avdelningen ansvarar även som förvaltande myndighet för att handlägga och fatta beslut avseende det nationella regionalfundsprogrammet samt intygande/försäkran avseende utgiftsdeklarationer för projektmedel av Nationellt regionalfundsprogram, i ärenden där Tillväxtverket har ansökt om stöd genom avdelning Företag.

Delegation avseende beslut specifika för avdelningen Regioner

Chefen för avdelningen Regioner beslutar inom ramen för avdelningens verksamhetsområde och tilldelad budget enligt följande.

1. *Beslut om **omprövning** bl.a. vid överklagande av beslut om avslag på ansökan om utbetalning.*
2. *Beslut om **hävande** av stöd som sker på begäran av stödmottagaren.*
3. *Beslut om **återkrav** av utbetalt belopp, högst 12 miljoner kronor.*
4. *Beslut om **hävande** av stöd som inte sker på begäran av stödmottagare.*

Beslut enligt punkterna 1–3 får vidaredelegeras till regionchef och enhetschef. Beslut enligt punkten 2 får vidaredelegeras även till handläggare. Vilka som är behöriga att besluta om, vidaredelegera och i övrigt förfoga över Tillväxtverkets medel framgår av tabeller i denna arbets- och beslutsordning.

Näringsliv (avdelning)

Avdelningen arbetar med att skapa förutsättningar som stärker företagets konkurrenskraft – och bidrar genom kunskap, nätverk och finansiering till att utveckla förutsättningarna för näringslivets långsiktiga konkurrenskraft.

Vid avdelningen finns en stab och fyra enheter.

Avdelningen ansvarar för att

- bygga och sprida kunskap om regelförenkling samt samordna och utveckla arbetet inom området,
- arbeta med omvandling och strukturella förändringar i näringslivet. I ansvaret ingår bl.a. att genomföra insatser, handlägga ärenden och fatta beslut avseende nationella medel,
- stärka regionala miljöer för näringslivets utveckling och konkurrenskraft. I ansvarsområdet ingår bl.a. att arbeta med kommersiell service i enlighet med förordningen (2000:284) om stöd till kommersiell service samt med frågor om riksintresse avseende områden för industriell produktion i enlighet med 3 kap. 8 § miljöbalken (1998:808) och förordningen (1998:896) om hushållning med mark- och vattenområden m.m,
- utveckla och synliggöra fakta och kunskap om företagande, regional tillväxt och konkurrenskraft. Regelbundet för ledningen föredra såväl interna som externa rapporter, analyser, utredningar och liknande av relevans för myndighetens verksamhet. I ansvaret ingår bl.a. att i samråd med berörda avdelningar

utarbета utvärderingsplan till övervakningskommittéerna samt upphandla och analysera utvärderingar.

Vilka som är behöriga att besluta om och i övrigt förfoga över Tillväxtverkets medel framgår av tabeller i denna arbets- och beslutsordning.

GD Stab (stab)

Staben ansvarar för att bistå generaldirektören i beslutsfattandet, exempelvis vid beredningar och i ledningsgruppen.

Förvaltning (avdelning)

Avdelningen ger ett strategiskt och operativt stöd för myndighetens förvaltnings- och kontrollsystem samt myndighetens processer kring myndighetsutövning och juridik. Uppdraget omfattar både uppgiften att med nationella medel utveckla och genomföra insatser som bl.a. främjar entreprenörskap och regionalt tillväxtarbete *samt uppdraget att vara förvaltande myndighet*. I uppdraget ingår även att driva ett stödärendesystem. Avdelningens uppdrag är i huvudsak stödjande. I avdelningens uppdrag ingår även att styra genom normgivning främst genom interna föreskrifter, handläggningsrutiner, checklistor och mallar samt implementering av regler i sakverksamheten och rättslig kvalitetssäkring.

Därutöver ansvarar avdelningen för att följa upp att adekvata riskbedömningar görs i linjen, att handläggningen är tillräckligt kvalitetssäkrad samt att interna regler implementeras.

Vidare har avdelningen ett ansvar för myndighetens årliga planering och uppföljningsprocesser inkl. ansvar för myndighetens årsredovisning.

Vid avdelningen finns sju enheter och en stab. Inom avdelningen finns även attesterande myndighet.

Avdelningen arbetar med drift och utveckling av system för ärendehantering (Nyps) samt arbetar med att utveckla processer och rutiner för myndighetens sakverksamhet med vissa undantag. I ansvaret ingår också att bereda bl.a. följande.

- *Förvaltnings- och kontrollsystemet.*
- *Intygande ansvar enligt Förvaltningsförklaring i enlighet med artikel 125.4 (e) i EU-förordningen 1303/2013 och artikel 59.5 i Budgetförordningen.*
- *Samordning OLAF-rapportering.*
- *Ärenden om statens (Tillväxtverkets och regionernas) konkursärenden (RIS), rutiner, handläggning etc.*

Avdelningen arbetar därutöver med och utvecklar planerings- och uppföljningsrutiner för att stödja styrningen av myndighetens verksamhet samt upprättande av myndighetens årsredovisning. I ansvaret ingår också bl.a. följande.

- *Samordningsansvar för revisioner (ansvaret omfattar både myndighetens kontakter med ESV och Riksrevisionen).*
- *Samordningsansvar för beslutade återkrav samt bevakning av fordran.*
- *Ekonomisk rapportering inklusive TA och uppföljningsrapportering till kommissionen.*
- *Bereda utgiftsdeklarationer till kommissionen för attest av attesterande myndighet.*
- *Ge stöd i genomförandet av de utvärderingsplaner som beslutats av EU-kommissionen samt av övervakningskommittéerna.*

Avdelningen ger stöd i myndighetens alla juridiska frågor inom sakverksamheten samt för myndigheter generellt gällande rättsliga frågor. Styrning sker genom stöd vid tolkning av regelverk, rekommendationer samt normgivning. I ansvaret ingår bl.a.

- Generell myndighetsjuridik
- *Expertfunktion för EU:s statsstödsregler*
- *Hantering av överklaganden*
- *Bedrägeri- och korruptionsfrågor*
- Registratur och arkiv
- Utgivare av myndighetens författningssamling

Vidare ingår i avdelningens uppgifter att

- ansvara för myndighetens redovisning, upphandling och inköp samt bevakning av återkrav,
- ge support, förvalta och utveckla myndighetens IT- och telefonimiljö inklusive myndighetens verksamhetssystem samt interna och externa ärendehanteringssystem,
- ansvara för myndighetens personalfrågor, kompetensförsörjning, arbetsmiljö samt beredning av interna styrande dokument inom HR-området, och
- arbeta med myndighetens interna service, bl.a. lokaler, konferensservice samt reception och växel.

Inom avdelningen finns en utbetalningsfunktion avseende programperioden 2014–2020.

Delegation (får vidaredelegeras)

Chefen för avdelningen verksamhetsstöd beslutar inom ramen för sitt verksamhetsområde och tilldelad budget enligt följande.

1. Hantering av statens (Tillväxtverkets och regionernas) konkursärenden (RIS), rutiner, handläggning etc.
2. *Beslut om styrande dokument avseende tolkning av regelverk, handläggningsrutiner, handböcker, checklistor och mallar*
3. *Beslut om polisanmälan/anmälan till Ekobrottsmyndigheten*
4. Beslut om att i Hermes lämnas prognoser till regeringen
5. *Beslut om yttrande till förvaltningsdomstol*
6. Beslut om trycklov av myndighetens författningssamling

Beslut enligt punkterna 1–6 får vidaredelegeras till enhetschef. Beslut enligt punkten 5 får vidaredelegeras även till verksamhetsjurist. Vilka som är behöriga att besluta om och i övrigt förfoga över Tillväxtverkets medel framgår av tabeller i denna arbets- och beslutsordning.

Kommunikation (avdelning)

Kommunikationsavdelningen ansvarar för strategiska riktlinjer kring extern och intern kommunikation samt ansvarar för och driver Tillväxtverkets övergripande externa kommunikationsaktiviteter. Därutöver stödjer avdelningen myndigheten i kommunikationsfrågor samt arbetar strategiskt och operativt med prioriterade löpande kommunikationsuppgifter.

ATTESTERANDE MYNDIGHET

Av Tillväxtverkets instruktion framgår att Tillväxtverket bl.a. ska genomföra strukturfondsprogram.

Attesterande myndighet är en egen funktion. För funktionen finns en chef.

Chefen för attesterande myndighet ansvarar för att

- upprätta och attestera utgiftsdeklarationer och ansökningar om utbetalning och att överlämna dessa till kommissionen,
- intyga att utgiftsdeklarationen är korrekt, har utarbetats med hjälp av tillförlitliga bokföringssystem och grundar sig på kontrollerbara verifikationer,
- utgifterna som deklarerats överensstämmer med tillämpliga gemenskaps- och nationella regler och har uppstått i samband med genomförande av projekt som har valts ut enligt tillämpliga kriterier och gällande bestämmelser,
- inför attesteringen ha mottagit tillräckliga uppgifter från respektive programkontor om förfaranden som tillämpats och de kontroller som utförts när det gäller utgifter som ingår i utgiftsdeklarationen,
- se till att vid attesteringen ta hänsyn till resultaten från samtliga revisioner som utförts av revisionsmyndighet,
- elektroniskt spara räkenskaper för utgifter som deklarerats till kommissionen,
- föra räkenskaper för utgifter som kan återkrävas av stödmottagare,
- utarbeta de redovisningar som avses i artikel 59.5 a i budgetförordningen,
- se till att det finns ett system för att i elektronisk form registrera och spara utförliga räkenskaper för varje verksamhet i enlighet med artikel 126 d) i rådets förordning (EU) nr 1303/2013,
- uppgifter i övrigt enligt rådets förordning (EU) nr 1303/2013.

Chefen för attesterande myndighet ansvarar för rapportering till kommissionen i enlighet med ovan nämnda bestämmelser och i övrigt till generaldirektören.

Chefen för attesterande myndighet beslutar i ärenden som hör till attesterande myndighets ansvarsområde.

Därutöver beslutar chefen för attesterande myndighet om specifikation av de uppgifter som förvaltande myndighet ska överlämna till attesterande myndighet.

Handläggning av ärenden, beslut och protokoll, registrering m.m.

Tjänsteman får begära in förklaringar, upplysningar eller yttranden i ärenden inom sitt område. Innan sådan åtgärd vidtas ska noga övervägas behovet av åtgärden samt om uppgifter kan inhämtas på annat sätt.

Myndighetens allmänna handlingar ska registreras.

Avdelningschef ansvarar för att registrering av allmänna handlingar sker kontinuerligt. För varje beslut ska finnas en föredragande (handläggare) och en beslutande chef.

Den som handlägger ett ärende ansvarar för vården av handlingarna i ärendet.

Handläggaren ansvarar för att ärendet avslutas, att akten är komplett och rensad i överensstämmelse med gällande regler före överlämnandet till arkivfunktionen.

Handläggaren är den som i första hand ska pröva frågan om utlämnande av handlingar på förfrågan av enskild. I tveksamma fall ska samråd ske med jurist.

Beslut i ekonomiska frågor/Attest

Beslut

Den som förfogar över medel får inte handlägga eller besluta i ett ärende som medför betalning till eller som på något annat sätt gynnar honom eller henne själv eller en närstående fysisk eller juridisk person.

När flera anställda vid myndigheten har gemensamma kostnader vid tjänsteresa eller annars, exempelvis med anledning av en planeringsdag, ska utlägg för gemensamma kostnader göras av överordnad chef.

Om Tillväxtverket självt ansöker om medel ur något program som myndigheten förvaltar, får stödärendet inte hanteras av någon enhet inom samma avdelning som den enhet som har gjort ansökan.

Attest

Fakturor eller motsvarande dokument som rör ersättning till eller förmån för enskild tjänsteman ska attesteras av överordnad chef.

Av styrelsens arbetsordning framgår att styrelsen delegerat till styrelsens ordförande att attestera kostnader för generaldirektören.

Delegation

Omfattning av delegerad beslutsrätt framgår av denna arbets- och beslutsordning, se nedan, eller särskilt beslut av generaldirektören.

Beslut om delegering ska framgå av avdelningarnas arbets- och beslutsordningar, om de inte är tillfälliga. Tillfälliga delegationer ska göras skriftligt.

Av delegationsbeslutet ska det klart och tydligt framgå vem som delegerar, till vem delegation ges, vad som delegeras, vilken tid delegationen avser och i förekommande fall belopp.

.....

Delegation av beslut respektive ingående av avtal avseende myndighetens anslagsmedel

Nationella medel

Ärendetyp	Beslutande	Belopp	Får delegeras vidare	Kommentar
Beslut om stöd och utbetalning i fristående projekt och projekt inom ramen för beslutade program avseende <u>nationella medel</u> som uppgår till högst 3 miljoner kronor (stödbeslut) samt utbetalning om högst 3 miljoner kronor per utbetalningsbeslut	Avdelningschef Företag Näringsliv Regioner	3 miljoner	Ja – till enhetschef, högst 1 (en) miljon kronor	Till enhetschef får delegera att fatta beslut om utbetalning inom ramen för sin delegation i ärenden där GD eller avdelningschef fattat beslut om stöd
Beslut om transportbidrag och utbetalning om den beviljade anslagssumman i ett enskilt ärende uppgår till högst 5 miljoner kronor samt högst 5 miljoner kronor per utbetalnings beslut	Avdelningschef Företag	5 miljoner	Ja – till enhetschef, högst 3 miljoner	Till enhetschef får delegeras att fatta beslut om utbetalning inom ramen för sin delegation i ärenden där GD eller avdelningschef fattat beslut om stöd

<p>Beslut om regionalt investeringsstöd samt utbetalning om den beviljade anslagssumman i ett enskilt ärende uppgår till högst 10 miljoner per utbetalningsbeslut</p>	<p>Avdelnings- chef Företag</p>	<p>10 miljoner</p>	<p>Ja – till enhetschef, högst 3 miljoner</p>	<p>Till enhetschef får delegeras att fatta beslut om utbetalning inom ramen för sin delegation i ärenden där GD eller avdelnings- chef fattat beslut om stöd</p>
<p>Beslut om övriga stöd och utbetalningsbeslut om den beviljade anslagssumman i ett enskilt ärende uppgår till högst 3 miljoner</p>	<p>Avdelnings- chef Företag Näringsliv</p>	<p>3 miljoner</p>	<p>Ja – till enhetschef, högst 1 (en) miljon kronor</p>	<p>Till enhetschef får delegeras att fatta beslut om utbetalning inom ramen för sin delegation i ärenden där generaldirektören eller avdelnings- chef fattat beslut om stöd</p>
<p>Beslut om medfinansiering (medfinansieringsintyg) – högst 3 miljoner</p>	<p>Avdelnings- chef</p>	<p>3 miljoner</p>	<p>Ja – till enhetschef högst 1 (en) miljon kronor</p>	
<p>Beslut om avslag på ansökan om stöd oavsett belopp</p>	<p>Avdelnings- chef</p>		<p>Ja – till enhetschef</p>	
<p>Ändring/omprövning av beslut om stöd oavsett om annan chef fattat beslut, högst 3 miljoner</p>	<p>Avdelnings- chef</p>	<p>3 miljoner</p>	<p>Ja – till enhetschef högst 1 (en) miljon</p>	
<p>Beslut om icke stödberättigande kostnader vid beslut om utbetalning, högst 3 miljoner</p>	<p>Avdelnings- chef</p>	<p>3 miljoner</p>	<p>Ja – till enhetschef högst 1 (en) miljon</p>	
<p>Beslut om ändring i villkor i där GD eller avdelningschef fattat beslut om stöd</p>	<p>Avdelnings- chef</p>		<p>Ja – till enhetschef när avdelnings- chef fattat beslut om stöd</p>	

EU-medel

Beslut om stöd och beslut om utbetalning får inte fattas av samma person

Ärendetyp	Beslutande	Belopp	Får delegeras vidare	Kommentar
Beslut om stöd som uppgår till högst 30 miljoner kronor	Avdelnings- chef Regioner Företag	30 miljoner	Ja – till enhetschef högst 12 miljoner, till regionchef högst 20 miljoner	
Beslut om utbetalning av TA-medel till granskningsmyndigheten och strukturfonds-partnerskapen	Avdelnings- chef Förvaltning	12 miljoner	Ja – till enhetschef	
Beslut om utbetalning i övriga fall som uppgår till högst 30 miljoner kronor	Avdelnings- chef Förvaltning	30 miljoner	Ja – till chef för enheten Verksamhetsstöd högst 12 miljoner Beslut om utbetalning upp till högst 5 miljoner kronor får delegeras vidare till särskilt utsedd tjänsteman	Särskilt utsedd tjänsteman utses av avdelningschefen.
Beslut om icke stödberättigande kostnader vid beslut om utbetalning	Avdelnings- chef Regioner Företag	12 miljoner	Ja – till enhetschef	I beslutet om utbetalning specificeras vilka kostnader som inte är stödberättigande
Beslut om avslag på ansökan oavsett belopp	Avdelnings- chef Regioner Företag		Ja – till enhetschef	Avser beslut att inte bevilja stöd

Ändring av beslut om stöd , oavsett om annan chef fattat tidigare beslut	Avdelnings- chef Regioner Företag	12 miljoner	Ja – till enhetschef	Ändringsbeslut kan avse olika saker, exempelvis mindre ändringar av projektets inriktning, förändringar mellan kostnadsslag
Beslut om omprövning av icke stöd-berättigande kostnader vid överklagan	Avdelnings- chef Regioner Företag	12 miljoner	Ja – till enhetschef	
Beslut om upphävande av stöd på begäran av stödmottagaren	Avdelnings- chef Regioner Företag		Ja – till enhetschef	
Beslut om upphävande av stöd som inte sker på begäran från stödmottagaren	Avdelnings- chef Regioner Företag	12 miljoner	Nej	
Beslut om återkrav	Avdelnings- chef Förvaltning	12 miljoner	Ja – till enhetschef	
Beslut om kvittning	Avdelnings- chef Förvaltning	12 miljoner	Ja – till chef för enheten Verksamhetsstöd högst 12 miljoner Beslut om utbetalning upp till högst 5 miljoner kronor får delegeras vidare till särskilt utsedd tjänsteman	Särskilt utsedd tjänsteman utses av avdelningschefen.

Upphandling, avrop m.m

Ärendetyp	Beslutande	Belopp och anslag	Får delegeras vidare
Beslut om upphandling, avrop och tilldelning samt ingående av avtal mellan myndigheten och extern part innebärande ett ekonomiskt åtagande för myndigheten om högst 3 miljoner exkl. moms när finansiering sker från sakanslag	Avdelningschef Företag Regioner Näringsliv	3 miljoner Sakanslag	Ja – till enhetschef, högst 1 (en) miljon kronor
Attest/godkännande av faktura begränsas till 500 000 kronor exklusive moms	Avdelningschef Företag Regioner Näringsliv	500 000 kronor Sakanslag	Ja – till enhetschef högst 250 000 kronor
Beslut om upphandling, avrop och tilldelning samt ingående av avtal mellan myndigheten och extern part innebärande ett ekonomiskt åtagande för myndigheten som uppgår till högst 500 000 kronor exklusive moms när finansiering sker från förvaltningsanslaget	Avdelningschef Företag Regioner Näringsliv Kommunikation	500 000 kronor Förvaltnings- anslag	Ja – till enhetschef högst 250 000 kronor
Beslut om upphandling, avrop och tilldelning samt ingående av avtal mellan myndigheten och extern part	Avdelningschef Förvaltning	5 miljoner kronor Förvaltnings- anslag	Ja – till enhetschefer IT och Intern service högst 1 (en) miljon kronor samt övriga

<p>innehållande ett ekonomiskt åtagande för myndigheten som uppgår till högst 5 miljoner kronor exklusive moms när finansiering sker från förvaltningsanslaget</p>			<p>enhetschefer högst 250 000 kronor</p>
<p>Attest/godkännande av faktura begränsas till högst 500 000 kronor</p>	<p>Avdelningschef Företag Regioner Näringsliv Kommunikation</p>	<p>500 000 kronor</p>	<p>Ja – till enhetschef högst 250 000 kronor</p>
<p>Attest/godkännande av faktura begränsas till 5 miljoner kronor exklusive moms</p>	<p>Avdelningschef Förvaltning</p>	<p>5 miljoner kronor Förvaltningsanslag</p>	<p>Ja – till enhetschefer IT, Intern service och Stödärendesystem högst 1,5 miljoner kronor samt övriga enhetschefer högst 250 000 kronor</p> <p>Till medarbetare får delegeras rätten att beställa varor och tjänster till högst 50 000 kronor per beställning.</p>