Kategoria: Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

Ogłoszono 2016-02-02 10:18:12 przez Marcin Grzegorczyk

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

Dyrektor: **Wiesława Przybysz**
Zastępca dyrektora: **Joanna Karpowicz**
Zastępca dyrektora: **Dorota Solnicka**

10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17
tel.: (89) 521 95 00
fax.: (89) 521 95 09

1. W skład **Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej (ROPS)** wchodzą:
    1. **Biuro ds. pomocy i integracji społecznej (I);**
    2. **Biuro ds. koordynacji świadczeń rodzinnych (II);**
    3. **Biuro ds. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz polityki prorodzinnej (III);**
    4. **Biuro ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych (V);**
    5. **Biuro ds. uzależnień (VI);**
    6. **Biuro Projektów Integracji Społecznej (VII);**
    7. **Biuro Planowania i Naboru Wniosków (VIII);**
    8. **Biuro Kontroli (IX);**
    9. **Biuro Finansów (X).**

2. Do zadań **Biura ds. pomocy i integracji społecznej** należy w szczególności:
    1. **w zakresie pomocy społecznej:**
        a. opracowanie, aktualizowanie i realizacja strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej będącej integralną częścią strategii rozwoju województwa,
        b. sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w województwie warmińsko-mazurskim,
        c. organizowanie szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej,
        d. rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczania tego zjawiska,
        e. diagnozowanie i monitorowanie wybranych problemów społecznych w regionie,
        f. inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej,
        g. organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,

h. opracowywanie raportu z monitoringu strategii polityki społecznej województwa warmińsko-mazurskiego,
i. współdziałanie i współpraca przy monitorowaniu strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w części przypisanej do zadań Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej,
j. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji konkursów w zakresie zadań publicznych zlecanych do realizacji organizacjom pozarządowym w zakresie pomocy społecznej,
k. przygotowywanie umów i prowadzenie nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem dotacji przez organizacje pozarządowe w zakresie pomocy społecznej,
l. realizacja zadań w zakresie koordynacji prac związanych z opracowywaniem i monitorowaniem rocznego wojewódzkiego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w części dotyczącej polityki społecznej,
m. realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie w zakresie zadań realizowanych z pomocy społecznej,
n. koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie,
o. współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym, współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
p. współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
q. obsługa administracyjno-techniczna Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej ds. stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych;

2. **w zakresie realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego – Obserwatorium Polityki Społecznej:**
   a. diagnozowanie i monitorowanie zjawisk oraz problemów społecznych występujących w województwie na potrzeby RPO WiM 2014-2020 i przyszłych programów operacyjnych,
   b. prowadzenie badań regionalnych z zakresu polityki społecznej na potrzeby RPO WiM 2014-2020 i przyszłych programów operacyjnych,
   c. współpraca z Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym w Departamencie Polityki Regionalnej w zakresie m.in. przygotowania planu ewaluacji i zapewnienia przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM 2014-2020, w szczególności w zakresie polityki społecznej,
   d. tworzenie zasobów informacji o problemach społecznych występujących w województwie oraz w środowiskach lokalnych,
   e. popularyzacja wyników prowadzonych badań, w tym poprzez zamieszczanie raportów i informacji na stronie internetowej, wysyłkę bezpłatnego newslettera w wersji elektronicznej oraz rozpowszechnianie rekomendacji z badań.

3. Do zadań **Biura ds. koordynacji świadczeń rodzinnych** należy w szczególności:
   1. załatwianie spraw dotyczących realizacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób i ich rodzin w granicach Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii:
      a. przyjmowanie i opracowywanie formularzy z serii E 400 oraz standardowych

dokumentów elektronicznych tzw. SED-ów stosowanych w korespondencji między instytucjami właściwymi ds. świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegiii Szwajcarii,
    b. prowadzenie postępowania w związku z gromadzeniem informacji niezbędnych do wypełnienia formularzy i SED-ów,
    c. prowadzenie postępowania z instytucjami właściwymi państw Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii w zakresie ustalania państwa pierwszeństwa do wypłaty świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, zawieszania świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, wyrównywania i zwrotu świadczeń wypłacanych w państwach członkowskich;
2. wydawanie decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczeń społecznych:
    a. przyjmowanie i opracowywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka z ustawodawstwa polskiego,
    b. prowadzenie postępowania z instytucjami właściwymi państw Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegi i Szwajcarii w zakresie ustalania państwa pierwszeństwa do wypłaty świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
3. prowadzenie postępowań dotyczących ustalania, czy w sprawach mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
4. wydawanie decyzji w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka wypłaconych przez organ właściwy w sprawach, w których mają zastosowanie przepisy o koordynacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
5. dochodzenie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
6. współpraca z instytucjami właściwymi i łącznikowymi krajów członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii;
7. współpraca z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakresie koordynacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
8. współpraca z Wojewodą oraz gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego

4. Do zadań **Biura ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych** należy w szczególności:
    1. opracowywanie i realizacja wojewódzkich programów dotyczących wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
    2. monitorowanie spłaty jednorazowej pożyczki, udzielonej zakładom pracy chronionej, w celu ochrony istniejących w tych zakładach miejsc pracy osób niepełnosprawnych;
    3. dofinansowanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy – Prawo budowlane, dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów;

4. dofinansowanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej;
5. opiniowanie wniosków o wpis do rejestru ośrodków uprawnionych do organizowania turnusów rehabilitacyjnych lub przyjmujących grupy turnusowe;
6. tworzenie i likwidowanie w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, specjalistycznych ośrodków szkoleniowo-rehabilitacyjnych;
7. obsługa administracyjno-organizacyjna wojewódzkiej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych;
8. opracowywanie i przedstawienie Pełnomocnikowi Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych informacji o prowadzonej działalności;
9. współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
10. współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
11. zlecanie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, ze środków PFRON.

5. Do zadań **Biura ds. uzależnień** należy w szczególności:
    1. opracowywanie i wdrażanie wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych obejmującego w szczególności zadania:
        a. współdziałanie w tworzeniu warunków sprzyjających realizacji potrzeb, których zaspokajanie motywuje powstrzymywanie się od spożycia alkoholu,
        b. podejmowanie działalności wychowawczej i informacyjnej,
        c. inicjowanie ograniczania dostępności do alkoholu,
        d. podejmowanie działań na rzecz rehabilitacji i reintegracji osób uzależnionych od alkoholu,
        e. podejmowanie działań na rzecz zapobiegania negatywnym następstwom nadużywania alkoholu i ich usuwania;
    2. opracowywanie i wdrażanie wojewódzkiego programu przeciwdziałania narkomanii obejmującego w szczególności zadania:
        a. zbieranie i gromadzenie oraz wymiana informacji i dokumentacji w zakresie przeciwdziałania narkomanii, objętych badaniami statystycznymi statystyki publicznej oraz opracowywaniem i przetwarzaniem zebranych danych,
        b. inicjowanie i prowadzenie badań dotyczących problemów narkotyków i narkomanii oraz opracowywanie i udostępnianie ich wyników,
        c. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie baz danych dotyczących narkotyków i narkomanii,
        d. formułowanie wniosków sprzyjających kształtowaniu adekwatnej do sytuacji strategii reagowania na problem narkomanii,
        e. gromadzenie i udostępnianie publikacji na temat narkotyków i narkomanii,
        f. współpraca z Centrum Informacji o Narkotykach i Narkomanii będącym komórką organizacyjną Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii,
        g. sporządzanie raportu z wykonania w danym roku zadań Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i przedkładanie dla Zarządu Województwa,
        h. sporządzanie, na podstawie opracowanej przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii ankiety, informacji z realizacji działań podejmowanych w danym roku, wynikających z Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii, przesyłanie jej do Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii w terminie do dnia 15 kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczy informacja;
    3. opracowanie i realizacja wojewódzkiego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie poprzez:

    a. inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
    b. opracowywanie ramowych programów ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz ramowych programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
    c. organizowanie szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
  4. udzielanie pomocy merytorycznej instytucjom i osobom fizycznym realizującym zadania w zakresie uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
  5. współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie przeciwdziałania i rozwiązywania przemocy w rodzinie;
  6. wspieranie tworzenia i rozwoju organizacji społecznych, których celem jest krzewienie trzeźwości i abstynencji.

6. Do zadań **Biura ds. wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz polityki prorodzinnej** należy w szczególności:
  1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie wojewódzkich programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz realizacji polityki prorodzinnej, będących integralną częścią strategii rozwoju województwa;
  2. sprawowanie kontroli nad ośrodkami adopcyjnymi prowadzonymi przez Samorząd Województwa;
  3. monitorowanie przebiegu procesów adopcyjnych w ośrodkach adopcyjnych na terenie województwa;
  4. sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich wojewodzie;
  5. inicjowanie tworzenia i sprawowanie kontroli nad interwencyjnymi ośrodkami preadopcyjnymi i regionalnymi placówkami opiekuńczo-terapeutycznymi;
  6. szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr jednostek organizacyjnych samorządu gminnego i powiatowego;
  7. promowanie nowych rozwiązań w zakresie wspierania rodzin, w tym rodzin wielodzietnych i systemu pieczy zastępczej;
  8. realizacja zadań wynikających z rządowego programu wsparcia rodzin z dziećmi;
  9. koordynacja systemu teleinformatycznego Adopcja;
  10. współpraca przy monitorowaniu strategii polityki społecznej województwa warmińsko-mazurskiego;
  11. realizacja projektu koordynującego ekonomię społeczną w regionie w ramach RPO WiM 2014-2020;
  12. współpraca m.in. z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, samorządami gmin i powiatów, sądami i ich organami pomocniczymi, Policją, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi w realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  13. współpraca z Radą ds. Rodzin Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
  14. nadzór nad merytorycznym rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków w zakresie zadań realizowanych przez Biuro.

7. Do zadań **Biura Projektów Integracji Społecznej** należy w szczególności:
  1. opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
  2. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na

okres programowania 2014-2020;
3. współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020, w tym prowadzenia ich wykazu;
4. współpraca przy ocenie formalnej wniosków o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020;
5. opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
6. zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
7. weryfikowanie wniosków o płatność;
8. przygotowanie dyspozycji przelewów;
9. dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do wdrażanych Działań;
10. współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
11. procedura odwoławcza, w tym rozpatrywanie protestów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
12. odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego;
13. współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020;
14. współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020;
15. współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
16. współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie projektów i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
17. sporządzanie sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7;
18. współpraca w zakresie sporządzania dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020;
19. współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
20. sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
21. współpraca z Biurem Finansów w zakresie sporządzania raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości;
22. współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
23. użytkowanie centralnego systemu teleinformatycznego w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
24. uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
25. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
26. zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
27. archiwizacja dokumentacji.

8. Do zadań **Biura Planowania i Naboru Wniosków** należy w szczególności:
   1. współpraca w zakresie przygotowania Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014–2020 do realizacji, w tym opracowania projektu Programu, negocjacji z Komisją Europejską, opracowania stanowiska negocjacyjnego do kontraktu terytorialnego oraz zmian Programu w trakcie jego realizacji;

2. współpraca w zakresie przygotowania systemu realizacji RPO WiM 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7, w tym opracowania kryteriów wyboru projektów i opracowania oraz aktualizacji szczegółowych opisów osi priorytetowych;
3. opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
4. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
5. współpraca w zakresie przygotowania porozumienia / umowy dotyczącej realizacji ZIT, ZIT" z podmiotem mającym zarządzać ZIT, ZIT";
6. współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020, w tym prowadzenia ich wykazu;
7. szkolenia kandydatów na ekspertów w zakresie RPO WiM 2014 – 2020;
8. opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie projektu;
9. opracowanie i aktualizacja Regulaminów konkursów oraz Regulaminów pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
10. przygotowanie dokumentacji dotyczącej ogłoszenia i naboru wniosków o dofinansowanie projektów do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
11. udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
12. ocena i wybór wniosków ubiegających się o dofinansowanie w trybie konkursowym w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
13. wybór projektów w procedurze pozakonkursowej (od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie) w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
14. współpraca z Biurem Finansów w zakresie finansowania ekspertów Komisji Oceny Projektów i ekspertyz;
15. dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do wdrażanych Działań;
16. procedura odwoławcza, w tym rozpatrywanie protestów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
17. sporządzanie Rocznych Planów Działania IZ i sprawozdań z ich realizacji w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
18. współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 (w tym wdrażanie rekomendacji z badań ewaluacyjnych, monitorowanie realizacji zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych);
19. współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020;
20. współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
21. współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
22. udział w pracach Komitetu Monitorującego RPO WiM 2014–2020;
23. sporządzanie sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014- 2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7;
24. współpraca w zakresie sporządzania dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020;
25. współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
26. współpraca w zakresie monitoringu inteligentnych specjalizacji;
27. współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
28. użytkowanie centralnego systemu teleinformatycznego;

29. uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
30. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
31. zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
32. archiwizacja dokumentacji.

9. Do zadań **Biura Kontroli** należy w szczególności:
    1. opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
    2. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
    3. współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020, w tym prowadzenia ich wykazu;
    4. opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
    5. sporządzanie rocznych planów kontroli w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
    6. kontrola projektów (planowa oraz doraźna) w Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
    7. kontrola projektów na zakończenie – zapewnienie ścieżki audytu;
    8. sporządzenie wkładu do rocznego sprawozdania z audytów i kontroli;
    9. współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020;
    10. współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020;
    11. współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
    12. współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
    13. sporządzanie sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7;
    14. współpraca w zakresie sporządzania dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020;
    15. współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
    16. współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
    17. użytkowanie centralnego systemu teleinformatycznego;
    18. uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
    19. współpraca w zakresie monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
    20. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
    21. zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
    22. archiwizacja dokumentacji.

10. Do zadań **Biura Finansów** należy w szczególności:
    1. przygotowanie budżetu i planowanie finansowe w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz

Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;

2. współpraca z FS w zakresie sporządzania deklaracji wydatków Instytucji Zarządzającej z Europejskiego Funduszu Społecznego w odniesieniu do osi priorytetowej 11 oraz działania 10.7, w tym opracowywanie zestawień wniosków o płatność, które należy załączyć do deklaracji wydatków za dany okres;
3. współpraca w zakresie sporządzania deklaracji zarządczej;
4. współpraca w zakresie monitorowania zasady n+3;
5. sporządzanie prognoz dotyczących kwot, w odniesieniu do których Instytucja Zarządzająca planuje złożyć wnioski o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
6. współpraca w zakresie wnioskowania i rozliczania środków finansowych na realizację RPO WiM 2014-2020;
7. prowadzenie postępowań w I i II instancji w przedmiocie zwrotu środków, zastosowania ulgi oraz określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta;
8. dochodzenie należności (odzyskiwanie środków, w tym postępowanie przedegzekucyjne i egzekucja administracyjna - wierzyciel);
9. współpraca w zakresie postępowań sądowo-administracyjnych przed WSA i NSA oraz postępowań upadłościowych i naprawczych;
10. sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
11. współpraca z Biurem Projektów Integracji Społecznej w przygotowaniu dyspozycji przelewów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
12. opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie realizowanych zadań;
13. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
14. opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
15. współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020, w tym prowadzenia ich wykazu;
16. współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
17. współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020;
18. współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020;
19. współpraca w zakresie sporządzenia sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7;
20. współpraca w zakresie sporządzania dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020;
21. współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
22. współpraca w zakresie sporządzenia dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji miesięcznej na temat wysokości dofinansowania przekazywanego w formie zaliczek;
23. współpraca w zakresie sporządzenia dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji dotyczącej zmian w alokacji środków;
24. współpraca w zakresie przekazywania Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji o realizacji kontraktu terytorialnego w roku poprzednim;
25. administrowanie centralnym systemem teleinformatycznym (SL2014) w zakresie wdrażanych Działań RPO WiM 2014-2020;
26. użytkowanie centralnego systemu teleinformatycznego;
27. uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;

28. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
29. zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 i Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
30. archiwizacja dokumentacji.