

**Uchwała Nr 54/638/14/IV**  
**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**  
**z dnia 14 października 2014 r.**  
**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego**  
**Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie**  
**stanowiącym załącznik do uchwały Nr 36/453/14/IV Zarządu Województwa**  
**Warmińsko-Mazurskiego z dnia 30 czerwca 2014 r.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa ( Dz. U. z 2013 r. poz. 596, z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 36/453/14/IV Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

**„§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Województwie** - należy przez to rozumieć Województwo Warmińsko-Mazurskie;
- 2) **Samorządzie Województwa** – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 3) **Sejmiku, Zarządzie, Marszałku, Skarbniku** - należy przez to rozumieć odpowiednio Sejmik, Zarząd, Marszałka, Skarbnika Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 4) **Wicemarszałkach i Członkach Zarządu** - należy przez to rozumieć Wicemarszałków oraz Członków Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 5) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 6) **Sekretarzu Województwa** – należy przez to rozumieć Sekretarza Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 7) **Departamencie** - należy przez to rozumieć departamenty i równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie wchodzące w skład Urzędu;
- 8) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektorów Departamentów i Kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu używających innych tytułów służbowych;
- 9) **Biurze Regionalnym** – należy przez to rozumieć Biuro Regionalne w Elblągu i Biuro Regionalne w Ełku;
- 10) **Dyrektorze Biura Regionalnego/Kierowniku Biura Regionalnego** – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Biura Regionalnego w Elblągu i Kierownika Biura Regionalnego w Ełku.

2. Użyte w Regulaminie skróty oznaczają:

- 1) **IP** – Instytucja Pośrednicząca;
- 2) **IZ** – Instytucja Zarządzająca;
- 3) **RPO WiM 2007-2013** – Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury 2007-2013;
- 4) **RPO WiM 2014-2020** Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.”;

2) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

**„§ 12**

1. W skład Urzędu wchodzi następujące departamenty i równorzędne jednostki organizacyjne używające następujących symboli do oznaczenia spraw:

- |  |        |
|--|--------|
| 1) Kancelaria Sejmiku  | - KS   |
| 2) Gabinet Marszałka   | - GM   |
| 3) Departament Organizacyjny   | - O    |
| 4) Departament Prawny  | - P    |
| 5) Departament Finansów i Skarbu                                     | - F    |
| 6) Departament Współpracy Międzynarodowej                            | - WM   |
| 7) Departament Polityki Regionalnej                                  | - PR   |
| 8) Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego           | - ZPRR |
| 9) Departament Europejskiego Funduszu Społecznego                    | - FS   |
| 10) Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa               | - OW   |
| 11) Departament Ochrony Środowiska                                   | - OŚ   |
| 12) Departament Infrastruktury i Geodezji                            | - IG   |
| 13) Departament Zdrowia  | - Z    |
| 14) Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej                           | - ROPS |
| 15) Departament Kultury i Edukacji                                   | - KE   |
| 16) Departament Turystyki  | - T    |
| 17) Departament Sportu   | - S    |
| 18) Departament Kontroli   | - K    |
| 19) Departament Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji                   | - A    |
| 20) Departament Zamówień Publicznych                                 | - ZP   |
| 21) Departament Społeczeństwa Informacyjnego                         | - SI   |
| 22) Departament Koordynacji Promocji                                 | - KP   |
| 23) Departament Polityki Jakości                                     | - JZ   |
| 24) Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych                          | - IN   |
| 25) Biuro ds. Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego                 | - OB   |
| 26) Biuro ds. Organizacji Pozarządowych i Kombatantów                | - OPK  |
| 27) Biuro ds. Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja | - LPR  |
| 28) Biuro Geologa Wojewódzkiego                                      | - GW;  |

3) w § 21 ust. 7 otrzymuje brzmienie :

„7. Do zadań **Biura Koordynacji Pomocy Technicznej RPO** należy w szczególności:

- 1) opracowanie Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie zadań Biura;
- 2) opracowanie i aktualizacja Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli) w zakresie zadań Biura;
- 3) przygotowanie budżetu i planowanie finansowe w zakresie Pomocy Technicznej RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020;
- 4) sporządzanie (w uzgodnieniu w zależności od perspektywy finansowej odpowiednio z : Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego albo Departamentem Polityki Regionalnej) i realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowanie cząstkowych Rocznych Planów Działań oraz wniosków o płatność w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020 przy współpracy z departamentami zaangażowanymi w realizację RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020 w zakresie:
  - a) zatrudniania i wynagradzania pracowników przy udziale Biura Spraw Pracowniczych,

- b) realizacji szkoleń, kursów, studiów podyplomowych dla pracowników,
  - c) wyposażenia stanowisk pracy,
  - d) finansowania kosztów ogólnych i administracyjnych, wynajmu i modernizacji powierzchni biurowej,
  - e) rozliczania podróży służbowych;
- 5) finansowanie ekspertów Komisji Oceny Projektów i usług wykonania ekspertyz poprzez zabezpieczenie środków w planie finansowym Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020, ujęcie w Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020 według zapotrzebowań zgłaszanych przez komórki organizacyjne zaangażowane w realizację RPO WiM 2014-2020 oraz weryfikacja, przygotowanie dokumentów i przekazanie ich do Departamentu Finansów i Skarbu w celu realizacji płatności;
  - 6) współpraca przy finansowaniu działania IP w zakresie ujęcia wydatków IP w planie finansowym i Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020, w wartościach wskazanych przez Departament nadzorujący IP oraz zaangażowanie i przekazanie do Departamentu Finansów i Skarbu wydatków zweryfikowanych przez Departament nadzorujący IP dotyczących działania IP i ujęcie wydatków IP w sprawozdaniach i wnioskach o płatność;
  - 7) współpraca przy organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego RPO WiM 2014-2020 i finansowanie prac Komitetu poprzez zabezpieczenie środków w planie finansowym Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020, ujęcie w Rocznym Planie Działań Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020 według zapotrzebowań zgłaszanych przez komórki organizacyjne zaangażowane w realizację RPO WiM 2014-2020 oraz weryfikacja, przygotowanie dokumentów i przekazanie ich do Departamentu Finansów i Skarbu w celu realizacji płatności;
  - 8) koordynacja i realizacja zamówień publicznych w zakresie Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020;
  - 9) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013.”;
- 4) w § 22 :
- a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:  
„7) obsługa prawna w zakresie zarządzania i wdrażania funduszy unijnych”,
  - b) po pkt 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu :  
„8) inne czynności przewidziane w przepisach ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.”;

5) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25

#### **Departament Polityki Regionalnej (PR)**

1. W skład Departamentu Polityki Regionalnej wchodzi następujące Biura:

- 1) Biuro Koordynacji (I);**
- 2) Biuro Programowania (II);**
- 3) Biuro Przedsiębiorczości (III);**
- 4) Biuro Współpracy Terytorialnej (IV);**
- 5) Biuro Budżetu (V);**
- 6) Biuro Monitoringu (VI);**
- 7) Regionalne Obserwatorium Terytorialne (VII).**

2. Do zadań **Biura Koordynacji** należy w szczególności:

- 1) koordynacja instrumentów strukturalnych wdrażanych w województwie warmińsko-mazurskim;
  - 2) obsługa zespołu koordynującego RPO WiM 2014-2020;
  - 3) koordynacja i sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie informacji do ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego o realizacji kontraktu terytorialnego;
  - 4) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na okres programowania UE 2014-2020 oraz koordynacja działań komórek organizacyjnych Urzędu w tym zakresie;
  - 5) przeprowadzenie wyboru IP RPO WiM 2014-2020;
  - 6) koordynacja oraz realizacja finansowania działania IP;
  - 7) zapewnienie jednolitości dokumentów służących realizacji RPO WiM 2014-2020 poprzez:
    - a) udział w opracowaniu projektów wytycznych programowych IZ dla RPO WiM 2014-2020 oraz koordynację działań departamentów Urzędu w tym zakresie,
    - b) udział w opracowaniu Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 oraz koordynację działań departamentów w tym zakresie,
    - c) koordynację opracowania Instrukcji Wykonawczej IP,
    - d) koordynację/udział w opracowaniu i aktualizacjach Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli),
    - e) koordynację przygotowania oraz opracowanie w zakresie Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020 wzoru wniosku o dofinansowanie, wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność,
    - f) koordynację opracowania projektu i projektu zmian regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie;
  - 8) koordynacja użytkowania centralnego systemu informatycznego;
  - 9) współpraca przy tworzeniu i użytkowanie lokalnego systemu informatycznego RPO WiM 2014-2020;
  - 10) koordynacja przeprowadzenia naboru ekspertów RPO WiM 2014-2020;
  - 11) przygotowanie i aktualizacja we współpracy z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego oraz Departamentem Europejskiego Funduszu Społecznego harmonogramu konkursów przeprowadzanych w celu wyboru projektów w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz koordynacja działań departamentów w tym zakresie;
  - 12) organizacja w razie potrzeby szkoleń dla beneficjentów RPO WiM 2014-2020;
  - 13) koordynacja kontroli zewnętrznych RPO WiM 2014-2020;
  - 14) współpraca z Departamentem Koordynacji Promocji w zakresie Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE), obsługi strony internetowej oraz przy promocji RPO WiM 2014-2020;
  - 15) współpraca z Departamentem Organizacyjnym przy podnoszeniu kwalifikacji pracowników;
  - 16) zapewnienie zamknięcia RPO WiM 2014-2020, tj. koordynacja i opracowanie projektów wytycznych do zamknięcia programu oraz pakietu zamknięcia do Komisji Europejskiej.
3. Do zadań **Biura Programowania** należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie projektu strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego i jej aktualizacja (planowanie strategiczne);

- 2) operacyjne programowanie rozwoju województwa a w szczególności:
  - a) przygotowanie projektów regionalnych programów operacyjnych a w szczególności Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 (RPO WiM 2007-2013), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020) oraz ich zmiany w trakcie realizacji,
  - b) przygotowywanie uszczegółowień do RPO WiM 2007-2013, opiniowanie i uzgadnianie ich zmian,
  - c) opracowywanie i zmiany szczegółowych opisów osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020 oraz koordynacja działań w tym zakresie,
  - d) inkubowanie projektów istotnych dla realizacji celów i wskaźników regionalnych programów operacyjnych oraz strategii rozwoju województwa,
  - e) monitoring postępów w przygotowaniu projektów kluczowych RPO WiM 2007-2013 do oceny i weryfikacja listy tych projektów,
  - f) identyfikacja oraz wybór projektów do realizacji w trybie pozakonkursowym RPO WiM 2014-2020 i monitoring postępów w ich przygotowaniu do oceny, ich weryfikacja,
  - g) współpraca podczas wyboru projektów w procedurze pozakonkursowej od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie,
  - h) opracowanie we współpracy z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego oraz Departamentem Europejskiego Funduszu Społecznego kryteriów wyboru projektów do RPO WiM 2014-2020,
  - i) opiniowanie strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), negocjacje warunków i przygotowanie porozumień dotyczących ZIT, koordynacja wdrożenia projektów ZIT;
- 3) udział w negocjowaniu regionalnych programów operacyjnych z Komisją Europejską;
- 4) zapewnienie spełnienia wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa spoczywających na organie opracowującym projekt dokumentu w toku opracowywania projektów strategii, programów i innych dokumentów, w tym w szczególności:
  - a) organizacja wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa konsultacji społecznych projektów strategii, programów i innych dokumentów,
  - b) poddanie projektów strategii, programów i innych dokumentów w zakresie wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko;
- 5) prowadzenie spraw związanych z zawarciem i zmianami: kontraktu wojewódzkiego i kontraktu terytorialnego, w tym opracowanie stanowiska negocjacyjnego do kontraktu terytorialnego oraz udział w negocjacjach tego kontraktu z ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- 6) opracowywanie projektów regionalnych programów służących realizacji ponadlokalnych celów publicznych;
- 7) przygotowywanie opinii do programów zawierających zadania rządowe służące realizacji ponadlokalnych celów publicznych;
- 8) współpraca z właściwymi organami administracji samorządowej i rządowej w zakresie ogólnych zasad, instrumentów polityki regionalnej, aktywizacji gospodarczej regionu, przygotowywania koncepcji rozwojowych;

- 9) prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem polityki przestrzennego zagospodarowania kraju;
  - 10) funkcjonalny nadzór nad Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego w Olsztynie;
  - 11) obsługa funkcjonowania wojewódzkiej komisji architektoniczno-urbanistycznej;
  - 12) koordynowanie ponadlokalnych programów zagospodarowania przestrzennego.
4. Do zadań **Biura Przedsiębiorczości** należy w szczególności:
- 1) przygotowanie i aktualizacja Regionalnej Strategii Innowacji (RSI);
  - 2) koordynacja wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji;
  - 3) monitoring RSI;
  - 4) monitoring rozwoju inteligentnych specjalizacji województwa;
  - 5) udział w europejskich sieciach i projektach wspierania innowacyjności;
  - 6) wspieranie działalności gospodarczej w szczególności poprzez:
    - a) udział w programowaniu operacyjnym działań, służących wspieraniu przedsiębiorczości,
    - b) ramy programowe wykorzystania instrumentów inżynierii finansowej, przygotowanie ich podsumowania oraz postanowień dot. ich wdrażania;
    - c) promowanie przedsiębiorczości na terenie województwa,
    - d) prowadzenie działalności informacyjnej, w tym na temat społecznej odpowiedzialności biznesu,
    - e) współdziałanie z samorządem gospodarczym, organizacjami pracodawców oraz innymi organizacjami przedsiębiorców i instytucjami otoczenia biznesu, a także jednostkami badawczo-rozwojowymi, naukowymi i uczelniami wyższymi oraz inicjowanie wspólnych przedsięwzięć;
  - 7) koordynacja zbierania danych oraz opracowywanie zbiorczego zestawienia na potrzeby monitorowania Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025 w zakresie priorytetu 1. Konkurencyjna Gospodarka;
  - 8) koordynowanie zagadnień pomocy publicznej w kontekście wspomagania podmiotów województwa środkami publicznymi;
  - 9) koordynacja zbierania danych nt. Usług na Rynku Wewnętrznym (system IMI);
  - 10) prowadzenie spraw (z wyjątkiem zarządzania akcjami i udziałami) wynikających z prawa do udziału Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Marszałka Województwa w instytucjach rozwoju regionalnego, tj.:
    - a) Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie,
    - b) Warmińsko-Mazurskim Funduszu „Poręczenia Kredytowe” Sp. z o.o. w Działdowie,
    - c) Fundacji „Promocja i Wspieranie Przedsiębiorczości na Warmii i Mazurach” w Olsztynie,
    - d) Nidzickiej Fundacji Rozwoju „Nida” w Nidzicy.
5. Do zadań **Biura Współpracy Terytorialnej** należy w szczególności:
- 1) programowanie rozwoju w ramach programów współpracy transgranicznej:
    - a) Programy Operacyjne „Południowy Bałtyk” (2007-2013 r. oraz 2014-2020 r.),
    - b) Programy Operacyjne „Litwa-Polska” (2007-2013 r. oraz 2014-2020 r.);
  - 2) programowanie rozwoju regionalnego w ramach współpracy transnarodowej – Programy Operacyjne „Region Morza Bałtyckiego” (2007-2013 r. oraz 2014-2020 r.);

- 3) programowanie rozwoju regionalnego w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa – Program Operacyjny „Litwa-Polska-Rosja;”
  - 4) programowanie rozwoju regionalnego w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa – Program Operacyjny „Polska-Rosja”;
  - 5) programowanie rozwoju w ramach Programu Operacyjnego „Polska Wschodnia”;
  - 6) obsługa uczestnictwa województwa w grupach/zespołach i komitetach, promowanie i działalność konsultacyjno-informacyjna w ramach programów europejskiej współpracy terytorialnej;
  - 7) inicjowanie i realizacja wspólnych przedsięwzięć w zakresie europejskiej współpracy terytorialnej;
  - 8) inicjowanie i realizacja z regionami bałtyckimi i sąsiadującymi z Warmią i Mazurami przedsięwzięć w dziedzinie rozwoju regionalnego;
  - 9) uczestnictwo w kształtowaniu Europejskiej Polityki Transportowej;
  - 10) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją i realizacją strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego SUEPB;
  - 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
  - 12) współpraca z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich.
6. Do zadań **Biura Budżetu** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw związanych z budżetem i planowaniem finansowym w zakresie RPO WiM 2014-2020;
  - 2) wnioskowanie i rozliczanie środków finansowych na realizację RPO WiM 2014-2020;
  - 3) opracowywanie budżetu województwa warmińsko-mazurskiego w części RPO WiM 2014-2020 oraz sprawozdań z jego wykonania oraz koordynacja działań departamentów Urzędu w tym zakresie;
  - 4) zarządzanie Pomocą Techniczną (PT) RPO WiM 2014-2020 (sporządzanie i koordynacja rocznych planów działań, nadzór nad przestrzeganiem liczby etatów finansowanych z PT, planowanie wyposażenia stanowisk pracy itd.);
  - 5) w obszarze PT - ocena wniosków o dofinansowanie, zawieranie umów o dofinansowanie, weryfikacja wniosków o płatność, odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego, dyspozycje przelewów, sporządzanie zestawień wydatków;
  - 6) współpraca przy przygotowaniu sprawozdań z osi priorytetowych w zakresie sprawozdania z osi PT;
  - 7) sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w części PT RPO WiM 2014-2020;
  - 8) weryfikacja przekazywanych raportów i zestawień nieprawidłowości i ich przekazywanie do Ministerstwa Finansów;
  - 9) współpraca z Departamentem Finansów i Skarbu przy przygotowywaniu systemu ewidencji księgowej PT;
  - 10) współpraca z Departamentem Finansów i Skarbu przy przygotowaniu procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.
7. Do zadań **Biura Monitoringu** należy w szczególności:
- 1) gromadzenie na użytek monitorowania danych na temat realizacji RPO WiM 2014-2020;

- 2) analiza realizacji regionalnego programu operacyjnego pod kątem zgodności z celami programów i osiągnięcia zakładanych efektów;
  - 3) współpraca z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego i Departamentem Europejskiego Funduszu Społecznego przy przygotowywaniu sprawozdań z osi priorytetowych;
  - 4) współpraca z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego i Departamentem Europejskiego Funduszu Społecznego przy weryfikacji poprawności nadesłanych przez IP sprawozdań rocznych z realizacji osi priorytetowych programu;
  - 5) sporządzanie i koordynacja sporządzania okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020 oraz wprowadzanie danych do systemu SFC2014;
  - 6) sporządzanie informacji miesięcznych, kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020 oraz koordynacja działań w tym zakresie;
  - 7) koordynacja przygotowania informacji na temat wysokości dofinansowania przekazywanego w formie zaliczek;
  - 8) wykonywanie zadań związanych z powołaniem Komitetu Monitorującego oraz pełnieniem funkcji sekretariatu Komitetu Monitorującego RPO WiM 2014-2020 (KM);
  - 9) koordynacja oraz zapewnienie finansowania prac KM;
  - 10) monitorowanie ram wykonania;
  - 11) monitorowanie zasady n+3 oraz parytetu min.10 % na rozwój obszarów wiejskich;
  - 12) sporządzanie informacji o zmianach w alokacji środków;
  - 13) kontrola projektów na zakończenie – zapewnienie ścieżki audytu w obszarze Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020;
  - 14) sporządzanie i koordynacja sporządzania informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 dla Zarządu i Sejmiku Województwa.
8. Do zadań **Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego** należy w szczególności:
- 1) monitorowanie sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa;
  - 2) tworzenie zasobów informacji o województwie dla potrzeb analiz ekonomicznych, cyklicznych i doraźnych ocen oraz strategii rozwoju województwa;
  - 3) koordynowanie monitorowania postępów realizacji strategii rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego i przygotowywanie raportów z jej realizacji;
  - 4) zapewnienie ewaluacji strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa;
  - 5) pełnienie funkcji sekretariatu Komitetu Monitorującego realizację strategii rozwoju województwa;
  - 6) monitorowanie oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-gospodarczą regionu;
  - 7) współpraca z urzędami i instytucjami w zakresie statystyki, badań i ewaluacji;
  - 8) przygotowanie planów ewaluacji obejmujących różne etapy wdrażania: RPO WiM 2007-2013 oraz RPO WiM 2014-2020;
  - 9) zapewnienie ewaluacji RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020;
  - 10) przedkładanie wyników ewaluacji wraz z rekomendacjami Zarządowi Województwa oraz Komitetowi Monitorującemu RPO WiM 2007-2013, Komitetowi Monitorującemu RPO WiM 2014-2020 oraz upublicznianie jej wyników;
  - 11) monitorowanie wdrożenia rekomendacji badań ewaluacyjnych;
  - 12) współpraca z administracją rządową przy wykonywaniu ewaluacji horyzontalnych i krajowych programów operacyjnych;



- 13) sporządzanie i realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowaniu częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020 w zakresie jego ewaluacji;
  - 14) przygotowywanie danych do wniosku o płatność w części sprawozdawczości w zakresie określonym w pkt 13;
  - 15) opracowanie i przekazanie do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego comiesięcznego zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione w danym miesiącu wydatki w ramach realizacji częściowego Roczego Planu Działań.
9. Przy wykonywaniu innych funkcji IZ RPO WiM 2014-2020 Departament Polityki Regionalnej współpracuje z departamentami Urzędu oraz innymi instytucjami, wchodzącymi w skład systemu instytucjonalnego zarządzania RPO WiM 2014-2020.”;

6) § 26 otrzymuje brzmienie :

### „§ 26

#### **Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego (ZPRR)**

1. W skład **Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego** wchodzi:

- 1) **Biuro Koordynacji (II);**
- 2) **Biuro Promocji, Informacji i Szkoleń (III);**
- 3) **Biuro Projektów – Przedsiębiorczość (IV);**
- 4) **Biuro Projektów – Infrastruktura Społeczna i Turystyczna (VI);**
- 5) **Biuro Projektów – Rewitalizacja (VII);**
- 6) **Biuro Projektów – Transport (VIII);**
- 7) **Biuro Projektów – Informatyzacja (IX);**
- 8) **Biuro Płatności i Rozliczeń (X);**
- 9) **Biuro Kontroli (XI);**
- 10) **Biuro Monitoringu (XII);**
- 11) **Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej (XIII);**
- 12) **Biuro Postępowań Administracyjnych (XIV).**

2. Do zadań **Biura Koordynacji** należy w szczególności:

1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:

- a) zapewnienie jednolitości dokumentów związanych z realizacją RPO WiM 2007-2013,
- b) opracowywanie zbiorczych zestawień, ankiet oraz harmonogramów dotyczących realizacji RPO WiM 2007-2013,
- c) koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z przeprowadzonych kontroli w Departamencie,
- d) koordynowanie zadań realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą (IP),
- e) tworzenie i aktualizowanie bazy ekspertów,
- f) tworzenie i aktualizowanie Listy osób mogących brać udział w posiedzeniach Zespołu Oceny Strategicznej (ZOS),
- g) współpraca z Instytucją Koordynującą RPO WiM 2007-2013 w zakresie funkcjonowania systemu wdrażania programu,
- h) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013,

2) w zakresie RPO WiM 2014-2020:

- a) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu projektu RPO WiM 2014-2020, negocjacjach RPO WiM 2014-2020 z Komisją Europejską oraz przy zmianie RPO WiM 2014-2020 w trakcie jego realizacji,
- b) opracowanie/aktualizacja i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej zapisów Instrukcji Wykonawczej IZ w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,

- c) opracowanie/aktualizacja i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej zapisów Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
- d) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
- e) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
- f) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
- g) tworzenie i aktualizowanie wykazu kandydatów na ekspertów,
- h) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie powierzenia zadań IP związanych z realizacją RPO WiM 2014-2020,
- i) koordynowanie zadań realizowanych przez IP,
- j) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu zapisów Instrukcji Wykonawczej IP w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020 poprzez przedstawienie opinii w odniesieniu do przedłożonego projektu,
- k) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy przygotowaniu i aktualizacji harmonogramów konkursów poprzez przedstawienie propozycji do harmonogramu lub jego aktualizacji dotyczących konkursów realizowanych przez Departament oraz przedstawienie opinii w odniesieniu do przedłożonego przez Departament Polityki Regionalnej projektu harmonogramu lub jego aktualizacji,
- l) opracowywanie zbiorczych zestawień, ankiet dotyczących realizacji RPO WiM 2014-2020,
- m) wdrażanie i monitorowanie zaleceń i rekomendacji z przeprowadzonych kontroli w Departamencie,
- n) prowadzenie zbiorczych rejestrów i ewidencji w Departamencie,
- o) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.

3. Do zadań **Biura Promocji, Informacji i Szkoleń** należy w szczególności:

- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
  - a) opracowanie, realizacja i aktualizacja rocznego planu działań promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dla RPO WiM 2007-2013,
  - b) planowanie i realizacja kampanii promocyjnych,
  - c) opracowanie koncepcji materiałów promocyjnych i informacyjnych, ich wykonanie oraz dystrybucja,
  - d) współpraca z agencjami reklamowymi w zakresie tworzenia koncepcji kreatywnych dla kampanii promocyjnych,
  - e) prowadzenie i aktualizacja bazy materiałów promocyjnych (zdjęcia, materiały multimedialne, teksty),
  - f) opracowanie i realizacja eventów i konferencji,
  - g) zlecenie emisji ogłoszeń prasowych,
  - h) przygotowywanie planu szkoleń wszystkich pracowników zaangażowanych w realizację RPO WiM 2007-2013,
  - i) organizacja spotkań informacyjnych i szkoleń dla beneficjentów,
  - j) zarządzanie treścią na stronie internetowej RPO WiM 2007-2013, portalu Fundusze Europejskie oraz Bazie Wiedzy o Funduszach Europejskich,
  - k) udział w pracach Grupy Sterującej ds. informacji i promocji funduszy europejskich,
  - l) doradztwo i nadzór nad system identyfikacji wizualnej funduszy europejskich,
  - m) koordynacja realizacji działań promocyjnych innych jednostek zaangażowanych we wdrażanie funduszy europejskich,
  - n) podejmowanie inicjatyw informacyjnych z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy europejskich,

- o) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji działań promocyjnych,
  - p) przygotowywanie części sprawozdawczej do wniosku o płatność,
  - q) opracowywanie planu zamówień publicznych Departamentu,
  - r) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013;
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
- a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
  - b) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - c) współpraca z Departamentem Koordynacji Promocji w zakresie promocji RPO WiM 2014-2020, w obszarze działalności Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) i strony internetowej,
  - d) organizowanie szkoleń dla beneficjentów,
  - e) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
4. Do zadań **Biura Projektów – Przedsiębiorczość** należy w szczególności:
- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
- a) kontraktowanie środków RPO WiM 2007-2013 w ramach części osi priorytetowej I Przedsiębiorczość:
    - przygotowywanie dokumentacji,
    - nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
    - organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
    - organizowanie posiedzeń Zespołu Oceny Strategicznej (ZOS),
    - przygotowywanie umów i aneksów do umów,
    - rozpatrywanie odwołań,
    - analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji;
  - b) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - c) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
  - d) koordynowanie zadań realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia (IP II),
  - e) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013;
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
- a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
  - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
  - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - d) opracowanie i aktualizacja wkładu do szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020,
  - e) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie powierzenia zadań IP związanych z realizacją RPO WiM 2014-2020,
  - f) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu i aktualizacji, kryteriów wyboru projektów oraz zapisów porozumienia lub umowy dotyczącej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) poprzez zajęcie stanowiska w odniesieniu do przedłożonych propozycji,
  - g) opracowanie/aktualizacja projektu Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - h) realizacja konkursów zgodnie z harmonogramami ogłaszania konkursów przygotowanymi przez Departament Polityki Regionalnej,
  - i) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym,
  - j) zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów,

- k) rozpatrywanie protestów,
- l) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
- m) udział w monitorowaniu inteligentnych specjalizacji,
- n) wykorzystanie instrumentów inżynierii finansowej,
- o) koordynowanie zadań realizowanych przez IP,
- p) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu zapisów Instrukcji Wykonawczej IP w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020 poprzez przedstawienie opinii w odniesieniu do przedłożonego projektu,
- q) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.

5. Do zadań **Biura Projektów – Infrastruktura Społeczna i Turystyczna** należy w szczególności:

- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
  - a) kontraktowanie środków RPO WiM 2007-2013 w ramach osi priorytetowej III Infrastruktura Społeczna oraz osi priorytetowej II Turystyka:
    - przygotowywanie dokumentacji,
    - nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
    - organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
    - organizowanie posiedzeń Zespołu Oceny Strategicznej (ZOS),
    - przygotowywanie umów i aneksów do umów,
    - rozpatrywanie odwołań,
    - analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji;
  - b) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - c) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
  - d) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013;
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
  - a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
  - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
  - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - d) opracowanie i aktualizacja wkładu do szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020,
  - e) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu i aktualizacji kryteriów wyboru projektów oraz zapisów porozumienia lub umowy dotyczącej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) poprzez zajęcie stanowiska w odniesieniu do przedłożonych propozycji,
  - f) opracowanie/aktualizacja projektu Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - g) realizacja konkursów zgodnie z harmonogramami ogłaszania konkursów,
  - h) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym,
  - i) zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
  - j) rozpatrywanie protestów,
  - k) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - l) wykorzystanie instrumentów inżynierii finansowej,
  - m) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.

6. Do zadań **Biura Projektów – Rewitalizacja** należy w szczególności:

- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
  - a) kontraktowanie środków RPO WiM 2007-2013 w ramach osi priorytetowej IV Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast:

- przygotowywanie dokumentacji,
  - nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
  - organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
  - organizowanie posiedzeń Zespołu Oceny Strategicznej (ZOS),
  - przygotowywanie umów i aneksów do umów,
  - rozpatrywanie odwołań,
  - analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji,
  - b) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - c) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
  - d) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013;
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
- a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
  - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
  - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - d) opracowanie i aktualizacja wkładu do szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020,
  - e) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu i aktualizacji kryteriów wyboru projektów oraz zapisów porozumienia lub umowy dotyczącej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) poprzez zajęcie stanowiska w odniesieniu do przedłożonych propozycji,
  - f) opracowanie/aktualizacja projektu Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - g) realizacja konkursów zgodnie z harmonogramami ogłaszania konkursów,
  - h) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym,
  - i) zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
  - j) rozpatrywanie protestów,
  - k) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - l) wykorzystanie instrumentów inżynierii finansowej,
  - m) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
7. Do zadań **Biura Projektów – Transport** należy w szczególności:
- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
- a) kontraktowanie środków RPO WiM 2007-2013 w ramach osi priorytetowej V Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna:
    - przygotowywanie dokumentacji,
    - nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
    - organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
    - organizowanie posiedzeń Zespołu Oceny Strategicznej (ZOS),
    - przygotowywanie umów i aneksów do umów,
    - rozpatrywanie odwołań,
    - analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji,
  - b) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - c) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
  - d) koordynowanie działań w obszarze zobowiązań IZ RPO WiM 2007-2013 związanych z ochroną środowiska,
  - e) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013,
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
- a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,

- b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
  - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - d) opracowanie i aktualizacja wkładu do szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020,
  - e) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu i aktualizacji kryteriów wyboru projektów oraz zapisów porozumienia lub umowy dotyczącej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) poprzez zajęcie stanowiska w odniesieniu do przedłożonych propozycji,
  - f) opracowanie/aktualizacja projektu Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - g) realizacja konkursów zgodnie z harmonogramami ogłaszania konkursów,
  - h) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym,
  - i) zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
  - j) rozpatrywanie protestów,
  - k) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - l) wykorzystanie instrumentów inżynierii finansowej,
  - m) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
8. Do zadań **Biura Projektów – Informatyzacja** należy w szczególności:
- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
    - a) kontraktowanie środków RPO WiM 2007-2013 w ramach osi priorytetowej VII Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego:
      - przygotowywanie dokumentacji,
      - nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
      - organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
      - organizowanie posiedzeń Zespołu Oceny Strategicznej (ZOS),
      - przygotowywanie umów i aneksów do umów,
      - rozpatrywanie odwołań,
      - analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji,
    - b) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
    - c) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
    - d) analiza procesów, projektowanie i programowanie systemu informatycznego RPO WiM 2007-2013,
    - e) opracowywanie interfejsu komunikacyjnego pomiędzy lokalnym i krajowym systemem informatycznym (SIMIK 2007-2013),
    - f) nadzór techniczny nad stroną internetową RPO WiM 2007-2013,
    - g) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013;
  - 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
    - a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
    - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
    - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
    - d) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy opracowaniu i aktualizacji zapisów Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020, kryteriów wyboru projektów oraz zapisów porozumienia lub umowy dotyczącej realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) poprzez zajęcie stanowiska w odniesieniu do przedłożonych propozycji,

- e) opracowanie/aktualizacja projektu Regulaminu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami,
  - f) realizacja konkursów zgodnie z harmonogramami ogłaszania konkursów,
  - g) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym,
  - h) zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
  - i) rozpatrywanie protestów,
  - j) monitorowanie projektów w okresie trwałości,
  - k) wykorzystanie instrumentów inżynierii finansowej,
  - l) budowa i nadzór techniczny nad funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI),
  - m) opracowanie interfejsu komunikacyjnego pomiędzy lokalnym i krajowym systemem informatycznym (SL 2014),
  - n) budowanie i nadzór techniczny nad stroną internetową RPO WiM 2014-2020,
  - o) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
9. Do zadań **Biura Płatności i Rozliczeń** należy w szczególności:
- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
    - a) opracowywanie projektów procedur przekazywania płatności,
    - b) weryfikacja wniosków beneficjenta o płatność,
    - c) rozliczanie płatności przekazywanych IP/IP II oraz weryfikacja poświadczeń i deklaracji wydatków od IP/IP II do IZ,
    - d) przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IZ do Instytucji Certyfikującej,
    - e) przechowywanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektu,
    - f) odzyskiwanie kwot nienależnie pobranych lub wypłaconych w nadmiernej wysokości zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
    - g) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,
    - h) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013;
  - 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
    - a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
    - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
    - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
    - d) weryfikacja wniosków o płatność,
    - e) przygotowanie dyspozycji przelewów,
    - f) sporządzanie zestawień wydatków do certyfikacji,
    - g) przechowywanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie,
    - h) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego,
    - i) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
10. Do zadań **Biura Kontroli** należy w szczególności:
- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
    - a) opracowywanie projektów procedur przeprowadzania kontroli,
    - b) opracowywanie i weryfikacja Roczno planu kontroli,
    - c) przeprowadzanie kontroli na dokumentach oraz kontroli na miejscu realizacji projektu,
    - d) przeprowadzanie kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II,
    - e) przeprowadzanie kontroli Pomocy Technicznej w IP,
    - f) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektu,
    - g) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych,

- h) gromadzenie informacji, weryfikacja i sporządzanie raportów o nieprawidłowościach,
  - i) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013;
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
- a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
  - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
  - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - d) przygotowanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości,
  - e) przeprowadzenie kontroli projektów (na dokumentach, na miejscu realizacji, trwałości, na zakończenie realizacji) z wyłączeniem projektów z PT RPO WiM 2014-2020,
  - f) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
11. Do zadań **Biura Monitoringu** należy w szczególności:
- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
- a) gromadzenie oraz monitorowanie danych na temat realizacji RPO WiM 2007-2013,
  - b) sporządzanie i weryfikacja informacji miesięcznych i kwartalnych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych,
  - c) monitorowanie zasady n+3/n+2 oraz parytetu 80%/20%,
  - d) koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych w Departamencie,
  - e) prowadzenie sekretariatu Komitetu Monitorującego RPO WiM 2007-2013,
  - f) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013,
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
- a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
  - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
  - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - d) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej sprawozdań rocznych/okresowych/końcowych z realizacji osi priorytetowych,
  - e) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej informacji miesięcznej/kwartalnej z realizacji osi priorytetowych,
  - f) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej informacji miesięcznej na temat wysokości dofinansowania przekazywanego w formie zaliczek,
  - g) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy sporządzeniu informacji dotyczącej zmian w alokacji środków, monitorowaniu zasady n+3 oraz przy opracowaniu planu ewaluacji RPO WiM 2014-2020,
  - h) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej przy sporządzeniu informacji o realizacji kontraktu terytorialnego w roku poprzednim w obszarze priorytetów inwestycyjnych RPO WiM 2014-2020 wdrażanych przez Departament,
  - i) wdrażanie i monitorowanie zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych,
  - j) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
12. Do zadań **Biura Budżetu i Pomocy Technicznej** należy w szczególności:
- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013:
- a) wnioskowanie i rozliczanie środków finansowych na realizację RPO WiM 2007-2013,
  - b) opracowywanie budżetu Samorządu Województwa w części dotyczącej RPO WiM 2007-2013 oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykonania,



- c) opracowywanie, weryfikacja i monitoring Roczno-go Planu Działań IZ dla zadań realizowanych w ramach Pomocy Technicznej RPO WiM 2007-2013 w danym roku budżetowym, przygotowywanie uchwał oraz sporządzanie zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte Rocznym Planem Działań IZ,
  - d) zamknięcie Pomocy Technicznej ZPORR,
  - e) weryfikacja Rocznych Planów Działań IP oraz przygotowywanie umów i aneksów do umów,
  - f) weryfikacja wniosków o płatność IP,
  - g) zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013,
- 2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:
- a) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych,
  - b) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
  - c) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
  - d) przygotowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej budżetu RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez ZPRR,
  - e) rozliczanie środków finansowych RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez ZPRR,
  - f) opracowanie budżetu Samorządu Województwa w zakresie RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez ZPRR oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykonania,
  - g) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej i Departamentem Organizacyjnym w przygotowaniu wniosku o płatność i Roczno-go Planu Działań IZ oraz przy planowaniu wyposażenia stanowisk pracy, zatrudnienia pracowników i finansowania kosztów ogólnych,
  - h) finansowanie ekspertów KOP i ekspertyz,
  - i) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.
12. Do zadań **Biura Postępowañ Administracyjnych** należy w szczególności:
- 1) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych;
  - 2) opracowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020;
  - 3) opracowanie (aktualizacja) projektów procedur i wzorów dokumentów w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
  - 4) prowadzenie postępowań administracyjnych przy współpracy z Departamentem Prawnym i Departamentem Finansów i Skarbu w przedmiocie: zwrotu środków, zapłaty odsetek, zastosowania ulg w spłacie zobowiązań oraz określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania beneficjenta w sprawach beneficjentów realizujących projekty z zakresu priorytetów wdrażanych przez departament i IP II w ramach RPO WiM 2007-2013, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydawanych przez IP II;
  - 5) prowadzenie postępowań administracyjnych przy współpracy z Departamentem Prawnym i Departamentem Finansów i Skarbu w przedmiocie: zwrotu środków, zapłaty odsetek, zastosowania ulg w spłacie zobowiązań oraz określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania beneficjenta w sprawach beneficjentów realizujących projekty z zakresu priorytetów wdrażanych przez departament w ramach RPO WiM 2014-2020, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydawanych przez IP;
  - 6) podejmowanie przy współpracy z Departamentem Prawnym czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych wobec dłużnika w ramach egzekucji administracyjnej w celu wyegzekwowania zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020;

- 7) podejmowanie przy współpracy z Departamentem Prawnym czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych wobec dłużnika w ramach egzekucji sądowej w celu wyegzekwowania zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach RPO WiM 2007-2013;
- 8) współpraca z Departamentem Prawnym przy prowadzeniu postępowań sądowych i egzekucyjnych, w tym upadłościowych i naprawczych, w sprawach RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020 poprzez terminowe dostarczenie niezbędnych informacji i dokumentów;
- 9) zamykanie perspektyw finansowych : 2007-2013 i 2014-2020.”;

7) § 27 otrzymuje brzmienie:

### „§ 27

#### **Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (FS)**

1. W skład **Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego** wchodzi:
  - 1) **Biuro Strategii i Monitorowania (II);**
  - 2) **Biuro Projektów Konkursowych (III);**
  - 3) **Biuro Finansów (IV);**
  - 4) **Biuro Kontroli (V);**
  - 5) **Biuro Informacji i Promocji (VI);**
  - 6) **Biuro Projektów Transferu Wiedzy (VII);**
  - 7) **Biuro Projektów Systemowych (VIII);**
  - 8) **Samodzielne Stanowisko ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich (IX).**
2. Do zadań **Biura Strategii i Monitorowania** należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie strategiczne wdrażaniem Priorytetów i Działań komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), w tym koordynacja opracowywania Planów Działań;
  - 2) koordynacja opiniowania i konsultacji dokumentów programowych POKL;
  - 3) weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji Działań komponentu regionalnego PO KL;
  - 4) przygotowywanie sprawozdań z realizacji Priorytetów, Informacji Kwartalnych oraz innych, raportów, zestawień i tabel monitorujących z realizacji komponentu regionalnego PO KL;
  - 5) przeprowadzanie ewaluacji w oparciu o okresowe Plany działań ewaluacyjnych komponentu regionalnego PO KL;
  - 6) ustalenie treści porozumień z IZ PO KL oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie (IP2) wynikających z pełnienia przez Samorząd Województwa funkcji IP PO KL;
  - 7) sprawowanie nadzoru nad IP2 w zakresie wynikającym z porozumienia IP/IP2;
  - 8) rozpatrywanie odwołań od oceny i wyboru projektów przez IP2;
  - 9) rozpatrywanie protestów składanych przez Beneficjentów w ramach Priorytetu IX PO KL oraz Działania 8.2 PO KL;
  - 10) obsługa funkcjonowania oraz kontrola jakości danych wprowadzanych do Krajowego Systemu Informatycznego (KSI) SIMIK 07-13, LSI oraz PEFS;
  - 11) organizacja oraz obsługa prac Podkomitetu Monitorującego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Regionalnej Sieci Tematycznej Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
  - 12) koordynacja i obsługa grup roboczych powołanych przy Podkomitecie Monitorującym POKL;
  - 13) ocena i zatwierdzanie wniosków o dofinansowanie projektów systemowych Departamentu, ROPS oraz IP2;

- 14) koordynacja i realizacja zadań wynikających z Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach PO KL;
- 15) koordynacja wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w komponencie regionalnym PO KL;
- 16) koordynacja realizacji zadań Departamentu w obszarze równość szans;
- 17) realizacja zadań związanych z zamknięciem ZPORR w części monitorowanie wdrażania ZPORR oraz administrowanie danymi osobowymi Beneficjentów Ostatecznych Działania 2.2 ZPORR;
- 18) koordynacja procesu zamknięcia PO KL, w szczególności w obszarze wykonania kontraktacji zgodnie z limitem dostępnych środków w ramach komponentu regionalnego PO KL oraz zapewnieniem krajowego wkładu publicznego na poziomie określonym w porozumieniu w sprawie realizacji komponentu regionalnego PO KL;
- 19) koordynacja zadań wynikających z udziału poszczególnych Biur Departamentu w programowaniu na lata 2014 - 2020 Regionalnego Programu Operacyjnego współfinansowanego z EFS oraz jego dokumentów wdrożeniowych;
- 20) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie:
  - a) przygotowania i aktualizacji programu RPO WiM 2014-2020 w obszarze priorytetów inwestycyjnych wdrażanych przez Departament,
  - b) przygotowania i aktualizacji harmonogramu konkursów poprzez przedstawienie propozycji do harmonogramu lub jego aktualizacji dotyczących konkursów realizowanych przez Departament oraz przedstawienie opinii w odniesieniu do przedłożonego przez Departament Polityki Regionalnej projektu harmonogramu lub jego aktualizacji,
  - c) propozycji kryteriów wyboru projektów, informacji dot. zmian w alokacji środków, informacji o realizacji kontraktu terytorialnego w roku poprzednim w obszarze priorytetów inwestycyjnych RPO WiM 2014-2020 wdrażanych przez Departament,
  - d) powierzenia zadań IP związanych z realizacją RPO WiM 2014-2020,
  - e) opracowania i aktualizacji projektów wytycznych programowych dotyczących współfinansowania z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020,
  - f) opiniowania Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) oraz przygotowania porozumienia lub umowy dotyczącej realizacji ZIT,
  - g) opracowania planu ewaluacji i realizacji badań RPO WiM 2014-2020;
- 21) opracowanie i aktualizacja wkładu do szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020;
- 22) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych perspektywy 2014-2020 wydawanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 23) udział w opracowaniu i aktualizacji projektów wytycznych programowych dotyczących wdrażania RPO WiM 2014-2020, w tym w szczególności w części dotyczącej projektów finansowanych z EFS;
- 24) współpraca przy opracowaniu i aktualizacji Instrukcji Wykonawczej IP;
- 25) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli) oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020;
- 26) współpraca z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego przy tworzeniu oraz nadzorze nad funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI);
- 27) administrowanie LSI oraz SL2014 w obszarze priorytetów inwestycyjnych RPO WiM 2014-2020 wdrażanych przez Departament;
- 28) prowadzenie procedury odwoławczej od oceny wniosków w priorytetach inwestycyjnych RPO WiM 2014-2020 wdrażanych przez Departament;
- 29) wykonywanie zadań związanych z wyznaczaniem ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 30) przygotowywanie sprawozdań z osi priorytetowej 2 RPO WiM 2014-2020;

- 31) przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej sprawozdań z osi priorytetowych 2 i 10 RPO WiM 2014-2020;
  - 32) weryfikacja poprawności nadesłanych przez IP sprawozdań/informacji miesięcznych/kwartalnych RPO WiM 2014-2020;
  - 33) sporządzanie informacji miesięcznych/kwartalnych z osi priorytetowej 2 RPO WiM 2014-2020;
  - 34) przekazywanie Departamentowi Polityki Regionalnej danych o realizacji osi priorytetowych 2 i 10 RPO WiM 2014-2020 w celu sporządzania dla Sejmiku i Zarządu Województwa informacji o realizacji RPO WiM 2014-2020;
  - 35) monitorowanie inteligentnych specjalizacji w obszarze osi priorytetowych 2 i 10 RPO WiM 2014-2020;
  - 36) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem Komitetowi Monitorującemu RPO WiM 2014-2020 niezbędnych informacji posiadanych przez Departament w związku z wdrażaniem RPO WiM 2014-2020;
  - 37) wdrażanie i monitorowanie wdrażania rekomendacji z ewaluacji w obszarze osi priorytetowych 2 i 10 RPO WiM 2014-2020;
  - 38) współpraca w obszarze promocji RPO WiM 2014-2020 z Departamentem Koordynacji i Promocji, w tym w obszarze działalności Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) i prowadzenia strony internetowej;
  - 39) organizowanie szkoleń dla Beneficjentów RPO WiM 2014-2020 w obszarze wdrażania EFS, w tym specjalistycznych usług doradczych za pośrednictwem Regionalnych Ośrodków EFS (ROEFS) oraz nadzór nad ich działalnością.
3. Do zadań **Biura Projektów Konkursowych** należy w szczególności:
- 1) organizowanie podpisywania umów o dofinansowanie projektów konkursowych Priorytetu IX PO KL;
  - 2) bieżący monitoring i ocena postępu merytorycznego i finansowego realizacji projektów konkursowych Priorytetu IX POKL, w tym sporządzanie sprawozdań;
  - 3) zarządzanie alokacją i kontraktacją środków w ramach projektów konkursowych Priorytetu IX PO KL;
  - 4) weryfikacja formalno-rachunkowa i merytoryczna (sprawdzanie kwalifikowalności wydatków) oraz zatwierdzanie wniosków o płatność projektów konkursowych Priorytetu IX PO KL;
  - 5) opracowywanie wkładu do Planu Działania Priorytetu IX PO KL w zakresie projektów konkursowych;
  - 6) wdrażanie priorytetu inwestycyjnego w zakresie edukacji zawodowej RPO WiM 2014-2020, w tym:
    - a) przygotowywanie projektów regulaminów konkursów,
    - b) przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania, w trybie konkursowym i pozakonkursowym, w tym projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT),
    - c) podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcami,
    - d) zatwierdzanie wydatków i postępu rzeczowo-finansowego projektów,
    - e) przekazywanie dyspozycji przelewu Departamentowi Finansów i Skarbu,
    - f) nakładanie korekt finansowych,
    - g) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi do momentu wydania decyzji,
    - h) zapewnianie jakości danych wprowadzanych do systemu informatycznego w celu monitorowania postępu rzeczowego i finansowego RPO WiM 2014-2020.
4. Do zadań **Biura Finansów** należy w szczególności:
- 1) opracowanie prognoz wydatków, zabezpieczenie środków na realizację PO KL, monitorowanie poziomu wykorzystania dotacji celowej i środków z budżetu środków europejskich, sporządzanie analiz i prognoz z zakresu postępu finansowego Działań i Priorytetów;

- 2) weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność projektów systemowych POKL w wdrażanych w BPS, BPTW, ROPS, IP2 a także wniosków o płatność BliP w ramach Pomocy Technicznej oraz wystawianie dyspozycji przelewu środków;
- 3) monitorowanie kwot odzyskanych i wycofanych w ramach komponentu regionalnego PO KL;
- 4) sporządzanie Poświadczeń i deklaracji wydatków i przekazywanie ich do IZ PO KL;
- 5) gromadzenie i opracowywanie informacji dotyczących nieprawidłowości POKL;
- 6) wykonywanie czynności związanych z pełnieniem organu pierwszej instancji w zakresie decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie przepisów o finansach publicznych, w tym decyzji o udzielaniu ulg w spłacie ww. środków, w ramach projektów Priorytetu IX i Działania 8.2 PO KL;
- 7) realizacja zadań związanych z zamknięciem ZPORR w części gromadzenia i opracowywania dokumentów dotyczących nieprawidłowości i odzyskiwania kwot w ramach Działania 2.2, 2.5, 2.6 oraz 3.4 ZPORR;
- 8) przygotowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej budżetu RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 9) prowadzenie przy współpracy z Departamentem Prawnym i Departamentem Finansów i Skarbu postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji w zakresie priorytetów inwestycyjnych RPO WiM 2014-2020 wdrażanych przez Departament o:
  - a) zwrocie środków przeznaczonych na realizację projektów,
  - b) zapłacie odsetek,
  - c) określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania beneficjenta,
  - d) umorzeniu w całości albo w części spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów,
  - e) odroczeniu spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów,
  - f) rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów;
- 10) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydawanych w pierwszej instancji przez IP RPO WiM 2014-2020;
- 11) sporządzanie zestawień wydatków oraz monitorowanie zasady n+3 w osiach priorytetowych 2 i 10 RPO WiM 2014-2020;
- 12) przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej informacji miesięcznej na temat wysokości dofinansowania w RPO WiM 2014-2020 przekazywanego w formie zaliczek;
- 13) sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w osiach priorytetowych 2 i 10 RPO WiM 2014-2020;
- 14) przygotowywanie Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej i Wniosków o Płatność Pomocy Technicznej niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań powierzonych Departamentowi EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 15) współpraca z Departamentem Organizacyjnym przy zatrudnianiu, wyposażaniu i finansowaniu kosztów ogólnych i administracyjnych, wynajmu i modernizacji powierzchni biurowych Departamentu niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań powierzonych Departamentowi EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 16) finansowanie ekspertów Komisji Oceny Projektów i ekspertyz;
- 17) realizacja zamówień publicznych zgodnie z właściwością kompetencji Departamentu;
- 18) podejmowanie przy współpracy z Departamentem Prawnym czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych wobec dłużnika w ramach egzekucji administracyjnej;

- 19) współpraca z Departamentem Prawnym przy prowadzeniu postępowań sądowych i egzekucyjnych, w tym upadłościowych i naprawczych, w sprawach RPO WiM 2014-2020 poprzez terminowe dostarczenie niezbędnych informacji i dokumentów;
  - 20) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie opracowania wniosku o płatność końcową i deklaracji zamknięcia priorytetów inwestycyjnych RPO WiM 2014-2020 powierzonych do wdrażania Departamentowi.
5. Do zadań **Biura Kontroli** należy w szczególności:
- 1) koordynacja opracowywania i aktualizacji Instrukcji Wykonawczej IP oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli PO KL;
  - 2) przygotowywanie oraz sprawozdawanie z wykonania Roczno Planu Kontroli PO KL;
  - 3) przeprowadzanie kontroli oraz wizyt monitorujących w oparciu o Roczny Plan Kontroli PO KL;
  - 4) przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz trwałości projektów zgodnie z właściwością zadań kontrolnych Departamentu;
  - 5) monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli na miejscu, przeprowadzanych przez IP PO KL;
  - 6) przeprowadzanie kontroli systemowych oraz doraźnych w IP2 PO KL;
  - 7) weryfikacja oraz zatwierdzenie Instrukcji Wykonawczej IP2 PO KL;
  - 8) weryfikacja oraz zatwierdzenie Rocznych Planów Kontroli IP2 PO KL oraz sprawozdania z wykonania RPK;
  - 9) przeprowadzanie kontroli realizacji zadań zleconych w ramach RPD PT w RO EFS oraz w IP2;
  - 10) koordynacja zadań związanych z kontrolami zewnętrznymi przeprowadzanymi w Departamencie oraz u Beneficjentów w ramach Priorytetu IX oraz Działania 8.2 PO KL;
  - 11) monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
  - 12) kontrolowanie projektów RPO WiM 2014-2020 w priorytetach inwestycyjnych wdrażanych przez Departament zgodnie z obowiązującymi formami kontroli dla programu;
  - 13) sporządzenie kart zamknięcia osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020 w zakresie priorytetów inwestycyjnych wdrażanych przez Departament.
6. Do zadań **Biura Informacji i Promocji** należy w szczególności:
- 1) koordynowanie i wdrażanie działań w zakresie wykorzystania środków Pomocy Technicznej komponentu regionalnego PO KL;
  - 2) przygotowywanie i wdrażanie Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej (RPD PT) IP PO KL, w tym przygotowywanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych, sporządzanie wniosków o płatność i koordynacja realizacji wydatków Departamentu w ramach RPD PT PO KL;
  - 3) koordynacja i nadzór nad zamówieniami publicznymi Departamentu finansowanymi w ramach RPD PT oraz współpraca w tym zakresie z Departamentem Zamówień Publicznych;
  - 4) weryfikacja RPD PT IP2;
  - 5) weryfikacja sprawozdań z realizacji RPD PT IP2 PO KL;
  - 6) planowanie i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją Planu Działania Informacyjno – Promocyjnych IP;
  - 7) koordynacja oraz obsługa prac Regionalnej Informacyjnej Grupy Roboczej PO KL;
  - 8) przeprowadzanie konkursów w celu wyboru Regionalnych Ośrodków EFS, nadzór nad ich działalnością oraz rozliczanie przekazywanych im środków;
  - 9) organizacja konkursów Priorytetu IX PO KL *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*;

- 10) organizacja prac Komisji Oceny Projektów Priorytetu IX PO KL *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*;
  - 11) przygotowanie i przedkładanie Zarządowi Województwa listy projektów rekomendowanych do dofinansowania Priorytetu IX PO KL na podstawie prac Komisji Oceny Projektów;
  - 12) udział w przygotowaniu Planów Działań Priorytetu IX PO KL;
  - 13) współpraca z komórkami Urzędu Marszałkowskiego oraz innymi instytucjami w zakresie opracowywania polityki edukacyjnej regionu;
  - 14) wdrażanie priorytetu inwestycyjnego w zakresie edukacji przedszkolnej i ogólnej RPO WiM 2014-2020, w tym:
    - a) przygotowywanie projektów regulaminów konkursów,
    - b) przeprowadzanie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym i pozakonkursowym, w tym projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT),
    - c) podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcami,
    - d) zatwierdzanie wydatków i postępu rzeczowo-finansowego projektów,
    - e) przekazywanie dyspozycji przelewu do Departamentu Finansów i Skarbu,
    - f) nakładanie korekt finansowych,
    - g) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi do momentu wydania decyzji,
    - h) zapewnianie jakości danych wprowadzanych do systemu informatycznego w celu monitorowania postępu rzeczowego i finansowego RPO WiM 2014-2020.
7. Do zadań **Biura Projektów Transferu Wiedzy** należy w szczególności:
- 1) przygotowanie wkładu do Planu Działania Priorytetu VIII PO KL w części dotyczącej Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*;
  - 2) zarządzanie alokacją i kontraktacją środków Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*;
  - 3) organizacja konkursów Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*;
  - 4) organizacja prac Komisji Oceny Projektów Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*;
  - 5) przygotowanie i przedkładanie Zarządowi Województwa listy projektów rekomendowanych do dofinansowania Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy* na podstawie prac Komisji Oceny Projektów;
  - 6) organizowanie podpisywania umów o dofinansowanie projektów Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*;
  - 7) weryfikacja formalno-rachunkowa i merytoryczna (sprawdzanie kwalifikowalności wydatków) oraz zatwierdzanie wniosków o płatność Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*;
  - 8) bieżący monitoring i ocena postępu merytorycznego i finansowego realizacji Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*, w tym sporządzanie sprawozdań;
  - 9) przygotowywanie i realizacja projektów systemowych/projektów własnych Działania 8.2 PO KL *Transfer Wiedzy*;
  - 10) animowanie działań, tworzenie rozwiązań systemowych, popularyzacja wiedzy dot. transferu wiedzy, innowacyjności;
  - 11) koordynowanie spraw w Departamencie związanych z udzielaniem pomocy publicznej;
  - 12) współpraca z komórkami Urzędu Marszałkowskiego oraz innymi podmiotami w zakresie opracowywania polityki innowacyjnej regionu;
  - 13) wdrażanie priorytetu inwestycyjnego w zakresie adaptacyjności przedsiębiorstw RPO WiM 2014-2020, w tym:
    - a) przygotowywanie projektów regulaminów konkursów,
    - b) przeprowadzanie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym i pozakonkursowym, w tym projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT),
    - c) podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcami,
    - d) zatwierdzanie wydatków i postępu rzeczowo-finansowego projektów,

- e) przekazywanie dyspozycji przelewu do Departamentu Finansów i Skarbu,
  - f) nakładanie korekt finansowych,
  - g) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi do momentu wydania decyzji,
  - h) zapewnianie jakości danych wprowadzanych do systemu informatycznego w celu monitorowania postępu rzeczowego i finansowego RPO WiM 2014-2020.
8. Do zadań **Biura Projektów Systemowych** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie wkładu do Planu Działania Priorytetu IX PO KL w zakresie projektów systemowych;
  - 2) przeprowadzanie naboru i oceny wniosków o dofinansowanie składanych przez Beneficjentów systemowych Priorytetu IX PO KL;
  - 3) zarządzanie alokacją i kontraktacją projektów systemowych Priorytetu IX PO KL;
  - 4) organizowanie podpisywania umów o dofinansowanie projektów systemowych Priorytetu IX PO KL;
  - 5) bieżący monitoring i ocena postępu merytorycznego i finansowego realizacji projektów konkursowych Priorytetu IX POKL, w tym sporządzanie sprawozdań;
  - 6) weryfikacja formalno-rachunkowa i merytoryczna (sprawdzanie kwalifikowalności wydatków) oraz zatwierdzanie wniosków o płatność projektów systemowych Priorytetu IX PO KL;
  - 7) przygotowywanie i realizacja projektów systemowych/projektów własnych w ramach Priorytetu IX PO KL;
  - 8) wdrażanie priorytetu inwestycyjnego w zakresie kształcenia ustawicznego RPO WiM 2014-2020, w tym:
    - a) przygotowywanie projektów regulaminów konkursów,
    - b) przeprowadzanie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym i pozakonkursowym, w tym projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT),
    - c) podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcami,
    - d) zatwierdzanie wydatków i postępu rzeczowo-finansowego projektów,
    - e) przekazywanie dyspozycji przelewu do Departamentu Finansów i Skarbu,
    - f) nakładanie korekt finansowych,
    - g) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi do momentu wydania decyzji,
    - h) zapewnianie jakości danych wprowadzanych do systemu informatycznego w celu monitorowania postępu rzeczowego i finansowego RPO WiM 2014-2020.
9. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Rozwoju Zasobów Ludzkich** należy w szczególności:
- 1) planowanie i prowadzenie działań związanych z realizacją Planu Szkoleń będącego elementem Planu Działań Pomocy Technicznej;
  - 2) koordynacja i realizacja procesu kadrowego w Departamencie;
  - 3) koordynacja opracowywania regulaminu wewnętrznego Departamentu;
  - 4) sporządzanie i aktualizacja opisów stanowisk Departamentu;
  - 5) współpraca z Departamentem Organizacyjnym przy podnoszeniu kwalifikacji pracowników zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM 2014-2020.”;

8) w § 32:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. W skład **Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej** wchodzi:

- 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).”,**

b) w ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie :

**„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.”,

c) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

**„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) współdziałanie i współpraca przy monitorowaniu strategii społeczno-gospodarczej województwa;
- 11) współpraca przy monitorowaniu strategii polityki społecznej województwa warmińsko-mazurskiego;

- 12) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie opracowania Raportu z monitoringu realizacji „Strategii społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w Priorytecie 2 *Otwarte Społeczeństwo*”;
- 13) współpraca m.in. z Ministerstwem 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;
- 14) współpraca z Radą ds. Rodzin Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 15) nadzór nad merytorycznym rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków w zakresie zadań realizowanych przez Biuro.”,

d) ust. 7 otrzymuje brzmienie :

„7. Do zadań **Biura Projektów Integracji Społecznej** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie dokumentów programowych i innych dokumentów istotnych z punktu widzenia realizacji EFS w okresie programowania (w tym: Plan Działania Priorytetu VII, Instrukcji Wykonawczej IP, Planu finansowego jednostek budżetowych – budżetu Priorytetu VII, podziału środków pomiędzy jednostki organizacyjne pomocy społecznej na realizację projektów systemowych);
- 2) realizacja projektu systemowego ROPS 7.1.3 w ramach PO KL;
- 3) nabór, ocena i obsługa projektów konkursowych PO KL;
- 4) podział środków pomiędzy jednostki organizacyjne pomocy społecznej nabór, ocena i obsługa projektów systemowych PO KL;
- 5) monitorowanie sytuacji i problemów w ramach realizowanych projektów;
- 6) koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie;
- 7) przygotowywanie dla IP sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji projektów systemowych i konkursowych – dotyczących realizacji Priorytetu VII;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji administracyjnych;
- 9) współpraca m.in. z innymi komórkami ROPS, Departamentem Europejskiego Funduszu Społecznego, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, samorządami gmin i powiatów, organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji PO KL;
- 10) realizacja zadań związanych z wdrażaniem osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020, w tym:
  - a) podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcami,
  - b) zatwierdzanie wydatków i postępu rzeczowo-finansowego projektów,
  - c) przekazywanie dyspozycji przelewu Departamentowi Finansów i Skarbu,
  - d) nakładanie korekt finansowych,
  - e) odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi do momentu wydania decyzji,
  - f) zapewnianie jakości danych wprowadzanych do systemu informatycznego w celu monitorowania postępu rzeczowego i finansowego RPO WiM 2014-2020;
- 11) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli) oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020;
- 12) przygotowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej budżetu RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 13) sporządzanie zestawień wydatków oraz monitorowanie zasady n+3 w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;

- 14) przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej informacji miesięcznej na temat wysokości dofinansowania w RPO WiM 2014-2020 przekazywanego w formie zaliczek;
- 15) sporządzanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 16) finansowanie ekspertów Komisji Oceny Projektów i ekspertyz;
- 17) realizacja zamówień publicznych zgodnie z właściwością kompetencji ROPS;
- 18) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie opracowania wniosku o płatność końcową i deklaracji zamknięcia osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 19) rozpatrywanie skarg i wniosków na stanowisku pracy.”,

e) po ust. 7 dodaje się ust. 8 i 9 w brzmieniu :

„8. Do zadań **Biura Planowania i Naboru Wniosków**, należy w szczególności:

- 1) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie:
  - a) przygotowania i aktualizacji programu RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020,
  - b) przygotowania i aktualizacji harmonogramu konkursów poprzez przedstawienie propozycji do harmonogramu lub jego aktualizacji dotyczących konkursów realizowanych przez ROPS oraz przedstawienie opinii w odniesieniu do przedłożonego przez Departament Polityki Regionalnej projektu harmonogramu lub jego aktualizacji,
  - c) propozycji kryteriów wyboru projektów, informacji dot. zmian w alokacji środków, informacji o realizacji kontraktu terytorialnego w roku poprzednim w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020,
  - d) opracowania i aktualizacji projektów wytycznych programowych dotyczących współfinansowania z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020,
  - e) opiniowania Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) oraz przygotowania porozumienia lub umowy dotyczącej realizacji ZIT,
  - f) opracowania planu ewaluacji i realizacji badań RPO WiM 2014-2020;
- 2) opracowanie i aktualizacja wkładu do szczegółowego opisu osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 3) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych perspektywy 2014-2020 wydawanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 4) udział w opracowania i aktualizacji projektów wytycznych programowych dotyczących wdrażania RPO WiM 2014-2020, w tym w szczególności w części dotyczącej projektów finansowanych z EFS;
- 5) przygotowywanie Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej i Wniosków o Płatność Pomocy Technicznej niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań powierzonych Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 6) współpraca z Departamentem Organizacyjnym przy zatrudnianiu, wyposażaniu i finansowaniu kosztów ogólnych i administracyjnych, wynajmu i modernizacji powierzchni biurowych ROPS niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań powierzonych Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 7) współpraca z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego przy tworzeniu oraz nadzorze nad funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI);
- 8) prowadzenie procedury odwoławczej od oceny wniosków w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;

- 9) wykonywanie zadań związanych z wyznaczaniem ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
  - 10) przygotowywanie i przekazywanie sprawozdań do Departamentu Polityki Regionalnej z osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
  - 11) sporządzanie informacji miesięcznych/kwartalnych z osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
  - 12) przekazywanie Departamentowi Polityki Regionalnej danych o realizacji osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020 w celu sporządzania dla Sejmiku i Zarządu Województwa informacji o realizacji RPO WiM 2014-2020;
  - 13) monitorowanie inteligentnych specjalizacji w obszarze osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
  - 14) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem Komitetowi Monitorującemu RPO WiM 2014-2020 niezbędnych informacji posiadanych przez ROPS w związku z wdrażaniem RPO WiM 2014-2020;
  - 15) wdrażanie i monitorowanie wdrażania rekomendacji z ewaluacji w obszarze osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
  - 16) współpraca w obszarze promocji RPO WiM 2014-2020 z Departamentem Koordynacji i Promocji, w tym w obszarze działalności Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) i prowadzenia strony internetowej;
  - 17) organizowanie szkoleń dla Beneficjentów RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
  - 18) realizacja zadań związanych z wdrażaniem osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020, w tym:
    - a) przygotowywanie projektów regulaminów konkursów,
    - b) przeprowadzania wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym lub pozakonkursowym, w tym projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT),
  - 19) rozpatrywanie skarg i wniosków na stanowisku pracy.
9. Do zadań **Biura Kontroli** należy w szczególności:
- 1) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli) oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014 – 2020;
  - 2) monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli wewnętrznych;
  - 3) kontrolowanie projektów w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014 – 2020 zgodnie z obowiązującymi formami kontroli dla programu,
  - 4) sporządzenie kart zamknięcia w osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014 – 2020;
  - 5) prowadzenie przy współpracy z Departamentem Prawnym i Departamentem Finansów i Skarbu postępowań w sprawie wydania decyzji w zakresie wdrażania osi priorytetowej 11 RPO WiM 2014 – 2020 o:
    - a) zwrocie środków przeznaczonych na realizację projektów,
    - b) zapłacie odsetek,
    - c) umorzeniu w całości albo w części spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów,
    - d) określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania beneficjenta,
    - e) odroczeniu spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów,
    - f) rozłożeniu na raty spłaty należności wynikających z obowiązku zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów;
  - 6) podejmowanie przy współpracy z Departamentem Prawnym czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych wobec dłużnika w ramach egzekucji administracyjnej;

- 7) współpraca z Departamentem Prawnym przy prowadzeniu postępowań sądowych i egzekucyjnych, w tym upadłościowych i naprawczych, w sprawach RPO WiM 2014-2020 poprzez terminowe dostarczenie niezbędnych informacji i dokumentów;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków na stanowisku pracy.”;

9) w § 36 :

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Departamentu Kontroli** wchodzi:

- 1) **Biuro ds. Kontroli Wewnętrznej i Wojewódzkich Samorządowych Jednostek Organizacyjnych (ZK);**
- 2) **Biura ds. Kontroli Pomocy Technicznej RPO (ZRPO);**
- 3) **Samodzielne Stanowisko ds. Skarg i Wniosków (SiW).”**,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie :

„3. Do zadań **Biura ds. Kontroli Pomocy Technicznej RPO** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli wykonania przez IZ Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej RPO WiM 2007-2013 i RPO WiM 2014-2020;
- 2) przeprowadzanie kontroli wykonania przez IP Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020;
- 3) przeprowadzanie kontroli wykonania zadań finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020 w ramach realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT);
- 4) przeprowadzanie kontroli na dokumentach oraz kontroli na miejscu realizacji projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego realizowanych w ramach RPO WiM 2007-2013 przez Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej;
- 5) przeprowadzanie kontroli ex ante i ex post dotyczących poprawności stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego realizowanych w ramach RPO WiM 2007-2013,
- 6) opiniowanie dokumentacji przetargowej pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem i uchwałą o dofinansowanie w zakresie projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego realizowanych w ramach RPO WiM 2007-2013;
- 7) przeprowadzanie kontroli zleconych przez Marszałka Województwa w zakresie projektów, których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie.”,

c) skreśla się ust. 4;

10) § 37 otrzymuje brzmienie:

### „§ 37

#### **Departament Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji (A)**

1. W skład Departamentu Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji wchodzi:

- 1) **Zespół ds. Audytu Wewnętrznego;**
- 2) **Zespół ds. Kontroli Zarządczej;**
- 3) **Zespół ds. Certyfikacji;**
- 4) **Zespół ds. Kontroli Systemu RPO WiM 2014-2020.**

2. Do zadań **Zespołu ds. Audytu Wewnętrznego** należy w szczególności :

- 1) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawniania funkcjonowania jednostki;
  - 2) przygotowanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
  - 3) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w działalności Urzędu i jednostek podległych Samorządowi Województwa;
  - 4) prowadzenie zadań audytowych, w tym opracowanie programu zadania audytowego oraz metod i technik prowadzenia audytu;
  - 5) sporządzanie sprawozdania z przeprowadzenia audytu, zawierającego ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu, przekazywanie go kierownikowi komórki audytowanej oraz Marszałkowi jak również przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu oceny dostosowania działań jednostki do zawartych w sprawozdaniu zaleceń;
  - 6) prowadzenie audytu w komórkach zaangażowanych we wdrażanie funduszy strukturalnych;
  - 7) współdziałanie z Departamentami w celu racjonalizacji funkcjonowania systemu wdrażania funduszy strukturalnych;
  - 8) przygotowywanie projektów wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie;
  - 9) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z komórkami audytu wewnętrznego jednostek podległych Samorządowi Województwa;
  - 10) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu.
3. Do zadań **Zespołu ds. Kontroli Zarządczej** należy w szczególności :
- 1) przedstawienie Marszałkowi obiektywnej i niezależnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie (I poziom kontroli zarządczej) oraz w Jednostkach podległych Samorządowi Województwa Warmińsko – Mazurskiego (II poziom);
  - 2) dokonywanie oceny kontroli zarządczej I i II poziomu polegającej na:
    - a) badaniu zgodności działalności z przepisami prawa oraz z procedurami wewnętrznymi,
    - b) badaniu skuteczności i efektywności działania,
    - c) badaniu wiarygodności sprawozdań finansowych,
    - d) weryfikacji poziomu Ochrony zasobów,
    - e) badaniu przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
    - f) badaniu efektywności i skuteczności przepływu informacji,
    - g) weryfikacji procesu zarządzania ryzykiem;
  - 3) tworzenie mapy ryzyk oraz ich zestawień w celu przedstawienia Zarządowi Województwa ryzyk kluczowych;
  - 4) koordynacja procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie;
  - 5) przeprowadzanie w ramach Kontroli Zarządczej audytów planowych i pozaplanowych w jednostkach podległych Samorządowi Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
  - 6) przeprowadzanie systematycznej oceny kontroli zarządczej w zakresie czynności doradczych i sprawdzających dotyczących realizacji celów i zadań w Jednostkach podległych Samorządowi Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
  - 7) inicjowanie, przygotowanie oraz opiniowanie projektów procedur służących doskonaleniu skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie;

- 8) wyciąganie wniosków z dokumentacji wytworzonej w wyniku kontroli wykonywanych przez instytucje zewnętrzne oraz organy kontrolne (NIK, RIO, Ministerstwa, itp.);
  - 9) archiwizacja dokumentów związanych z kontrolą zarządczą I i II poziomu.
4. Do zadań **Zespołu ds. Certyfikacji** należy w szczególności :
- 1) sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez IZ;
  - 2) sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 59 ust. 5 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euroatom) Nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002;
  - 3) poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczanie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do RPO WiM 2014 – 2020 i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4) prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji;
  - 5) opracowanie i przedłożenie Komisji Europejskiej poświadczonych deklaracji wydatków i wniosków o płatność okresową;
  - 6) przygotowanie pakietu zamknięcia do Komisji Europejskiej (sprawozdanie końcowe, wnioski o płatność końcową i deklaracja zamknięcia);
  - 7) współpraca przy opracowaniu rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020 i wniosków o płatność dotyczących Zespołu ds. Certyfikacji;
  - 8) współpraca w przygotowaniu podsumowania dotyczącego wykorzystania instrumentów inżynierii finansowej;
  - 9) zamykanie perspektywy finansowej 2014 – 2020 w części dotyczącej Zespołu ds. Certyfikacji.
5. Do zadań **Zespołu ds. Kontroli Systemu RPO WiM 2014-2020** należy w szczególności :
- 1) opracowanie Instrukcji Wykonawczej IZ w części dotyczącej Certyfikacji;
  - 2) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych wydawanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
  - 3) potwierdzenie właściwego funkcjonowania procedur w IZ;
  - 4) uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
  - 5) analiza informacji o wykrytych nieprawidłowościach w RPO WiM 2014 - 2020;
  - 6) analiza wydatków zrealizowanych przez IZ i IP;
  - 7) przeprowadzanie w IZ oraz w IP (lub ewentualnie u Beneficjenta) wizyt sprawdzających;
  - 8) monitorowanie przestrzegania zasady n+3;
  - 9) kontrola systemowa w IZ i IP RPO WiM 2014 – 2020;
  - 10) opracowanie procedur wymienionych w Załączniku nr XIII ust. 3 lit. B i ust. 4 lit. B Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17

grudnia 2013 r. (zatytułowanym Kryteria Desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej);

11) zamykanie perspektywy finansowej 2014 – 2020 w części dotyczącej Zespołu ds. Certyfikacji.”;

11) w § 40:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. W skład **Departamentu Koordynacji Promocji** wchodzi:

- 1) **Zespół Promocji Ogólnej (I);**
- 2) **Zespół Redakcji Wrót Warmii i Mazur (II);**
- 3) **Zespół Projektów Gospodarczych (III);**
- 4) **Zespół Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów (IV);**
- 5) **Zespół Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (V);**
- 6) **Zespół Promocji Regionalnego Programu Operacyjnego (VI).”**

b) po ust. 5 dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu :

„6. Do zadań **Zespołu Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich** należy dystrybucja informacji z zakresu Narodowej Strategii Spójności, Umowy Partnerstwa oraz krajowych i regionalnych programów operacyjnych w ramach danego województwa, a w szczególności:

- 1) informowanie o możliwości wsparcia z funduszy strukturalnych;
- 2) organizacja Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na terenie województwa, w tym Mobilnych Punktów Informacyjnych;
- 3) udział w festynach i innych imprezach plenerowych;
- 4) przygotowanie, druk i dystrybucja materiałów informacyjnych na temat funduszy europejskich;
- 5) zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych;
- 6) promowanie Sieci PIFE oraz świadczonych usług;
- 7) koordynacja działalności Głównego i Lokalnych Punktów Informacyjnych;
- 8) kontrola i monitoring działania Punktów Informacyjnych;
- 9) współpraca z innymi sieciami informacyjnymi, samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji na temat funduszy europejskich;
- 10) koordynacja organizowania szkoleń dla beneficjentów RPO WiM 2014-2020 organizowanych przez Departamenty i instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM 2014-2020;
- 11) rozliczanie dotacji celowej udzielonej przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na realizację zadań określonych w Umowie;
- 12) bieżące monitorowanie wydatków zgodnie z procedurami urzędowymi.

7. Do zadań **Zespołu Promocji Regionalnego Programu Operacyjnego** należy w szczególności:

- 1) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnych perspektywy 2014-2020 wydawanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 2) udział w opracowaniu i aktualizacji Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli);
- 3) sporządzanie w uzgodnieniu z Departamentem Polityki Regionalnej i realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowanie cząstkowych Rocznych Planów Działania oraz wniosków o płatność w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM 2014-2020 realizowanych przez Departament;



- 4) opracowanie, realizacja i aktualizacja Strategii działań informacyjno-promocyjnych dla RPO WiM 2014-2020;
  - 5) opracowanie, realizacja i aktualizacja rocznego planu działań promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dla RPO WiM 2014-2020 w uzgodnieniu i współpracy z departamentami zaangażowanymi w realizację RPO WiM 2014-2020;
  - 6) planowanie i realizacja kampanii promocyjnych w konsultacji z departamentami zaangażowanymi w realizację RPO WiM 2014-2020;
  - 7) opracowanie koncepcji materiałów promocyjnych i informacyjnych, ich wykonanie oraz dystrybucja;
  - 8) współpraca z agencjami reklamowymi w zakresie tworzenia koncepcji kreatywnych dla kampanii promocyjnych;
  - 9) prowadzenie i aktualizacja bazy materiałów promocyjnych (zdjęcia, materiały multimedialne, teksty);
  - 10) opracowanie i realizacja eventów i konferencji;
  - 11) zarządzanie treścią na stronie internetowej RPO WiM 2014-2020, portalu Fundusze Europejskie oraz Bazie Wiedzy o Funduszach Europejskich;
  - 12) udział w pracach Grupy Sterującej ds. informacji i promocji funduszy europejskich;
  - 13) doradztwo i nadzór nad system identyfikacji wizualnej funduszy europejskich;
  - 14) koordynacja realizacji działań promocyjnych innych jednostek zaangażowanych we wdrażanie funduszy europejskich;
  - 15) podejmowanie inicjatyw informacyjnych z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy europejskich;
  - 16) sporządzanie sprawozdań z realizacji działań promocyjnych.”;
- 12) w § 68 pkt 1 otrzymuje brzmienie :
- „1) zapewnienia należytej organizacji przyjmowania, ewidencjonowania i załatwiania skarg i wniosków, w szczególności skarg i wniosków dotyczących działalności podległych mu pracowników”;
- 13) w § 69 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. W przypadku zakwalifikowania danego pisma jako skargi lub wniosku jest ono przekazywane do Departamentu Kontroli, zaś jego kopia Sekretarzowi Województwa w celu zapoznania się z nim. Departament Kontroli po zarejestrowaniu pisma w centralnym rejestrze skarg i wniosków przekazuje je do rozpatrzenia właściwemu merytorycznie Departamentowi.”;
- 14) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie:
- a) w okresie od dnia 28 października 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
  - b) w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały,
  - c) z dniem 1 stycznia 2016 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.

## § 2

1. W przypadku wystąpienia przed dniem 1 stycznia 2015 r. potrzeby przystąpienia do wykonywania zadań wymienionych w § 32 ust. 7 i 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą zadania te do dnia 1 stycznia 2015 r. wykonywać będzie

komórka organizacyjna Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej wyznaczona w tym celu na piśmie przez Dyrektora tej jednostki Urzędu.

2. W przypadku wystąpienia przed dniem 1 stycznia 2015 r. potrzeby przystąpienia do wykonywania zadań wymienionych w § 40 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą zadania te do dnia 1 stycznia 2015 r. wykonywać będzie komórka organizacyjna Departamentu Koordynacji Promocji wyznaczona w tym celu na piśmie przez Dyrektora tego departamentu.
3. W przypadku wystąpienia przed dniem 1 stycznia 2016 r. potrzeby przystąpienia do wykonywania zadań wymienionych w § 32 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą zadania te do dnia 1 stycznia 2016 r. wykonywać będzie komórka organizacyjna Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej wyznaczona w tym celu na piśmie przez Dyrektora tej jednostki Urzędu.

### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa.

### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 28 października 2014 r. z wyjątkiem przepisów:

- 1) § 1 pkt 8 lit. a w zakresie § 32 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.;
- 2) § 1 pkt 8 lit. b, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.;
- 3) § 1 pkt 8 lit. d, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.;
- 4) § 1 pkt 8 lit. e w zakresie § 32 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.;
- 5) § 1 pkt 11 lit. a w zakresie § 40 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.;
- 6) § 1 pkt 11 lit. b w zakresie § 40 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.;
- 7) § 1 pkt 8 lit. a w zakresie § 32 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.;
- 8) § 1 pkt 8 lit. e w zakresie § 32 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

**Przewodniczący Zarządu  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Jacek Protas**