

Uchwała Nr 32/357/15/V
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 23 czerwca 2015 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 23/249/15/V Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 4 maja 2015 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 23/249/15/V Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 4 maja 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 29:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa** wchodzi:

- 1) **Biuro Polityki Rolnej (I);**
- 2) **Biuro Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich (II);**
- 3) **Biuro ds. Rybactwa (III);**
- 4) **Biuro Projektów (IV);**
- 5) **Biuro Płatności (V);**
- 6) **Biuro Kontroli (VI);**
- 7) **Biuro Monitoringu i Sprawozdawczości (VII);**
- 8) **Biuro Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich (VIII);**
- 9) **Biuro Wdrażania PO RYBY (IX);**
- 10) **Biuro ds. Żywności (X).”**

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań **Biura Polityki Rolnej** należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie realizacji polityki rozwoju obszarów wiejskich i rolnictwa wynikającej ze strategii rozwoju województwa, programów krajowych i wojewódzkich;
- 2) diagnozowanie, ocena i analiza sytuacji podstawowych rynków rolnych;
- 3) współpraca z organami administracji publicznej, Agencją Rynku Rolnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Agencją Nieruchomości Rolnych, samorządem rolniczym, rolniczymi związkami producentów i plantatorów, uczelniami, szkołami rolniczymi, służbami doradztwa rolniczego, jednostkami doświadczalnymi hodowlano-nasiennymi oraz innymi instytucjami działającymi w otoczeniu rolnictwa na rzecz poprawy efektywności rolnej, zwłaszcza poprzez:
 - a) realizację zadań wynikających z ustawy o nasiennictwie tj. Prowadzenie Porejestrowego Doświadczalnictwa Odmianowego (PDO) i ustalanie listy odmian roślin rolniczych zalecanych do uprawy na terenie województwa,
 - b) realizację zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt tj. upowszechnianie wśród rolników przepisów z zakresu profilaktyki i dobrostanu zwierząt w kształtowaniu polityki rozwoju rolnictwa oraz rozwoju obszarów wiejskich,
 - c) podejmowanie działań na rzecz promocji żywności wyprodukowanej w regionie,
 - d) popularyzowanie ekologicznych metod produkcji rolnej,
 - e) popularyzowanie alternatywnych kierunków produkcji rolnej,
 - f) udział w wystawach i targach rolniczych, organizacja konferencji, pokazów i demonstracji, szkoleń i wyjazdów szkoleniowych oraz innych działań;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o podatku rolnym, dotyczących zaliczania w szczególności, gospodarczo uzasadnionych przypadkach, niektórych gmin do innego okręgu podatkowego niż określony w rozporządzeniu Ministra Finansów;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o nasiennictwie, dotyczących przygotowywania projektów wniosków do ministra rolnictwa o utworzenie w województwie rejonu zamkniętego wytwarzania materiału siewnego;
- 6) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, dotyczących wydawania

- zezwoleń na wprowadzenie dotychczas niestosowanej na terytorium RP technologii hodowli zwierząt;
- 7) koordynacja działań przypisanych samorządom województw na rzecz dostosowania rolnictwa i gospodarki żywnościowej do standardów UE;
 - 8) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z udzielanych przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego:
 - a) zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie skupu maku,
 - b) zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie skupu konopi włóknistych;
 - 9) prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Biura, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
 - 10) wydawanie zezwoleń lub ich cofanie w przypadku naruszenia warunków prowadzenia działalności w zakresie określonym ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub zezwoleniu na prowadzenie działalności związanej ze skupem maku i konopi włóknistych;
 - 11) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalenia ogólnej powierzchni przeznaczonej corocznie pod uprawę maku lub konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań merytorycznych przez wojewódzką jednostkę doradztwa rolniczego dotyczących wykonywania przez nią zadań statutowych w zakresie modernizacji terenów wiejskich;
 - 13) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Województwa w sprawach nadania statutu dla Warmińsko-Mazurskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Olsztynie;
 - 14) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z przekazywaniem informacji, sprawozdań, planów, wniosków i uchwał na posiedzenia Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego i Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego, a także spraw merytorycznych i organizacyjnych związanych z działalnością Warmińsko-Mazurskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego;
 - 15) prowadzenie spraw związanych z powołaniem i odwoływaniem dyrektora Warmińsko-Mazurskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Olsztynie oraz członków Rady Społecznej działającej przy Ośrodku;
 - 16) współdziałanie z centralną i wojewódzką administracją państwową, administracją zespoloną, samorządem powiatowym i gminnym oraz z innymi Departamentami Urzędu Marszałkowskiego w zakresie programowania i realizacji programów pomocowych;
 - 17) współpraca z partnerami zagranicznymi w zakresie podejmowania działań na rzecz rozwoju rolnictwa w Województwie;
 - 18) przekazywanie informacji do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi dotyczącej pełnego zakresu inwestycji zaopatrzenia w wodę i sanitacji wsi;
 - 19) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań merytorycznych przez Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Olsztynie oraz Żuławski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Elblągu dot. wykonywania przez te jednostki zadań statutowych związanych z gospodarką wodną, melioracjami i ochroną przeciwpowodziową w tym:
 - a) opiniowanie i korekty planów działalności jednostek,
 - b) opiniowanie planów finansowych i zmian w budżetach jednostek,
 - c) opiniowanie sprawozdań z realizacji zadań jednostek,
 - d) analiza miesięcznych informacji z realizacji zadań;
 - 20) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o grupach producentów rolnych i ich związkach, w tym:
 - a) stwierdzenie spełniania przez grupę producentów rolnych warunków określonych w ustawie i dokonywanie wpisu do rejestru grup producentów rolnych,
 - b) prowadzenie rejestru grup producentów rolnych,
 - c) przygotowywanie dokumentów oraz projektów decyzji:
 - o stwierdzeniu spełniania/niespełniania przez grupę producentów warunków określonych w ustawie i wpisaniu/odmowie wpisu do rejestru grup,
 - o zaprzestaniu spełniania przez grupę producentów warunków określonych w ustawie,
 - o wygaszaniu decyzji wpisujących do rejestru,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością grup producentów rolnych,
 - e) przyjmowanie składanych przez grupy rocznych sprawozdań finansowych,

- f) dokonywanie powiadomień oraz przekazywanie informacji w zakresie określonym w ustawie właściwemu ministrowi, prezesom ARR, ARiMR;
- 21) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o organizacji rynków owoców i warzyw, rynku chmielu, rynku suszu paszowego oraz rynków lnu i konopi uprawianych na włókno, w tym:
 - a) przygotowywanie dokumentów oraz projektów decyzji dotyczących uznania lub zawieszenia/cofnięcia uznania za organizację producentów grupom producentów, organizacjom producentów oraz uznanym ponadnarodowym organizacjom producentów i ich zrzeszeń,
 - b) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zmian w planie dochodzenia do uznania wstępnie uznanej grupy producentów,
 - c) prowadzenie rejestru wstępnie uznanych grup producentów, uznanych organizacji producentów i ich zrzeszeń oraz ponadnarodowych organizacji producentów i ich zrzeszeń,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością grup oraz opracowywanie planów kontroli i przeprowadzanie kontroli w zakresie określonym w ustawie,
 - e) dokonywanie powiadomień oraz przekazywanie informacji w zakresie określonym w ustawie właściwemu ministrowi, prezesom ARR, ARiMR oraz GIJHARS.”,

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań **Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich** należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki wynikającej ze strategii rozwoju województwa, programów krajowych i wojewódzkich;
- 2) współpraca z organami administracji publicznej, samorządem rolniczym, organizacjami społeczno-zawodowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi w kształtowaniu polityki rozwoju obszarów wiejskich, zwłaszcza w zakresie szkoleń, informacji, konkursów, plebiscytów i innych zadań dla mieszkańców obszarów wiejskich;
- 3) współpraca w organizacji dożynek wojewódzkich i prezydenckich oraz innych imprez promujących rodzimą tradycję i kulturę obszarów wiejskich;
- 4) współdziałanie z centralną i wojewódzką administracją państwową, administracją zespoloną, samorządem powiatowym i gminnym oraz z innymi Departamentami Urzędu Marszałkowskiego w zakresie programowania i realizacji programów pomocowych na obszarach wiejskich;
- 5) podejmowanie inicjatyw, organizowanie i koordynowanie prac związanych z planowaniem, wdrażaniem i realizacją działań wspierających rozwój obszarów wiejskich w Województwie;
- 6) opracowywanie projektów dokumentów z zakresu działań finansowanych z budżetu województwa wspierających rozwój obszarów wiejskich;
- 7) weryfikacja i ocena wniosków składanych przez wnioskodawców i przygotowywanie list rankingowych beneficjentów podejmujących inicjatywy lokalne na rzecz rozwoju obszarów wiejskich w Województwie;
- 8) współpraca z partnerami zagranicznymi w zakresie podejmowania działań na rzecz rozwoju terenów wiejskich w Województwie;
- 9) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących rozwoju i aktywizacji obszarów wiejskich;
- 10) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w części dotyczącej podejmowania działań w zakresie rozwoju inicjatyw lokalnych;
- 12) podejmowanie działań i organizowanie prac związanych z promocją produktów lokalnych, upowszechnianiem dobrych praktyk środowisk wiejskich i nowatorskich inicjatyw lokalnych, twórczości i kultury ludowej Warmii, Mazur i Powiśla w kraju i zagranicą;
- 13) prowadzenie spraw związanych z promowaniem agroturystyki i rozwojem przedsiębiorczości na obszarach wiejskich.”,

d) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Do zadań **Biura Projektów** należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 (zwanym dalej PROW), oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, a w szczególności:

- 1) informowanie potencjalnych beneficjentów o zasadach i trybie naboru wniosków;
- 2) przygotowywanie naboru wniosków o przyznanie pomocy;
- 3) kontrola administracyjna wniosków o przyznanie pomocy;
- 4) zlecenie przeprowadzenia wizytacji w miejscu;
- 5) dokonywanie wyboru projektów do finansowania, zgodnie z zasadami na podstawie pozytywnej kontroli administracyjnej;
- 6) rozpatrywanie wezwań do usunięcia naruszenia prawa;
- 7) przygotowywanie projektów umów w trybie KC/decyzji w trybie KPA do podpisu Marszałka Województwa/Zarządu Województwa;
- 8) prowadzenie rejestru umów z beneficjentami i przesyłanie danych do ARiMR;
- 9) zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie oraz usuwanie.”,

e) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Do zadań **Biura Płatności** należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania PROW 2007-2013 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, a w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kontrola administracyjna wniosków o płatność;
- 2) przygotowywanie oraz przekazywanie Agencji Płatniczej dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów;
- 3) zlecenie przeprowadzenia kontroli projektów wytypowanych do kontroli oraz wizytacji w miejscu, rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w ramach oceny wniosku o płatność;
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów;
- 5) zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie i usuwanie;
- 6) sporządzanie planów wydatków i monitorowanie wykorzystania środków finansowych dla wdrażanych działań;
- 7) przechowywanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie;
- 8) przygotowywanie oraz realizacja wniosków aplikacyjnych w ramach Pomocy Technicznej.”,

f) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Do zadań **Biura Kontroli** należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania PROW 2007 – 2013 i umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 oraz zadań wynikających z wdrażania Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (PO RYBY 2007-2013), w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli projektów wytypowanych do kontroli;
- 2) przeprowadzanie wizytacji w miejscu w ramach kontroli administracyjnych;
- 3) przeprowadzanie kontroli ex-post;
- 4) zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie i usuwanie;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanych z realizacją kontroli u beneficjentów;
- 6) udzielanie wszelkich informacji niezbędnych Agencji Płatniczej do prowadzenia postępowania windykacyjnego;
- 7) ocena prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie Zamówień publicznych w zakresie realizowanych robót, dostaw i usług w ramach PROW 2007-2013, PROW 2014-2020 oraz PO RYBY 2007-2013 zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień publicznych;
- 8) rozpatrywanie wezwań do usunięcia naruszenia prawa w ramach PO-RYBY 2007-2013;
- 9) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w ramach ocenianych zamówień publicznych PROW 2007-2013, PROW 2014-2020 oraz PO RYBY 2007-2013.”,

g) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Do zadań **Biura Monitoringu i Sprawozdawczości** należy wykonywanie zadań wynikających z umowy zawartej przez Samorząd Województwa z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa działającą jako „Agencja Płatnicza” w zakresie wdrażania PROW 2007 -2013 oraz umowy delegowania zadań Agencji Płatniczej do Samorządów Województw w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, a w szczególności:

- 1) monitorowanie realizacji wdrażanych działań oraz przygotowywanie sprawozdań na potrzeby Instytucji Zarządzającej i Agencji Płatniczej;
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów;
- 3) informowanie Agencji Płatniczej o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych;
- 4) koordynowanie spraw dotyczących systemu IT.”

h) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Do zadań **Biura Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich** należy wspieranie rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, poprzez wykonywanie zadań określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 oraz aktów wykonawczych KE a w szczególności:

- 1) ułatwianie tworzenia kontaktów partnerom KSOW poprzez prowadzenie działań aktywizujących, prowadzenie spraw związanych z powołaniem i organizacją pracy wojewódzkiej grupy roboczej ds. KSOW, organizacja prac grup tematycznych oraz zarządzanie portalem i internetowymi narzędziami umożliwiającymi wymianę informacji i prowadzenie dyskusji pomiędzy skupionymi w Sieci partnerami, na poziomie regionalnym;
- 2) realizacja planu działania na poziomie regionalnym na podstawie dwuletnich planów operacyjnych;
- 3) udział w opracowywaniu planu działania i dwuletnich planów operacyjnych w zakresie zadań realizowanych na poziomie regionalnym, we współpracy z partnerami KSOW działającymi na terenie województwa i wojewódzkimi ośrodkami doradztwa rolniczego (WODR-y);
- 4) identyfikacja partnerów na poziomie regionalnym i współpraca z nimi;
- 5) zapewnienie informacji i promocji KSOW na poziomie regionalnym;
- 6) opracowywanie półrocznych informacji z realizacji dwuletnich planów operacyjnych, w ramach okresowego przeglądu realizacji planów oraz co dwa lata sprawozdań z realizacji dwuletnich planów operacyjnych i planu działania w zakresie zadań realizowanych na poziomie regionalnym;
- 7) realizacja działań informacyjno-promocyjnych (plan komunikacyjny) w ramach dwuletnich Planów Operacyjnych, wdrażających Plan Działania KSOW 2014-2020.”;

2) w § 31:

a) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) prowadzenie ewidencji uprawnionych psychologów i rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną i sprawowanie nadzoru nad badaniami psychologicznymi wynikającymi z ustawy o kierujących pojazdami;”

b) w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach wpisanych do rejestrów Marszałka o:

- a) wpisie do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru,
- b) wpisie do rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru,
- c) wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru;”

3) w § 33:

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);**
- 9) **Samodzielne Stanowisko ds. Rozliczeń finansowych i postępowań administracyjnych (X).”**,

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań **Biura ds. pomocy i integracji społecznej** należy w szczególności:

1) **w zakresie pomocy społecznej:**

- a) opracowanie, aktualizowanie i realizacja strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej będącej integralną częścią strategii rozwoju województwa,
 - b) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w województwie warmińsko-mazurskim,
 - c) organizowanie szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej,
 - d) rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczania tego zjawiska,
 - e) diagnozowanie i monitorowanie wybranych problemów społecznych w regionie,
 - f) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej,
 - g) organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
 - h) opracowywanie raportu z monitoringu strategii polityki społecznej województwa warmińsko-mazurskiego,
 - i) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji konkursów w zakresie zadań publicznych zleczanych do realizacji organizacjom pozarządowym w zakresie pomocy społecznej,
 - j) przygotowywanie umów i prowadzenie nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem dotacji przez organizacje pozarządowe w zakresie pomocy społecznej,
 - k) realizacja zadań w zakresie koordynacji prac związanych z opracowywaniem i monitorowaniem rocznego wojewódzkiego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w części dotyczącej polityki społecznej,
 - l) realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie w zakresie zadań realizowanych z pomocy społecznej,
 - m) koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie,
 - n) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym, współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - o) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - p) obsługa administracyjno-techniczna Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej ds. stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych;
- 2) **w zakresie realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego – Obserwatorium Polityki Społecznej:**
- a) diagnozowanie i monitorowanie zjawisk oraz problemów społecznych występujących w województwie na potrzeby RPO WiM 2014-2020 i przyszłych programów operacyjnych,
 - b) prowadzenie badań regionalnych z zakresu polityki społecznej na potrzeby RPO WiM 2014-2020 i przyszłych programów operacyjnych,

- c) współpraca z Regionalnym Obserwatorium Terytorialnym w Departamencie Polityki Regionalnej w zakresie m.in. przygotowania planu ewaluacji i zapewnienia przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM 2014-2020, w szczególności w zakresie polityki społecznej,
- d) tworzenie zasobów informacji o problemach społecznych występujących w województwie oraz w środowiskach lokalnych,
- e) popularyzacja wyników prowadzonych badań, w tym poprzez zamieszczanie raportów i informacji na stronie internetowej, wysyłkę bezpłatnego newslettera w wersji elektronicznej oraz rozpowszechnianie rekomendacji z badań.“,

c) 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 w latach 2007-2013;
- 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 Beneficjentów PO KL;
- 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 (w tym ZIT) oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020, w tym:
 - a) podpisywanie umów o dofinansowanie z wnioskodawcami,
 - b) zatwierdzanie wydatków i postępu rzeczowo-finansowego projektów,
 - c) przygotowanie dyspozycji przelewu środków,
 - 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) 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;
- 13) 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;
- 14) współpraca z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego przy tworzeniu oraz nadzorze nad funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI);
- 15) sporządzanie informacji miesięcznych/kwartalnych z osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 16) przekazywanie Departamentowi Polityki Regionalnej danych o realizacji osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020 w celu sporządzania dla Sejmiku i Zarządu Województwa informacji o realizacji RPO WiM 2014-2020;
- 17) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem Komitetowi Monitorującemu RPO WiM 2014-2020 niezbędnych informacji posiadanych przez ROPS w związku z wdrażaniem RPO WiM 2014-2020;

- 18) przygotowanie do Departamentu Polityki Regionalnej budżetu RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi;
- 19) sporządzanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 20) realizacja zamówień publicznych zgodnie z właściwością kompetencji ROPS;
- 21) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie opracowania wniosku o płatność końcową i deklaracji zamknięcia osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 22) rozpatrywanie skarg i wniosków na stanowisku pracy.”,

d) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„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 oraz PI 8vi 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 oraz PI 8vi 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 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 3) udział w opiniowaniu projektów wytycznych horyzontalnej perspektywy 2014-2020 wydawanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 4) 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;
- 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 oraz PI 8vi 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) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli) oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020;
- 11) przygotowywanie i przekazywanie sprawozdań do Departamentu Polityki Regionalnej z osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 12) sporządzanie informacji miesięcznych/kwartalnych z osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 13) przygotowanie budżetu RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 14) przekazywanie Departamentowi Polityki Regionalnej danych o realizacji osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020 w celu sporządzania dla Sejmiku i Zarządu Województwa informacji o realizacji RPO WiM 2014-2020;
- 15) monitorowanie inteligentnych specjalizacji w obszarze osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;

- 16) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem Komitetowi Monitorującemu RPO WiM 2014-2020 niezbędnych informacji posiadanych przez ROPS w związku z wdrażaniem RPO WiM 2014-2020;
- 17) wdrażanie i monitorowanie wdrażania rekomendacji z ewaluacji w obszarze osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 18) współpraca w obszarze promocji RPO WiM 2014-2020 z Departamentem Koordynacji Promocji, w tym w obszarze działalności Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) i prowadzenia strony internetowej;
- 19) organizowanie szkoleń dla Beneficjentów RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 20) realizacja zadań związanych z wdrażaniem osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów regulaminów konkursów,
 - b) przeprowadzanie wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkursowym lub pozakonkursowym, w tym projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT);
- 21) realizacja zamówień publicznych zgodnie z właściwością kompetencji ROPS;
- 22) rozpatrywanie skarg i wniosków na stanowisku pracy.“,

e) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„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 zewnętrznych;
- 3) kontrolowanie projektów w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi formami kontroli dla programu;
- 4) sporządzenie kart zamknięcia w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 5) przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz trwałości projektów zgodnie z właściwością zadań kontrolnych ROPS;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków na stanowisku pracy.“,

f) po ust. 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. rozliczeń finansowych i postępowań administracyjnych** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie prognoz wydatków, zabezpieczenie środków finansowych na realizację PO KL, monitorowanie poziomu wykorzystania dotacji celowej i środków z budżetu środków europejskich;
- 2) sporządzanie Poświadczeń i deklaracji wydatków i przekazywanie ich do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z budżetem i planowaniem finansowym w zakresie RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez ROPS;
- 4) przygotowanie i przekazanie do Departamentu Polityki Regionalnej budżetu RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi oraz sprawozdań z jego wykonania;
- 5) bieżąca obsługa finansowa RPO WiM 2014-2020 w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi;
- 6) przygotowanie poświadczeń i deklaracji wydatków do Instytucji Certyfikującej;
- 7) sporządzanie zestawień wydatków oraz monitorowanie zasady n+3 w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 8) przekazywanie do Departamentu Polityki Regionalnej informacji miesięcznej na temat wysokości dofinansowania w RPO WiM 2014-2020 przekazywanego w formie zaliczek;
- 9) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie:
 - a) zmian w alokacji środków,
 - b) realizacji kontraktu terytorialnego w roku poprzednim w osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020,

- c) opracowania wniosku o płatność końcową i deklaracji zamknięcia osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 10) przekazywanie dyspozycji przelewu środków do Departamentu Finansów i Skarbu;
- 11) monitorowanie wykorzystania alokacji środków przeznaczonych na realizację Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT);
- 12) 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 ROPS o:
 - a) zwrocie środków przeznaczonych na realizację projektów,
 - b) zapłacie odsetek,
 - c) określaniu 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;
- 13) podejmowanie przy współpracy z Departamentem Prawnym czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych wobec dłużnika w ramach egzekucji administracyjnej;
- 14) 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;
- 15) sporządzanie informacji miesięcznych/kwartalnych z osi priorytetowej 11 oraz PI 8vi RPO WiM 2014-2020;
- 16) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem Komitetowi Monitorującemu RPO WiM 2014-2020 niezbędnych informacji posiadanych przez ROPS w związku z wdrażaniem RPO WiM 2014-2020;
- 17) współpraca z Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego przy tworzeniu oraz nadzorze nad funkcjonowaniem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI);
- 18) 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;
- 19) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur (Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli) oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020;
- 20) wykonywanie zadań związanych z finansowaniem ekspertów Komisji Oceny Projektów i ekspertyz;
- 21) zamykanie perspektyw finansowych: 2007-2013 i 2014-2020;
- 22) realizacja zamówień publicznych zgodnie z właściwością kompetencji ROPS;
- 23) 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;
- 24) rozpatrywanie skarg i wniosków na stanowisku pracy.”;

4) w § 40:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład **Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego (SI)** wchodzi:

1) Biuro BIP i Rozwoju Technologii Informatycznych (I);

2) Biuro Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (II);

3) Biuro Informatyzacji Urzędu (III);

4) Administrator Systemu Teleinformatycznego – samodzielne stanowisko (IV).”

b) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Do zadań **Administratora Systemu Teleinformatycznego – samodzielnego stanowiska** należy w szczególności:

1) zapewnienie funkcjonowania w Urzędzie systemów teleinformatycznych, w których są lub mają być przetwarzane informacje niejawne;

- 2) zapewnienie przestrzegania w Urzędzie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych, w tym systemów, w których mają być przetwarzane informacje niejawne;
- 3) bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego służącego do przetwarzania informacji niejawnych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemu;
- 4) sprawowanie nadzoru nad technologiczną prawidłowością użytkowania systemu w zakresie bezpieczeństwa danych;
- 5) podejmowanie działań sprawdzających, kontrolnych lub zapobiegawczych, mających na celu zapewnienie należytego poziomu bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 6) reagowanie na incydenty naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 7) w przypadku naruszenia przepisów bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie, identyfikowanie i analiza zagrożeń bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz podejmowanie działań zmierzających do ich zminimalizowania,
- 8) szkolenie pracowników Urzędu w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- 9) aktualizowanie polityki oraz procedur bezpieczeństwa teleinformatycznego.”;

5) w § 41:

a) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„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) rozliczanie dotacji celowej udzielonej przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na realizację zadań określonych w Umowie;
- 11) bieżące monitorowanie wydatków zgodnie z procedurami urzędowymi.”,

b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„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 częściowych Rocznych Planów Działań 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 Bazy 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
- 17) koordynacja organizowania szkoleń dla beneficjentów RPO WiM 2014-2020 organizowanych przez Departamenty i instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM 2014-2020.”;

6) § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43

Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych (IN)

Do zakresu działania **Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych** należy w szczególności:

- 1) w zakresie działania Pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych:**
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - b) nadzór nad ochroną systemów i sieci teleinformatycznych,
 - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
 - d) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - e) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
 - f) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - g) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
 - h) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia dostępu do informacji niejawnych oraz osób którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
 - i) przekazywanie do ABW danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa,
 - j) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa,
 - k) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - l) analiza oświadczeń majątkowych składanych na podstawie ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
 - m) wykonywanie i nadzorowanie wykonania zadań związanych ze sporządzaniem testamentu w sposób określony w art. 951 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) w zakresie działania Inspektora ds. obsługi administracyjnej BIN i Kancelarii Materiałów Niejawnych:**
 - a) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów,
 - b) rejestrowanie, przechowywanie, udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom do tego uprawnionym,
 - c) kontrola przestrzegania właściwego oznakowania dokumentów rejestrowanych,
 - d) prowadzenie kontroli wewnętrznych z zakresu postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne,

- e) przechowywanie, udostępnianie oraz wydawanie osobom do tego uprawnionym, uprawnionym organom oraz sądom dokumentacji powstałej w związku ze sporządzeniem testamentu, o którym mowa w pkt 1 lit. m,
 - f) przygotowanie i przekazanie do Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego w celu publikacji w BIP części jawnej oświadczeń majątkowych marszałka, wicemarszałków, członków zarządu województwa, skarbnika województwa, sekretarza województwa, kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego wojewódzką osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu Marszałka;
- 3) w zakresie Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego:**
- a) weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa systemu oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji obowiązującymi w Urzędzie, w tym w szczególności kontrola:
 - przestrzegania zasad ochrony przetwarzanych w systemie teleinformatycznym informacji niejawnych,
 - poprawności realizacji zadań wykonywanych przez Administratora Systemu Teleinformatycznego,
 - zgodności konfiguracji systemu teleinformatycznego z dokumentacją bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
 - stanu środków bezpieczeństwa fizycznego i ochrony elektromagnetycznej,
 - aktualności wykazów osób mających dostęp do systemu teleinformatycznego, prawidłowości przydzielania kont użytkownikom, zakresu nadanych im uprawnień i prawidłowości zabezpieczeń zastosowanych w systemie teleinformatycznym,
 - znajomości i przestrzegania przez użytkowników procedur bezpiecznej eksploatacji obowiązujących w Urzędzie,
 - b) analiza rejestrów zdarzeń w systemie teleinformatycznym i prawidłowości ich archiwizowania.”;
- 7) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie:
- a) w okresie od dnia wejścia życie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2015 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
 - b) w okresie od dnia 1 lipca 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
- 8) załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

W uchwale Nr 31/314/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 16 czerwca 2015 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 23/249/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 maja 2015 r. w § 1 w pkt 4 uchyla się lit.a.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z wyjątkiem przepisu § 1 pkt 1 lit. a w zakresie § 29 ust. 1 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, który wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.

**Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Gustaw Marek Brzezina**