

Uchwała Nr 6/53/17/V
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 26 stycznia 2017 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 41/664/16/V Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 19 lipca 2016 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486, z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 41/664/16/V Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 19 lipca 2016 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 22:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań **Biura Organizacyjnego i Kancelarii Ogólnej** należy w szczególności:

1) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowywanie projektu i aktualizacja Regulaminu Organizacyjnego Urzędu we współpracy z poszczególnymi departamentami,
- b) opracowywanie projektów innych niezbędnych dokumentów dotyczących funkcjonowania Urzędu, organizacji i obsługi interesantów oraz obiegu dokumentów,
- c) współpraca z departamentami Urzędu w przygotowywaniu szczegółowych struktur organizacyjnych w zakresie ich spójności z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu,
- d) przygotowywanie Planu Pracy Urzędu w oparciu o zatwierdzone plany pracy departamentów oraz jego aktualizacja,
- e) prowadzenie rejestru zarządzeń Marszałka,
- f) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Marszałka i Zarząd,
- g) prowadzenie ewidencji zespołów opiniodawczo-doradczych powołanych zarządzeniem Marszałka,
- h) prowadzenie rejestru fundacji, dla których Samorząd Województwa jest fundatorem lub współfundatorem,
- i) prowadzenie rejestru stowarzyszeń, których Samorząd Województwa jest członkiem,
- j) prowadzenie dokumentacji w sprawie wydawania legitymacji służbowych, wydawanie legitymacji służbowych oraz prowadzenie ich rejestru,
- k) prowadzenie sekretariatów: Wicemarszałków Województwa, Członków Zarządu Województwa, Sekretarza Województwa, Dyrektora Departamentu Organizacyjnego i Zastępców Dyrektora Departamentu Organizacyjnego;

2) w zakresie spraw Kancelarii Ogólnej:

- a) prowadzenie rejestru przesyłek wpływających i wychodzących z Urzędu,
- b) przekazywanie dokumentów elektronicznych do poszczególnych Departamentów zgodnie ze ścieżkami obiegu w Systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów,

- c) rejestrowanie dokumentów w Systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- d) przekazywanie korespondencji Członkom Zarządu i rozdzielanie na poszczególne Departamenty,
- e) przygotowywanie przesyłek pocztowych do nadania;
- 3) w zakresie systemu zarządzania jakością:**
 - a) koordynacja i nadzór nad utrzymywaniem i doskonaleniem systemu zarządzania jakością w Urzędzie, zgodnego z aktualnym wydaniem normy ISO 9001,
 - b) organizowanie corocznych przeglądów zarządzania,
 - c) organizowanie corocznych szkoleń auditorów wewnętrznych Urzędczłonków Zespołu ds. SZJ ISO 9001,
 - d) organizowanie auditów wewnętrznych oraz nadzorowanie ich przebiegu,
 - e) badanie satysfakcji Klientów instytucjonalnych Urzędu,
- 4) prowadzenie punktu informacyjnego.”,**

b) w ust. 4 po pkt 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) sporządzanie sprawozdań z prac Zarządu pomiędzy sesjami Sejmiku Województwa.”;

2) w § 26:

a) w ust. 6 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) współpraca z FS w zakresie sporządzania deklaracji wydatków Instytucji Zarządzającej z Europejskiego Funduszu Społecznego w odniesieniu do osi priorytetowej Pomoc techniczna, w tym opracowywanie zestawień wniosków o płatność, które należy załączyć do deklaracji wydatków za dany okres;”,

b) w ust. 6 po pkt 14 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 15 w brzmieniu:

„15) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu.”,

c) w ust. 7 po pkt 13 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 14 w brzmieniu:

„14) przeprowadzenie pierwszego etapu kontroli krzyżowych Programu.”;

3) w § 27:

a) w ust. 8 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:

- a) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020,
- b) opracowanie projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
- c) opracowanie i aktualizacja wkładu do Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
- d) weryfikacja wniosków o płatność,
- e) przygotowanie dyspozycji przelewów,
- f) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu,
- g) sporządzanie dokumentów niezbędnych do procesu certyfikacji wydatków,
- h) przechowywanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie,
- i) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego,
- j) współpraca w zakresie sporządzania deklaracji zarządczej,
- k) współpraca w zakresie opracowania budżetu RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez Departament,
- l) rozliczanie środków finansowych RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez Departament,

- m) opracowanie budżetu Samorządu Województwa w zakresie RPO WiM 2014-2020 w części wdrażanej przez Departament oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykonania,
- n) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej,
- o) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020,
- p) użytkowanie systemów informatycznych w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
- q) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na potrzeby EFRR oraz IP i IP P,
- r) uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową,
- s) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020,
- t) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.”,

b) w ust. 9 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020:

- a) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020,
- b) opracowanie projektów wytycznych programowych w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020,
- c) opracowanie i aktualizacja wkładu do Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
- d) przygotowywanie wkładów do rocznych planów kontroli w zakresie zadań Departamentu,
- e) przygotowanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w zakresie zadań Departamentu,
- f) przeprowadzenie kontroli projektów (na dokumentach, w miejscu realizacji, trwałości na zakończenie realizacji) w zakresie wdrażania Działań wdrażanych przez Departament (z wyłączeniem projektów, w których beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie),
- g) użytkowanie systemów informatycznych w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
- h) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na potrzeby EFRR oraz IP i IP P,
- i) uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową,
- j) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020,
- k) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020.”;

4) w § 28:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań **Biura Projektów Kształcenia Zawodowego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórkami Urzędu oraz innymi instytucjami w zakresie kreowania polityki edukacyjnej regionu;
- 2) przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działania 2.4, w tym w szczególności:

- a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 – 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014-2020,
 - b) planu pracy Departamentu FS,
 - c) rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 2.4;
- 3) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów,
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
 - 4) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
 - 5) przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 2.4;
 - 6) współpraca przy opracowaniu Roczno-go Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
 - 7) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.4;
 - 8) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
 - 9) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
 - 10) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia zawodowego;
 - 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
 - 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
 - 16) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu;
 - 17) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
 - 18) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.4;
 - 19) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
 - 20) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 21) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
 - 22) archiwizacja dokumentacji.”,
- b) w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
- „3) sporządzanie Deklaracji wydatków IZ w zakresie EFS w odniesieniu do osi priorytetowej 2 oraz działania 10.6, agregującej zweryfikowane i zatwierdzone Zestawienia wniosków o płatność, korekt, rejestrów obciążeń ROPS oraz PR z uwzględnieniem wyników audytów IA, a także przesyłanie jej do Instytucji Certyfikującej;”

c) w ust. 5 po pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:
„11) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu.”,

d) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Do zadań **Biura Projektów Kształcenia Ogólnego** należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórkami Urzędu oraz innymi instytucjami w zakresie kreowania polityki edukacyjnej regionu;
- 2) przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działań 2.1 oraz 2.2, w tym w szczególności:
 - a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 – 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014 – 2020,
 - b) planu pracy Departamentu FS,
 - c) rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działań 2.1 oraz 2.2;
- 3) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów;
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
- 4) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
- 5) przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 2.1 oraz 2.2;
- 6) współpraca przy opracowaniu Roczного Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
- 7) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.1 oraz 2.2;
- 8) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
- 9) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
- 10) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ogólnego;
- 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
- 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
- 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
- 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
- 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
- 16) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu;
- 17) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
- 18) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.1 oraz 2.2;
- 19) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
- 20) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
- 21) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
- 22) archiwizacja dokumentacji.”,

e) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Do zadań **Biura Projektów Usług Rozwojowych dla Przedsiębiorstw** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z wdrażania Popytowego Systemu Finansowania Usług Rozwojowych dla Przedsiębiorstw w województwie warmińsko-mazurskim;
- 2) przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działania 10.6, w tym w szczególności:
 - a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 – 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014 – 2020,
 - b) planu pracy Departamentu FS,
 - c) rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 10.6;
- 3) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014 – 2020,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów,
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
- 4) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
- 5) przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 10.6;
- 6) współpraca przy opracowaniu Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
- 7) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 10.6;
- 8) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
- 9) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
- 10) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze usług rozwojowych dla przedsiębiorstw;
- 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
- 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
- 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
- 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
- 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
- 16) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu;
- 17) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
- 18) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 10.6;
- 19) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
- 20) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
- 21) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
- 22) archiwizacja dokumentacji.”,

f) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

- „8. Do zadań **Biura Projektów Kształcenia Ustawicznego** należy w szczególności:
- 1) współpraca z komórkami Urzędu oraz innymi instytucjami w zakresie kreowania polityki edukacyjnej regionu;
 - 2) przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działania 2.3, w tym w szczególności:
 - a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 – 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014 – 2020,
 - b) planu pracy Departamentu FS,
 - c) rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 2.3;
 - 3) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów,
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
 - 4) opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
 - 5) przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 2.4;
 - 6) współpraca przy opracowaniu Roczno-go Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
 - 7) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.3;
 - 8) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
 - 9) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
 - 10) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ustawicznego;
 - 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
 - 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczania projektu do systemów informatycznych;
 - 16) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu;
 - 17) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
 - 18) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.3;
 - 19) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
 - 20) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 21) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
 - 22) archiwizacja dokumentacji.”;

5) w § 32 ust.2 otrzymuje brzmienie:

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

- 1) przygotowywanie informacji, sprawozdań, harmonogramów działań, aktualizacji dokumentów strategicznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego i innych dokumentów w zakresie ochrony zdrowia na potrzeby członków Zarządu Województwa, struktur organizacyjnych Samorządu Województwa, zespołów w których przedstawicielami są pracownicy Biura Polityki Zdrowotnej, a także innych podmiotów zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi;
- 2) opracowywanie, wdrażanie, realizacja programów polityki zdrowotnej;
- 3) współpraca z zagranicą w zakresie promocji i ochrony zdrowia;
- 4) prowadzenie procedur przyznawania dotacji celowych (dla organizacji pozarządowych oraz wojewódzkich jednostek ochrony zdrowia) na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia;
- 5) realizacja zadań związanych z upoważnieniem lekarzy do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego;
- 6) prowadzenie listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych lekarzy, dentyistów oraz pielęgniarek i położnych oraz zawierania umów z zakładami opieki zdrowotnej na realizację staży;
- 7) prowadzenie ewidencji lekarzy uprawnionych do badań kierowców (sporządzanie decyzji administracyjnych, wpis do ewidencji, wydawanie zaświadczeń);
- 8) wydawanie zezwoleń na wykonywanie prywatnych praktyk psychologicznych;
- 9) wydawanie zezwoleń podmiotom leczniczym na prowadzenie leczenia substytucyjnego lub ich cofanie gdy podmiot leczniczy przestał spełniać warunki stanowiące podstawę wydania zezwolenia;
- 10) 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 zezwoleń na prowadzenie leczenia substytucyjnego;
- 11) 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.”;

6) 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) **Biuro Finansów (X).”**,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań **Biura ds. koordynacji świadczeń rodzinnych** należy w szczególności:

- 1) załatwianie spraw dotyczących realizacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego

w przypadku przemieszczania się osób i ich rodzin w granicach Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii:

- a) przyjmowanie i opracowywanie formularzy z serii E 400 oraz standardowych dokumentów elektronicznych tzw. SED-ów stosowanych w korespondencji między instytucjami właściwymi ds. świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii,
 - b) prowadzenie postępowania w związku z gromadzeniem informacji niezbędnych do wypełnienia formularzy i SED-ów,
 - c) prowadzenie postępowania z instytucjami właściwymi państw Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii w zakresie ustalania państwa pierwszeństwa do wypłaty świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, zawieszania świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, wyrównywania i zwrotu świadczeń wypłacanych w państwach członkowskich;
- 2) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczeń społecznych:
 - a) przyjmowanie i opracowywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka z ustawodawstwa polskiego,
 - b) prowadzenie postępowania z instytucjami właściwymi państw Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii w zakresie ustalania państwa pierwszeństwa do wypłaty świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
 - 3) prowadzenie postępowań dotyczących ustalania, czy w sprawach mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
 - 4) wydawanie decyzji w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka wypłaconych przez organ właściwy w sprawach, w których mają zastosowanie przepisy o koordynacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
 - 5) dochodzenie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
 - 6) współpraca z instytucjami właściwymi i łącznikowymi krajów członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii;
 - 7) współpraca z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakresie koordynacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka;
 - 8) współpraca z Wojewodą oraz gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.”,

c) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

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

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

d) w ust. 8 pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) współpraca z Biurem Finansów w zakresie finansowania ekspertów Komisji Oceny Projektów i ekspertyz;”

e) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„ 10. Do zadań **Biura Finansów** należy w szczególności:

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

- 23) współpraca w zakresie sporządzenia dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji miesięcznej na temat wysokości dofinansowania przekazywanego w formie zaliczek;
- 24) współpraca w zakresie sporządzenia dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji dotyczącej zmian w alokacji środków;
- 25) współpraca w zakresie przekazywania Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji o realizacji kontraktu terytorialnego w roku poprzednim;
- 26) administrowanie centralnym systemem teleinformatycznym (SL2014) w zakresie wdrażanych Działań RPO WiM 2014-2020.
- 27) użytkowanie centralnego systemu teleinformatycznego;
- 28) uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
- 29) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
- 30) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 i Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
- 31) archiwizacja dokumentacji.“;

7) w § 37 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

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

- 1) przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020, realizowanych przez IZ, IP, ZIT-y bis;
- 2) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektów Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 - zapewnienie ścieżki audytu;
- 3) kontrola projektów realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020, których beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 w przedmiocie zwrotu środków;
- 5) opracowywanie i aktualizacja:
 - a) wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020 w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020,
 - b) wkładu do Roczego Planu Kontroli RPO WiM 2014-2020 w zakresie Pomocy technicznej, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi przy przygotowywaniu sprawozdań/informacji kwartalnych/rocznych/końcowego w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
- 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
- 8) uwzględnianie wyników wszystkich audytów przeprowadzanych przez Instytucje Audytowe;
- 9) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w ramach RPO WiM 2014-2020;
- 10) użytkowanie systemów informatycznych w zakresie prowadzenia czynności kontrolnych;
- 11) zamykanie perspektywy finansowej w zakresie spraw realizowanych przez Biuro;
- 12) przeprowadzanie kontroli trwałości na miejscu realizacji projektów własnych Samorządu Województwa realizowanych w ramach RPO WiM 2007-2013;
- 13) przeprowadzanie kontroli projektów realizowanych w ramach RPO WiM 2007-2013 zleconych przez Marszałka Województwa.“;

- 8) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem przepisów **§ 1 pkt 6 lit. a, d i e oraz pkt 8**, które wchodzi w życie z dniem **1 lutego 2017 r.**

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