

Uchwała Nr 4/47/19/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 29 stycznia 2019 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 23/464/18/V Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 21 maja 2018 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 913 z późn. zm.) **uchwala się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 23/464/18/V Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 21 maja 2018 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

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

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

2) § 35 otrzymuje brzmienie:

„35

Departament Turystyki (T)

1. W skład **Departamentu Turystyki** wchodzi:

- 1) **Biuro Turystyki (I);**
- 2) **Zespół ds. Organizacji Turystyki (II);**
- 3) **Biuro ds. Cittaslow (III).**

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

- 1) realizowanie polityki rozwoju turystyki określonej przez Samorząd Województwa w dziedzinie turystyki;
- 2) opracowanie, aktualizacja i realizacja Strategii Rozwoju Turystyki;
- 3) opracowywanie, wdrażanie i monitoring projektów z zakresu rozwoju turystyki;
- 4) inicjowanie i realizowanie zadań związanych z kreowaniem rozwoju turystyki, kształtowaniem i promocją produktów turystycznych;
- 5) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami badawczo-naukowymi na rzecz inicjowania nowych rozwiązań i tworzenia warunków rozwoju turystyki;
- 6) współpracowanie z ministerstwem właściwym do spraw turystyki w zakresie przyznawania odznaki honorowej „Za zasługi dla turystyki”;
- 7) realizowanie zadań w zakresie prowadzenia monitoringu ruchu turystycznego w województwie na podstawie danych statystycznych oraz prac analityczno-badawczych w tym zakresie wraz z upowszechnianiem ich wyników;
- 8) współpraca z Polską Organizacją Turystyki i Warmińsko-Mazurską Regionalną Organizacją Turystyczną w zakresie rozwoju turystyki i promocji produktów turystycznych regionalnych i ponadregionalnych;
- 9) wspieranie rozwoju systemu informacji turystycznej w województwie;
- 10) pełnienie funkcji sekretariatu i obsługa Forum Turystyki;
- 11) prowadzenie monitoringu oraz przygotowanie rocznych raportów z realizacji Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 12) opracowywanie rocznych planów w zakresie promocji turystycznej regionu;
- 13) promocja walorów turystycznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 14) organizacja stoisk targowych, wystaw, prezentacji popularyzujących walory turystyczne regionu;
- 15) organizacja wizyt studyjnych dla dziennikarzy i organizatorów turystyki w zakresie promocji turystycznej;
- 16) promocja nowych produktów turystycznych regionu;
- 17) organizacja konkursów promujących ofertę turystyczną Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 18) realizacja i zakup wydawnictw i materiałów reklamowych niezbędnych do działań Departamentu;
- 19) promocja logo turystycznego Warmii i Mazur;
- 20) współdziałanie w przygotowywaniu imprez i przedsięwzięć promujących Województwo Warmińsko-Mazurskie w kraju oraz za granicą;
- 21) gromadzenie i upowszechnianie materiałów promocyjnych z zakresu turystyki dotyczących regionu Warmii i Mazur;
- 22) współdziałanie z innymi departamentami w zakresie promocji turystycznej, w tym szczególnie z Departamentem Koordynacji Promocji;
- 23) współpraca z Warmińsko-Mazurską Regionalną Organizacją Turystyczną w zakresie promocji turystycznej;
- 24) przeprowadzenie konkursów oraz przygotowanie i prowadzenie ich dokumentacji na wykonanie zadań Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie rozwoju turystyki;
- 25) monitoring realizacji „Strategii rozwoju turystyki w Województwie Warmińsko-Mazurskim”;

- 26) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i realizacją projektów z zakresu promocji turystycznej regionu;
 - 27) promocja medialna w zakresie Turystyki;
 - 28) prowadzenie spraw z zakresu członkostwa Województwa w Warmińsko-Mazurskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej;
 - 29) promocja turystyki wiejskiej i agroturystyki w Województwie Warmińsko-Mazurskim.
3. Do zadań **Zespołu ds. Organizacji Turystyki** należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących uprawnień przewodników górskich;
 - 2) dokonywanie wpisu do rejestru organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników górskich;
 - 3) kontrola organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników górskich;
 - 4) przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie nadawania rodzajów i kategorii obiektom hotelarskim;
 - 5) kontrola obiektów hotelarskich w zakresie zgodności prowadzonych działań z uzyskaną kategorią i rodzajem;
 - 6) dokonywanie wpisów do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 - 7) przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie zakazu działalności gospodarczej w turystyce;
 - 8) kontrola zgodności działań podmiotów turystycznych z zakresem posiadanych uprawnień;
 - 9) przygotowywanie decyzji w zakresie działań związanych z wydawaniem dyspozycji wypłat zaliczki na pokrycie kosztów powrotu klienta do kraju;
 - 10) współpraca z samorządem terytorialnym, organizacjami i stowarzyszeniami turystycznymi w zakresie realizacji ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, a także ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych;
 - 11) prowadzenie właściwych rejestrów decyzji administracyjnych;
 - 12) współpraca z ministerstwem właściwym dla turystyki w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, a także ustawy o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych;
 - 13) analiza zmian w zakresie prowadzonej działalności przez biura, obiekty hotelarskie i przewodników górskich na terenie województwa;
 - 14) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zakazie wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu podmiotu z tego rejestru;
 - 15) prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Zespołu, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Do zadań **Biura ds. Cittaslow** należy w szczególności:
- 1) promocja idei Cittaslow na Warmii, Mazurach i Powiślu;
 - 2) dbałość o aktualizacje stron www.cittaslowpolska.pl i www.cittaslow.org;
 - 3) kontynuacja działań dotyczących zrealizowanych projektów „Promocja idei Cittaslow na Warmii, Mazurach i Powiślu” oraz „Cittaslow – sieć miast Warmii, Mazur i Powiśla, stawiających na dobrą jakość życia”;
 - 4) współpraca z organami Międzynarodowego Stowarzyszenia Cittaslow, w tym z Międzynarodowym Komitetem Naukowym;
 - 5) udział w pracach Polskiej Krajowej Sieci Cittaslow jako członek wspierający;
 - 6) udział w dorocznym walnym zgromadzeniu członków Międzynarodowego Stowarzyszenia Cittaslow oraz w posiedzeniach Zarządu Stowarzyszenia jako członek wspierający;

- 7) nadzór nad przestrzeganiem Statutu Międzynarodowego Stowarzyszenia, opłacanie rocznej składki członkowskiej przez Województwo jako członka wspierającego Stowarzyszenie;
- 8) utrzymywanie kontaktów z partnerami w zakresie Cittaslow, w tym z Uniwersytetem Warmińsko – Mazurskim i Stowarzyszeniem Miast Cittaslow;
- 9) prowadzenie Sekretariatu Polskiej Krajowej Sieci Miast Cittaslow;
- 10) prace związane z przystąpieniem do sieci nowych miast członkowskich oraz rozwojem, w tym weryfikacja techniczna wniosków o przyjęcie do sieci oraz arkuszy certyfikacyjnych;
- 11) dbałość o procesy certyfikacji i recertyfikacji członków Cittaslow;
- 12) realizacja innych zadań dotyczących Cittaslow, wynikających ze strategii rozwoju województwa;
- 13) przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków europejskich w zakresie promocji i rozwoju sieci Cittaslow;
- 14) prowadzenie Portalu Turystycznego Warmia- Mazury, w tym w szczególności:
 - a) pozyskiwanie, aktualizacja, uzupełnianie i wprowadzanie na portal nowych treści dotyczących wydarzeń i imprez atrakcyjnych dla turystów (aktualności), w tym zdjęć, innych elementów graficznych oraz multimediiów ilustrujących publikowane informacje,
 - b) aktualizacja kalendarza wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
 - c) pozyskiwanie, aktualizacja, uzupełnianie i wprowadzanie na portal nowych treści dotyczących obiektów będących atrakcjami turystycznymi regionu, w tym zdjęć, innych elementów graficznych oraz multimediiów ilustrujących publikowane informacje,
 - d) pozyskiwanie, aktualizacja, uzupełnianie i wprowadzanie na portal nowych treści dotyczących komercyjnych obiektów usługowych (noclegowych, gastronomicznych, związanych z wypoczynkiem aktywnym, usługami zdrowotnymi i SPA itp.), producentów wyrobów regionalnych i organizatorów turystyki, w tym zdjęć, innych elementów graficznych oraz multimediiów ilustrujących publikowane informacje,
 - e) zarządzanie informacjami zamieszczanymi w części mapowej portalu,
 - f) współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, komórkami organizacyjnymi jednostek samorządu terytorialnego, firmami prowadzącymi działalność w obszarze turystyki oraz innymi podmiotami w celu poszerzenia zakresu informacji dostępnych na portalu.”;

3) po § 35 dodaje się § 35a w brzmieniu:

„35a

Departament Sportu (S)

Do zadań **Departamentu Sportu** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań i przedsięwzięć na rzecz rozwoju sportu w województwie;
- 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi w ramach zadań województwa w zakresie sportu;
- 3) współpraca z Ministerstwem Sportu i Turystyki oraz samorządami lokalnymi w zakresie polityki sportu realizowanej w regionie;
- 4) współpraca międzynarodowa w ramach realizacji projektów z obszaru sportu z regionami partnerskimi Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania stypendiów sportowych oraz nagród i wyróżnień za wysokie wyniki sportowe zawodnikom, trenerom oraz nagród i wyróżnień innym osobom za działalność na rzecz rozwoju sportu w Województwie;
- 6) realizowanie programów i zadań związanych z rozwojem bazy sportowej Województwa;

- 7) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i współorganizowaniem imprez, zawodów i innych znaczących wydarzeń sportowych;
- 8) promowanie wydarzeń, inicjatyw i osiągnięć sportowych Województwa;
- 9) realizowanie zadań z zakresu promocji Województwa poprzez sport;
- 10) realizowanie zadań związanych z tworzeniem projektu budżetu i wykonywaniem budżetu Województwa w zakresie sportu i promocji regionu poprzez sport.”;

4) § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37

Biuro Audytu Wewnętrznego (A)

1. W skład **Biura Audytu Wewnętrznego** wchodzi:
 - 1) Zespół ds. Audytu Wewnętrznego (I);**
 - 2) Zespół ds. Oceny Systemu Kontroli Zarządczej (II).**
2. Do zadań **Zespołu ds. Audytu Wewnętrznego** należy w szczególności :
 - 1) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki;
 - 2) przygotowanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
 - 3) dokonywanie analizy obszarów ryzyka w działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Samorządu 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 organizacyjnych Samorządu Województwa;
 - 10) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu;
 - 11) archiwizacja dokumentów z zakresu audytu wewnętrznego.
3. Do zadań **Zespołu ds. Oceny Systemu 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 Organizacyjnych 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,
 - 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) przeprowadzanie audytu bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 4) koordynacja procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie i w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
 - 5) koordynowanie działań w zakresie kontroli zarządczej podejmowanych przez Departamenty;

- 6) gromadzenie i analiza informacji świadczących o stanie kontroli zarządczej;
- 7) upowszechnianie informacji niezbędnych do sprawnej realizacji systemu kontroli zarządczej I poziomu;
- 8) przeprowadzanie w ramach kontroli zarządczej audytów planowych i pozaplanowych w Urzędzie i w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
- 9) przeprowadzanie czynności doradczych i sprawdzających dotyczących realizacji celów i zadań w kontekście systematycznej oceny kontroli zarządczej w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
- 10) inicjowanie, przygotowanie projektów procedur służących doskonaleniu skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie i w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
- 11) analiza dokumentacji wytworzonej w wyniku kontroli wykonywanych przez instytucje zewnętrzne oraz organy kontrolne (NIK, RIO, Ministerstwa itp.) w kontekście kontroli zarządczej;
- 12) archiwizacja dokumentów związanych z kontrolą zarządczą I i II poziomu.”;

5) po § 37 dodaje się § 37a w brzmieniu:

„§ 37a

Departament Certyfikacji (C)

1. W skład **Departamentu Certyfikacji** wchodzi:

- 1) Biuro ds. Certyfikacji (I);**
- 2) Biuro ds. Kontroli Systemu i Nieprawidłowości RPO WiM 2014-2020 (II);**
- 3) Zespół ds. Nadzoru Właścicielskiego (III).**

2. Do zadań **Biura ds. Certyfikacji** należy w szczególności :

- 1) w zakresie RPO WiM 2007-2013 - zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013 w części dotyczącej certyfikacji;
- 2) w zakresie RPO WiM 2014-2020:
 - a) 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,
 - b) sporządzanie rocznych zestawień wydatków,
 - c) poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczenie, 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,
 - d) weryfikacja ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji,
 - e) analiza i uwzględnianie do celów certyfikacji wyników kontroli i audytów oraz informacji o wykrytych nieprawidłowościach,
 - f) współpraca w zakresie przygotowania sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie certyfikacji,
 - g) opracowanie i aktualizacja Instrukcji Wykonawczej IC,
 - h) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020,
 - i) użytkowanie Centralnego systemu teleinformatycznego,
 - j) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej,
 - k) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020,

- l) uwzględnianie wyników audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową,
 - m) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020,
 - n) zamykanie perspektywy finansowej 2014- 2020 w części dotyczącej certyfikacji,
 - o) archiwizacja dokumentacji.
3. Do zadań **Biura ds. Kontroli Systemu i Nieprawidłowości RPO WiM 2014-2020** należy w szczególności :
- 1) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020;
 - 2) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
 - 3) koordynacja weryfikacji i weryfikacja we właściwym zakresie IW IP;
 - 4) współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji wzorów umowy o dofinansowanie;
 - 5) przeprowadzanie kontroli systemowej w IP;
 - 6) rozpatrywanie skarg na działalność IP P oraz IP – WUP;
 - 7) przeprowadzanie kontroli instrumentów finansowych (w tym kontroli realizacji umowy o finansowaniu, weryfikacji wydatków w miejscu prowadzenia operacji – w sytuacjach uzasadnionych, kontroli w momencie zamknięcia RPO WiM 2014-2020);
 - 8) gromadzenie i analizowanie wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach systemu zarządzania i kontroli RPO WiM 2014-2020 pod kątem certyfikacji;
 - 9) koordynacja sporządzania i aktualizacji Roczego Planu Kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 10) weryfikowanie i zatwierdzanie Roczego Planu Kontroli IP;
 - 11) sporządzanie informacji dotyczących nieprawidłowości w zakresie zadań Biura;
 - 12) weryfikowanie przekazanych informacji o nieprawidłowościach;
 - 13) przekazanie informacji o nieprawidłowościach zgodnie z procedurami informowania o nieprawidłowościach obowiązującymi w perspektywie finansowej 2014-2020;
 - 14) współudział w przeprowadzaniu audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego w ramach RPO WiM 2014-2020;
 - 15) sporządzanie wkładu do rocznego sprawozdania z audytów i kontroli w zakresie zadań Biura;
 - 16) współpraca w zakresie przygotowania sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020 w części dotyczącej zadań Biura;
 - 17) współpraca przy tworzeniu i użytkowanie Lokalnego systemu informatycznego;
 - 18) użytkowanie Centralnego systemu teleinformatycznego;
 - 19) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej;
 - 20) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
 - 21) uwzględnianie wyników audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
 - 22) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020;
 - 23) zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020 w części dotyczącej Biura;
 - 24) archiwizacja dokumentacji.
4. Do zadań **Zespołu ds. Nadzoru Właścicielskiego** należy w szczególności:
- 1) pozyskiwanie i przechowywanie odpisów umów lub statutów spółek handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje, oraz ich zmian;
 - 2) pozyskiwanie w ramach posiadanych przez Województwo w danej spółce uprawnień odpisów uchwał organów tej spółki oraz innych dokumentów dotyczących działalności spółki istotnych dla oceny tej działalności oraz przechowywanie tych dokumentów;
 - 3) prowadzenie i aktualizowanie wykazu spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje;
 - 4) prowadzenie we współpracy z departamentami właściwymi ze względu na przedmiot działalności danej spółki spraw wynikających z udziału Województwa w spółkach handlowych, tworzenia takich spółek lub przystępowania do nich przez

Województwo, w tym spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami, z wyłączeniem wykonywania tych zadań w odniesieniu do spółek: „Przewozy Regionalne” Sp. z o.o. w Warszawie, Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach oraz Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie, a w szczególności:

- a) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Województwa w zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach spółek handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje,
 - b) prowadzenie spraw związanych ze zmianą umów lub statutów spółek handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje,
 - c) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem przez Województwo osób do organów w spółkach handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje,
 - d) współpraca z osobami reprezentującymi Województwo na zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje, oraz z osobami wskazanymi lub zgłoszonymi przez Województwo do rad nadzorczych tych spółek, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji,
 - e) podejmowanie w razie potrzeby działań zmierzających do wykonania prawa kontroli w spółkach, w których Województwo posiada udziały, w ramach posiadanych przez Województwo w danej spółce uprawnień kontrolnych,
 - f) podejmowanie w razie potrzeby działań mających na celu skorzystanie przez Województwo z prawa do informacji dotyczących spółek, w których Województwo posiada akcje,
 - g) diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących danej spółki, w której Województwo posiada udziały lub akcje, oraz niezwłoczne informowanie Zarządu o tych zagrożeniach,
 - h) przekazywanie Zarządowi stosownie do potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w roku okresowych informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej danej spółki oraz o efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonuje dana spółka,
 - i) współpraca z departamentami właściwymi ze względu na przedmiot działalności spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje, przy wykonywaniu ich zadań dotyczących tych spółek,
 - j) koordynowanie wykonywania zadań związanych z przeprowadzanymi w Urzędzie przez organy kontroli i inne podmioty zewnętrzne kontrolami dotyczącymi spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje, z wyjątkiem przypadku, gdy kontrola dotyczy wyłącznie spółek: „Przewozy Regionalne” Sp. z o.o. w Warszawie, Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach oraz Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z posiadania statusu fundatora przez Województwo lub Marszałka w niżej wymienionych fundacjach lub z członkostwa Marszałka w organach tych fundacji:
- a) Nidzickiej Fundacji Rozwoju „Nida” w Nidzicy,
 - b) Fundacji Ochrony Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku,
 - c) Fundacji Zielone Płuca Polski,
- w tym:
- a) diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących danej fundacji oraz niezwłoczne informowanie Marszałka oraz Zarządu o tych zagrożeniach,
 - b) współpraca, z osobami reprezentującymi Województwo lub Marszałka na posiedzeniach organów ww. fundacji, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji.”;

6) w § 89 po ust. 5 dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu:

„6. Ilekroć w dotychczasowych uchwałach Zarządu, zarządzeniach obowiązujących w Urzędzie oraz w udzielonych pracownikom Urzędu pełnomocnictwach i upoważnieniach jest mowa o Departamencie Turystyki i Sportu, rozumie się przez to stosownie do treści danego aktu prawnego lub pełnomocnictwa bądź upoważnienia odpowiednio Departament Turystyki lub Departament Sportu.”;

„7. Ilekroć w dotychczasowych uchwałach Zarządu, zarządzeniach obowiązujących w Urzędzie oraz w udzielonych pracownikom Urzędu pełnomocnictwach i upoważnieniach jest mowa o Departamencie Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji, rozumie się przez to stosownie do treści danego aktu prawnego lub pełnomocnictwa bądź upoważnienia odpowiednio Departament Certyfikacji lub Biuro Audytu Wewnętrznego.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2019 r.

**Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko-Mazurskiego**

Gustaw Marek Brzezina