

Uchwała Nr 33/480/19/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 16 lipca 2019 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 12/157/19/VI Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 12 marca 2019 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 12/157/19/VI Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 12 marca 2019 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 30 ust. 10 otrzymuje brzmienie:

- „10. Do zadań **Biura Wdrażania PO RYBY** należy wykonywanie zadań wynikających z art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (ustawa o EFMR) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 19 października 2016 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez samorząd województwa zadań instytucji zarządzającej Programem Operacyjnym "Rybacko i Morze" oraz warunków finansowania samorządu województwa w związku z wykonywaniem tych zadań, w szczególności:
- 1) informowanie i rozpowszechnianie informacji o Programie, w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania pomocy, zamieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu;
 - 2) monitorowanie naborów i środków finansowych przeznaczonych na realizację Lokalnych Strategii Rozwoju przez Lokalne Grupy Rybackie i Lokalne Grupy Działania;
 - 3) przyjmowanie wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność oraz ich rejestrowanie;
 - 4) zawieranie umów o dofinansowanie i ich rejestrowanie oraz dokonywanie bieżącej aktualizacji tego rejestru;
 - 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji działań oraz związanej z wykonywaniem przez samorząd województwa zadań instytucji zarządzającej;
 - 6) gromadzenie i opracowywanie danych niezbędnych do właściwego monitorowania i ewaluacji;
 - 7) dokonywanie oceny wniosków o dofinansowanie w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o EFMR;
 - 8) weryfikowanie wniosków o płatność, w tym kontrolowanie prawidłowości i kwalifikowalności kosztów, oraz zatwierdzanie kwoty pomocy finansowej do wypłaty poszczególnym beneficjentom;
 - 9) informowanie o odmowie przyznania pomocy;
 - 10) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i ponagleń w sprawach o ustalenie kwot pomocy pobranej nienależnie lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem oraz ich rejestrowanie;

- 11) przygotowywanie i przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR):
 - a) planu wydatków, na rok bieżący i następny oraz jego aktualizacji,
 - b) informacji o wysokości środków finansowych przeznaczonych do wypłaty poszczególnym beneficjentom,
 - c) poświadczenia kwalifikowalności poniesionych wydatków,
 - d) zleceń płatności, w tym zleceń płatności zaliczkowych,
 - e) informacji o pomocy pobranej nienależnie lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, w zakresie niezbędnym do dochodzenia zwrotu tej pomocy,
 - f) informacji o wystąpieniu nieprawidłowości i błędów w trakcie przyznawania, wypłaty lub zwrotu pomocy,
 - g) prognoz wydatków oraz ich aktualizacja,
 - h) wniosków o dofinansowanie i płatność na realizację zadań i funkcjonowanie Biura ze środków Pomocy Technicznej;
- 12) wydawanie decyzji administracyjnych określających kwoty przypadające do zwrotu z tytułu wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem albo z naruszeniem procedur, albo środków pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 13) zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie i usuwanie oraz przekazywanie informacji dotyczących stwierdzonych nadużyć lub nieprawidłowości do instytucji zarządzającej;
- 14) przyjmowanie, weryfikowanie i zatwierdzanie sprawozdań;
- 15) przygotowanie planu budżetu, jego realizacja oraz monitorowanie wydatków w ramach Pomocy Technicznej;
- 16) zawieranie umów na realizację operacji pomiędzy Wojewodą a Samorządem Województwa:
 - a) przekazywanie zapotrzebowania na środki finansowe,
 - b) rozliczanie przyznanych środków;
- 17) prowadzenie działań dotyczących osi priorytetowej 4 „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa” oraz osi 5 Pomoc Techniczna w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 – 2013” w okresie trwałości projektów.

2) § 49 otrzymuje brzmienie:

§ 49

Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego (DSPP)

1. W skład **Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego** wchodzi:
 - 1) Zespół ds. Dialogu Społecznego i Nadzoru nad LGD – Biuro Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego (I);**
 - 2) Zespół ds. Warmińsko-Mazurskiej Karty Seniora oraz działań patriotycznych i senioralnych (II);**
 - 3) Samodzielne Stanowisko ds. programów współpracy i zlecenia zadań organizacjom pozarządowym (III);**
 - 4) Samodzielne Stanowisko ds. rozwoju społeczeństwa obywatelskiego (IV).**
2. Do zadań **Zespołu ds. Dialogu Społecznego i Nadzoru nad LGD – Biura Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie i przygotowywanie dokumentacji dot. utworzenia oraz funkcjonowania Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwanej w dalszej części „WRDS WM”;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem posiedzeń WRDS WM oraz realizacją innych działań wynikających z pracy i postanowień rady;

- 3) obsługa działalności WRDS WM, w tym przygotowywanie projektów dokumentów kierowanych na posiedzenia, sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz prowadzenie korespondencji WRDS WM;
 - 4) przygotowywanie projektów opinii, stanowisk i uchwał WRDS WM, przygotowywanie projektów wniosków WRDS WM kierowanych do Rady Dialogu Społecznego oraz innych dokumentów wynikających z pracy WRDS WM;
 - 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z instytucjami i organizacjami, w szczególności organizacjami pracodawców i pracowników oraz administracją publiczną w zakresie dot. działalności WRDS WM;
 - 6) przygotowywanie informacji dot. funkcjonowania WRDS WM i umieszczanie ich w szczególności w BIP oraz promocja działalności WRDS WM;
 - 7) realizacja zadań wynikających z nadzoru nad stowarzyszeniami: lokalnymi grupami działania oraz lokalnymi grupami rybackimi;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego dotacji celowych podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa wodnego na realizację zadań, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
3. Do zadań **Zespołu ds. Warmińsko-Mazurskiej Karty Seniora oraz działań patriotycznych i senioralnych** należy w szczególności:
- 1) obsługa projektu Warmińsko-Mazurska Karta Seniora (m.in. działania promocyjne i informacyjne, przyjmowanie wniosków, prowadzenie ewidencji użytkowników Karty, wydawanie Kart, pozyskiwanie partnerów projektu, prowadzenie zakładki WM Karty Seniora na stronie www.warmia.mazury.pl);
 - 2) obsługa współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie zadania: „podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej i pielęgnowanie polskości”;
 - 3) współpraca w zakresie opracowywania, realizacji i monitoringu programów współpracy Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej i pielęgnowania polskości;
 - 4) organizacja lub współorganizacja uroczystości z okazji Dnia Weterana Walk o Niepodległość Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych uroczystości i wydarzeń o charakterze patriotycznym, w tym we współpracy w szczególności z organizacjami pozarządowymi, środowiskami kombatanatów i osób represjonowanych, instytucjami publicznymi, młodzieżą;
 - 5) podejmowanie działań i projektów, organizacja wydarzeń na rzecz osób w wieku emerytalnym, mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego - wynikających z inicjatywy i potrzeb partnerów społecznych oraz zaplanowanych zadań własnych w zakresie polityki senioralnej Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
4. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. programów współpracy i zlecania zadań organizacjom pozarządowym** należy w szczególności:
- 1) współpraca z organizacjami pozarządowymi, ich zrzeszeniami, związkami, reprezentacjami w zakresie rozwoju kapitału społecznego, w tym zwiększenia potencjału i aktywności podmiotów sektora obywatelskiego w województwie warmińsko-mazurskim w różnych obszarach pożytku publicznego;
 - 2) współpraca w zakresie, o którym mowa w pkt 1 z administracją publiczną, innymi instytucjami i organizacjami oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 3) koordynacja zadań w zakresie opracowania, realizacji i monitoringu wojewódzkich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi, a także programów i projektów mających na celu wzmocnienie współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi, rozwój dialogu obywatelskiego oraz rozwój sektora pozarządowego i społeczeństwa obywatelskiego w województwie;
 - 4) przygotowanie sprawozdań z realizacji programów współpracy;

- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie organizacji otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań Samorządu Województwa;
 - 6) koordynacja działań w zakresie zlecania zadań publicznych Samorządu Województwa poza trybem konkursowym wskazanym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 7) przygotowywanie projektów dokumentów niezbędnych do wszczęcia w danym roku procedury zlecania zadań Samorządu Województwa organizacjom pozarządowym oraz wykonywanie zadań związanych z realizacją i koordynacją działań w ramach tej procedury;
 - 8) realizacja procedury zlecania zadań organizacjom pozarządowym w zakresie wsparcia rozwoju sektora pozarządowego województwa warmińsko-mazurskiego oraz realizacji zadań Samorządu Województwa w zakresie dofinansowania wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;
 - 9) koordynacja zadań wynikających z wdrożenia w Urzędzie procedury monitoringu, kontroli i oceny realizacji przez organizacje pozarządowe zadań zleconych;
 - 10) udzielanie informacji dot. zlecania zadań Samorządu Województwa organizacjom pozarządowym;
 - 11) kontrola i ocena realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa zleczanych organizacjom pozarządowym w zakresie zadań biura.
5. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. rozwoju społeczeństwa obywatelskiego** należy w szczególności:
- 1) współpraca z organizacjami pozarządowymi, ich zrzeszeniami, związkami, reprezentacjami w zakresie rozwoju kapitału społecznego, w tym zwiększenia potencjału i aktywności podmiotów sektora obywatelskiego w województwie warmińsko-mazurskim oraz innych środowisk społecznych, grup nieformalnych w różnych obszarach pożytku publicznego;
 - 2) współpraca w zakresie, o którym mowa w pkt 1 z administracją publiczną, innymi instytucjami i organizacjami oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 3) obsługa Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w tym w szczególności: prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem jej członków, prowadzenie dokumentacji Rady;
 - 4) realizacja działań mających na celu wsparcie rozwoju aktywności obywatelskiej i wolontariatu różnych grup społecznych, w szczególności młodzieży;
 - 5) współpraca w zakresie organizacji otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań Samorządu Województwa, przygotowywanie dokumentacji konkursowej, w szczególności w zakresie rozwoju wolontariatu oraz wdrażania programu wspierania inicjatyw młodzieżowych;
 - 6) kontrola i ocena realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa zleczanych organizacjom pozarządowym w zakresie zadań biura;
 - 7) organizacja konsultacji społecznych dot. dokumentów wojewódzkich, w szczególności kierowanych do organizacji pozarządowych;
 - 8) kojarzenie partnerstw organizacji pozarządowych z innymi podmiotami, inspiracja do wspólnej realizacji projektów, animacja współpracy organizacji pozarządowych z Samorządem Województwa, wspieranie wdrażania modelowych rozwiązań w zakresie współpracy międzysektorowej;
 - 9) prowadzenie działań informacyjnych dot. różnych obszarów pożytku publicznego skierowanych do organizacji pozarządowych;
 - 10) promowanie działalności organizacji pozarządowych, liderów społecznych i wolontariuszy, aktywności obywatelskiej i dialogu obywatelskiego w regionie;
 - 11) podjęcie niezbędnych czynności mających na celu zweryfikowanie danych osób, które złożyły pisemne oświadczenie o przystąpieniu do komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej do Sejmiku Województwa, w tym w szczególności ich czynnego prawa wyborczego do Sejmiku Województwa, oraz liczby wymaganych podpisów złożonych pod projektem uchwały wniesionym w ramach obywatelskiej

inicjatywy uchwałodawczej do Sejmiku Województwa, w przypadku, gdy o dokonanie tych czynności Przewodniczący Sejmiku wystąpi do Marszałka.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Z upoważnienia Marszałka
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Miron Sycz
Wicemarszałek**