

Uchwała Nr 10/105/20/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 3 marca 2020 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 z późn. zm.) **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 § 25:

a) w ust.3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) prowadzenie ewidencji księgowej: wniesionych w formie pieniężnej wadłów i zabezpieczeń w zakresie realizowanych zadań, zabezpieczeń wniesionych w gotówce dotyczących roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku oraz szkód w środowisku w rozumieniu ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, powierzonych do rozliczenia/prowadzenia środków, które nie są ujęte w planie finansowym Urzędu;”

b) w ust. 7 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) prowadzenie ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.”;

2) § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32

Departament Infrastruktury i Geodezji (IG)

1. W skład **Departamentu Infrastruktury i Geodezji** wchodzi:

- 1) Biuro Infrastruktury (I);**
- 2) Biuro Inwestycji i Kontroli (BI);**
- 3) Biuro Transportu i Komunikacji (TK);**
- 4) Biuro Geodezji i Mienia (GM);**
- 5) Biuro ds. dróg (BD);**
- 6) Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (WODGiK);**
- 7) Samodzielne Stanowisko ds. transportu towarów niebezpiecznych (ADR);**
- 8) Geodeta Województwa – samodzielne stanowisko (GW).**

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem utworzenia linii kolejowych oraz wniosków o zawieszenie i likwidację niektórych linii lub ich części;
- 2) organizowanie wojewódzkich i międzywojewódzkich kolejowych przewozów pasażerskich oraz prowadzenie rozliczeń finansowych w tym zakresie;

- 3) prowadzenie ewidencji uprawnionych psychologów i rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną i sprawowanie nadzoru nad badaniami psychologicznymi wynikającymi z ustawy o kierujących pojazdami;
- 4) prowadzenie rejestrów i nadzór nad przechowawcami akt osobowych i płacowych oraz przedsiębiorcami produkującymi tablice rejestracyjne;
- 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;
- 6) prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Biura, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) prowadzenie spraw związanych z obsługą uzyskanych dochodów z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej:
 - a) rozpatrywanie wniosków o dotacje na finansowanie ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych z produkcji rolnej, przygotowywanie uchwały dotyczącej podziału ww. środków,
 - b) rozliczenie środków finansowych, zgodnie z zawartą umową dotacji;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na wyłączenie lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa z produkcji leśnej;
- 9) opiniowanie wniosków samorządów w sprawach wyłączeń gruntów z produkcji rolnej kierowanych do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz lasów stanowiących własność Skarbu Państwa kierowanych do Ministra Środowiska;
- 10) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o założenie lotnisk, wprowadzanie zmian na lotniskach oraz ich likwidowanie;
- 11) współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzania akcji ratowniczych, poszukiwania oraz badania okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych;
- 12) monitorowanie Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie celu operacyjnego 4.1 Zwiększenie zewnętrznej dostępności komunikacyjnej oraz wewnętrznej spójności oraz celu 4.2 Dostosowana do potrzeb sieć nośników energii;
- 13) prowadzenie spraw wynikających z udziału Województwa w spółkach: Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach, Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie, POLREGIO sp. z o.o., w tym spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami, a w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z odbyciem zgromadzenia wspólników spółki Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach oraz z uczestnictwem Województwa w zgromadzeniach wspólników spółek: POLREGIO sp. z o.o. oraz Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie,
 - b) prowadzenie spraw związanych ze zmianą aktu założycielskiego lub umowy ww. spółek,
 - c) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem przez Województwo osób do organów w ww. spółkach,
 - d) współpraca z osobami reprezentującymi Województwo na zgromadzeniach wspólników ww. spółek oraz z osobami zgłoszonymi przez Województwo do rad nadzorczych tych spółek, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji,
 - e) pozyskiwanie aktu założycielskiego oraz umowy ww. spółek oraz ich zmian,

- f) pozyskiwanie w ramach posiadanych przez Województwo w ww. spółkach uprawnień odpisów uchwał organów tych spółek oraz innych dokumentów dotyczących działalności ww. spółek istotnych dla oceny tej działalności,
- g) podejmowanie w razie potrzeby działań zmierzających do wykonania prawa kontroli w ww. spółkach w ramach posiadanych przez Województwo w tych spółkach uprawnień kontrolnych,
- h) bieżące monitorowanie i ocena efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonują ww. spółki,
- i) diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących ww. spółek oraz niezwłoczne informowanie Zarządu o tych zagrożeniach,
- j) przekazywanie Zarządowi stosownie do potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w roku okresowych informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej ww. spółek oraz o efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonują ww. spółki,
- k) niezwłoczne przekazywanie Departamentowi Certyfikacji odpisów: aktu założycielskiego oraz umowy ww. spółek oraz ich zmian, uchwał organów ww. spółek oraz innych dokumentów dotyczących działalności tych spółek istotnych dla jej oceny będących w posiadaniu Departamentu Infrastruktury i Geodezji,
- l) koordynowanie wykonywania zadań związanych z przeprowadzanymi w Urzędzie przez organy kontroli i inne podmioty zewnętrzne kontrolami dotyczącymi ww. spółek.

3. Do zadań **Biura Inwestycji i Kontroli** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów inwestycyjnych finansowanych lub współfinansowanych z budżetu województwa w zakresie merytorycznej działalności departamentu;
- 2) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o udzielenie koncesji na wytwarzanie energii;
- 3) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów założeń do planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w ramach koordynacji działań samorządów gminnych i powiatowych;
- 4) prowadzenie kontroli w ramach zadań departamentu:
 - a) kontrole projektów własnych prowadzonych w ramach merytorycznej działalności departamentu,
 - b) kontrole przewoźników drogowych w zakresie spełnienia wymogów będących podstawą do wydania zezwolenia na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - c) kontrole przewoźników drogowych w zakresie spełnienia warunków określonych w zezwoleniach na wykonywanie przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
 - d) kontrole przewoźników drogowych w zakresie prawidłowości pobierania opłat za przewóz osób,
 - e) kontrola kolejowych przewozów pasażerskich wykonywanych przez POLREGIO sp. z o. o na podstawie umowy zawartej pomiędzy Samorządem Województwa Warmińsko – Mazurskiego a POLREGIO sp. z o. o.,
 - f) prowadzenie kontroli podmiotów prowadzących kursy dla kierowców przewożących towary niebezpieczne ADR;
- 5) prowadzenie spraw organizacyjnych departamentu:
 - a) sporządzanie dokumentów zgodnie z „Procedurami kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz zasad jej koordynacji” w zakresie merytorycznej działalności departamentu,
 - b) sporządzanie sprawozdania z realizacji procesów wynikających z przeglądu Systemu Zarządzania Jakością,
 - c) prowadzenie ewidencji załatwiania skarg i wniosków oraz petycji obywateli kierowanych do departamentu w rejestrze skarg i wniosków oraz petycji, oraz

- sporządzanie sprawozdania w zakresie rozpatrzonych skarg i wniosków w departamencie i w jednostkach podległych,
- d) sporządzanie raportów dot. okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych w departamencie,
 - e) prowadzenie spraw dot. aktualizacji struktury organizacyjnej departamentu,
 - f) sporządzanie projektów planu pracy i planu kontroli oraz ich sprawozdań w zakresie merytorycznej działalności departamentu na podstawie projektów planów poszczególnych biur.
- 6) bieżący kontakt z Departamentem Turystyki i niezwłoczne przekazywanie temu departamentowi informacji istotnych z punktu widzenia zarządzania rozwojem współpracy i promocji produktu Wschodni Szlak Rowerowy Green Velo.
4. Do zadań **Biura Transportu i Komunikacji** należy w szczególności:
- 1) organizowanie publicznego transportu zbiorowego, zgodnie z zapisami ustawy o publicznym transporcie zbiorowym;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na wykonywanie regularnych oraz regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z refundacją kosztów sprzedaży biletów ulgowych przez przewoźników autobusowych;
 - 4) 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 wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym;
 - 5) prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Biura, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego w Olsztynie i Elblągu;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z wpisem do ewidencji egzaminatorów egzaminujących kandydatów na kierowców i kierowców.
5. Do zadań **Biura Geodezji i Mienia** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie ewidencji mienia nieruchomości stanowiącego własność Województwa;
 - 2) prowadzenie ewidencji pozabilansowej majątku Województwa w zakresie prowadzonych spraw;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem funkcji właścicielskich wobec wojewódzkiego mienia samorządowego, w tym związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją jednostek, z wyłączeniem prowadzenia spraw wynikających z udziału Województwa w spółkach: Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach, Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie, POLREGIO sp. z o.o., Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Warmińsko-Mazurski Fundusz „Poręczenia Kredytowe” Sp. z o.o. w Działdowie oraz Warmińsko-Mazurska Agencja Energetyczna Sp. z o.o. w Olsztynie;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem nieruchomościami Województwa w tym rozliczanie najemców/ dzierżawców oraz wieczystych użytkowników;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieniem przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i wojewódzkie osoby prawne;
 - 6) sporządzanie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę;
 - 7) sporządzanie planu wykorzystania nieruchomości z zasobu Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
 - 8) przeprowadzenie w jednostkach ujętych w Planie Wykorzystania Zasobu Województwa, kontroli z gospodarowania mieniem województwa;
 - 9) sporządzanie opinii dotyczących nabywania, zbywania i podziału nieruchomości;

- 10) sporządzanie rocznych sprawozdań z gospodarowania mieniem województwa;
 - 11) opiniowanie wniosków stref ekonomicznych w sprawie powiększenia granic stref;
 - 12) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego - Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa (byłą Agencją Nieruchomości Rolnych) w sprawach związanych z gospodarką gruntami.
6. Do zadań **Biura ds. dróg** należą w szczególności:
- 1) czynności organu zarządzającego ruchem na drogach wojewódzkich, w tym:
 - a) rozpatrywanie projektów organizacji ruchu oraz wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu,
 - b) opracowywanie lub zlecanie do opracowania projektów organizacji ruchu uwzględniających wnioski wynikające z przeprowadzonych analiz organizacji i bezpieczeństwa ruchu,
 - c) zatwierdzanie organizacji ruchu na podstawie złożonych projektów organizacji ruchu,
 - d) przekazywanie zatwierdzonych organizacji ruchu do realizacji,
 - e) przechowywanie projektów organizacji ruchu i prowadzenie ich ewidencji,
 - f) wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
 - g) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu,
 - h) udział w okresowych przeglądach oznakowania robót,
 - i) współpraca w zakresie organizacji ruchu i jego bezpieczeństwa z innymi organami zarządzającymi ruchem, podmiotami zarządzającymi drogami wewnętrznymi, zarządcami dróg i zarządcami infrastruktury kolejowej, Policją oraz innymi jednostkami;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań merytorycznych przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Olsztynie dotyczących wykonywania przez jednostkę zadań statutowych, w tym:
 - a) opiniowanie planów finansowych i zmian w budżecie jednostki,
 - b) opiniowanie sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych jednostki,
 - c) analiza miesięcznych i kwartalnych raportów dotyczących przygotowania do realizacji projektów planowanych do wdrożenia w ramach RPO WiM,
 - d) koordynowanie prac - wniosków Zarządu Dróg Wojewódzkich w zakresie regulacji stanów prawnych pasów drogowych oraz nabycia gruntów pod budowę dróg wojewódzkich;
 - e) realizacja zadań obronnych w zakresie dróg wojewódzkich,
 - f) współdziałanie przy opracowaniu planów działania na wypadek klęsk żywiołowych w zakresie dróg wojewódzkich oraz rocznych planów robót na sieci dróg wojewódzkich;
 - 3) przygotowywanie opinii w sprawie zmian kategorii dróg publicznych;
 - 4) prowadzenie spraw wynikających z udziału Województwa w Stowarzyszeniu „Szesnastka” w Olsztynie.
7. Do zadań **Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz zlecanie wykonania map topograficznych i tematycznych dla obszaru Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 - 2) tworzenie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej w zakresie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 3) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju, w tym w prowadzeniu bazy danych państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju dotyczącej obszaru Województwa Warmińsko-Mazurskiego;

- 4) wykonywanie analiz zmian w strukturze agrarnej;
 - 5) monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji;
 - 6) opracowywanie opinii – uchwał, dotyczących nadawania nazw obiektom fizjograficznym;
 - 7) wykonywanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją służby geodezyjnej i kartograficznej, wynikających z ustawy, zgodnie z kompetencjami;
 - 9) planowanie prac urządzeniowo – rolnych na terenie Województwa;
 - 10) wykonywanie zadań Zespołu projektowego, związanych z realizacją projektu „Nowe usługi infrastruktury informacji przestrzennej województwa warmińsko-mazurskiego” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, 3 Oś Priorytetowa – Cyfrowy Region, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych, zgodnie z kompetencjami.
8. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. transportu towarów niebezpiecznych** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru podmiotów gospodarczych prowadzących kursy kształcące podstawowe dla kierowców:
 - a) w zakresie towarów niebezpiecznych wszystkich klas,
 - b) w zakresie towarów niebezpiecznych w cysternach,
 - c) w zakresie towarów niebezpiecznych klasy I (wybuchowych),
 - d) w zakresie towarów niebezpiecznych klasy VII (promieniotwórczych),
 oraz kursy kształcące, udoskonalające klasy j.w.;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z ADR, RID, ADN i CEPiK ADR;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad szkoleniami i egzaminowaniem kierowców przewożących materiały niebezpieczne wszystkich klas.
9. Do zadań **Geodety Województwa** – samodzielnego stanowiska należą zadania ustawowo powierzone Marszałkowi Województwa jako organowi administracji geodezyjnej i kartograficznej.”;

3) w § 33 ust. 2 otrzyma brzmienie:

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

- 1) przygotowywanie informacji, sprawozdań, harmonogramów działań, aktualizacji dokumentów strategicznych Województwa 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) opracowanie Regionalnych Programów Zdrowotnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 3) opracowanie innych programów polityki zdrowotnej, których wdrażanie/realizacja finansowane są ze środków samorządu województwa;
- 4) koordynacja realizacji regionalnego programu w zakresie ochrony zdrowia psychicznego dla województwa warmińsko-mazurskiego;
- 5) współpraca z zagranicą w zakresie promocji i ochrony zdrowia;
- 6) prowadzenie procedur przyznawania i rozliczania dotacji celowych dla podmiotów uprawnionych do realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia;
- 7) realizacja zadań związanych z upoważnieniem lekarzy do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego;
- 8) prowadzenie listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentyków oraz zawierania umów z zakładami opieki zdrowotnej na realizację staży;

- 9) prowadzenie ewidencji lekarzy uprawnionych do badań kierowców (sporządzanie decyzji administracyjnych, wpis do ewidencji, wydawanie zaświadczeń);
- 10) wydawanie zezwoleń na wykonywanie prywatnych praktyk psychologicznych;
- 11) wydawanie zezwoleń podmiotom leczniczym na prowadzenie leczenia substytucyjnego lub ich cofanie gdy podmiot leczniczy przestał spełniać warunki stanowiące podstawę wydania zezwolenia;
- 12) 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 zezwoleń na prowadzenie leczenia substytucyjnego;
- 13) prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Biura, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”;

4) w § 34 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

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

- 1) opracowanie, aktualizowanie, realizacja i monitorowanie strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej będącej integralną częścią strategii rozwoju województwa,
- 2) opracowanie, realizacja i monitorowanie Programu „Polityka senioralna województwa warmińsko-mazurskiego”,
- 3) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w województwie warmińsko-mazurskim,
- 4) organizowanie szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej oraz Centrów Usług Społecznych,
- 5) rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczania tego zjawiska,
- 6) diagnozowanie i monitorowanie wybranych problemów społecznych w regionie,
- 7) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej,
- 8) organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- 9) współdziałanie i współpraca przy monitorowaniu strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w części przypisanej do zadań Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej,
- 10) realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie w zakresie zadań realizowanych z pomocy społecznej,
- 11) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji konkursów w zakresie zadań publicznych zleczanych do realizacji organizacjom pozarządowym w zakresie pomocy społecznej,
- 12) przygotowywanie umów i prowadzenie nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem dotacji przez organizacje pozarządowe w zakresie pomocy społecznej,
- 13) 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,
- 14) koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie,
- 15) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami a także organizacjami pozarządowymi i fundacjami w realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,
- 16) obsługa administracyjno-techniczna Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej ds. stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych,

- 17) obsługa administracyjno-techniczna Społecznej Rady Seniorów Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- 18) realizacja projektów służących rozwiązywaniu problemów społecznych w regionie.”;

5) załącznik 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.