

Uchwała Nr 16/208/23/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 4 kwietnia 2023 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 18/190/22/VI Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 5 kwietnia 2022 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 18/190/22/VI Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Użyte w Regulaminie skróty oznaczają:

- 1) **IP** – Instytucja Pośrednicząca;
- 2) **IZ** – Instytucja Zarządzająca;
- 3) **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- 4) **RPO WiM 2014-2020** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
- 5) **FEWiM 2021-2027** - program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
- 6) **IC** - Instytucja Certyfikująca;
- 7) **IW** - Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej;
- 8) **IW IP** - Instrukcja Wykonawcza Instytucji Pośredniczącej;
- 9) **IA** - Instytucja Audytowa (Szef Krajowej Administracji Skarbowej);
- 10) **IK UP** - Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa (minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego);
- 11) **KOP** - Komisja Oceny Projektów;
- 12) **ZIT** - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.”;

2) w § 12:

a) w ust. 1 pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) Departament Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków – NW”;

b) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Rzecznik Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 - RFE”;

3) w § 22:

a) w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) **Biuro Pomocy Technicznej Programów Regionalnych (IV)**”;

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Do zadań **Biura Pomocy Technicznej Programów Regionalnych** należy w szczególności:

- 1) opracowanie i aktualizacja wkładu do IW IZ RPO WiM 2014-2020 i IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań Biura;
- 2) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli w zakresie zadań Biura;
- 3) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
- 4) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
- 5) współpraca przy przygotowywaniu danych zbiorczych dotyczących RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 oraz współpraca przy sporządzaniu sprawozdań rocznych i końcowego z realizacji Programu w części dotyczącej Osi Pomocy Technicznej w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz sprawozdania końcowego z realizacji Programu w części dotyczącej Priorytetów Pomocy Technicznej w ramach FEWiM 2021-2027;
- 6) planowanie finansowe oraz rozliczanie środków Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań (m.in. opracowywanie budżetu województwa, sprawozdań z jego wykonania w części dotyczącej wydatków z Pomocy technicznej, z wyłączeniem zadań z zakresu informacji i komunikacji oraz ewaluacji, badań i gromadzenia danych);
- 7) planowanie finansowe oraz rozliczanie środków ogólnych w budżecie województwa stanowiących część niekwalifikowalną wydatku, którego nie można było sfinansować w całości z projektu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027;
- 8) stałe monitorowanie wykonania funduszu płac osób finansowanych ze środków Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027;
- 9) angażowanie i przygotowanie do opłacenia dokumentów finansowo-księgowych (faktur, rachunków, dyspozycji, list płac) dotyczących wynagrodzeń, form szkoleniowych oraz zakupu towarów i usług finansowanych ze środków Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań;
- 10) sporządzanie i realizacja (we współpracy z pozostałymi Departamentami systemu wdrażania RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027) wniosków o dofinansowanie projektu Pomocy technicznej w ramach RPO WiM 2014-2020

i FEWiM 2021-2027 oraz sporządzanie wniosków o płatność w ramach Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań tj. wszystkich zadań w Urzędzie finansowanych z Pomocy technicznej z wyłączeniem zadań z zakresu informacji i komunikacji oraz ewaluacji, badań i gromadzenia danych;

- 11) przygotowanie planu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników finansowanych z projektów Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027 oraz realizacja form kształcenia zgodnie z Regulaminem podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 12) przygotowanie (we współpracy z pozostałymi Departamentami systemu wdrażania RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027) wkładu do Planu zamówień publicznych Urzędu poprzez zaplanowanie dostaw i usług finansowanych ze środków Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań (tj. z wyjątkiem zadań zakresu informacji i komunikacji oraz ewaluacji, badań i gromadzenia danych);
- 13) realizacja zamówień publicznych dotyczących zakupu towarów i usług (z wyłączeniem robót budowlanych) w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (z wyjątkiem zadań z zakresu informacji i komunikacji oraz ewaluacji, badań i gromadzenia danych);
- 14) współpraca w zakresie pozostałych zamówień publicznych dotyczących zakupu towarów i usług (z wyłączeniem robót budowlanych) finansowanych z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 z Departamentem Zamówień Publicznych (z wyjątkiem zadań z zakresu informacji i komunikacji oraz ewaluacji, badań i gromadzenia danych);
- 15) współpraca przy przygotowaniu procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych;
- 16) współpraca przy przygotowaniu systemu do ewidencji księgowej Pomocy technicznej;
- 17) wdrażanie i monitorowanie zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 (we współpracy z PR);
- 18) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań;
- 19) archiwizacja dokumentów.”,

c) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Przy wykonywaniu innych zadań w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 niż wskazane w ust. 5 Departament Organizacyjny współpracuje z departamentami Urzędu oraz innymi instytucjami, wchodzącymi w skład odpowiednio systemu instytucjonalnego zarządzania RPO WiM 2014-2020 i systemu instytucjonalnego FEWiM 2021-2027.”;

4) w § 24:

a) ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1) **Zespół Radców Prawnych ds. Programów Regionalnych (I);**”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań **Zespołu Radców Prawnych ds. Programów Regionalnych** należy świadczenie pomocy prawnej w zakresie zadań związanych z realizacją RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, zamykaniem okresu programowania 2014-2020 i 2021-2027 oraz odzyskiwaniem środków z programów regionalnych, realizowanych przez następujące departamenty Urzędu:

- 1) Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 2) Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) Departament Polityki Regionalnej, z wyłączeniem Biura Współpracy Terytorialnej;
- 4) Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w zakresie zadań wykonywanych przez:
 - a) Biuro Projektów Aktywizacji i Ekonomii Społecznej,
 - b) Biuro Projektów Usług Społecznych,
 - c) Biuro Projektów Usług Zdrowotnych i Integracji,
 - d) Biuro Naboru Wniosków i Monitoringu,
 - e) Biuro Kontroli.”;

5) w § 25:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań **Biura Planowania i Budżetu** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prac planistycznych nad projektem budżetu i wieloletniej prognozy finansowej, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 2) przygotowanie uchwały budżetowej oraz uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 3) przekazywanie jednostkom informacji niezbędnych do opracowania ich planów finansowych, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 4) opracowanie planu finansowego Urzędu, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 5) prowadzenie ewidencji planowanych dochodów i wydatków budżetu, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie oraz wieloletniej prognozie finansowej, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 7) sporządzenie sprawozdawczości statystycznej i opisowej, sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych Urzędu, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 8) sporządzenie sprawozdawczości statystycznej i opisowej, sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych Województwa, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 9) opracowanie zbiorczych informacji opisowych dotyczących realizacji budżetu i kształtowania się wieloletniej prognozy finansowej, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 10) analiza, ocena i uzgadnianie danych budżetowych i sprawozdawczych;
- 11) realizacja zasad gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, wojewódzkimi samorządowymi

- jednostkami organizacyjnymi Województwa, innymi podmiotami oraz instytucjami kontrolnymi;
- 13) opracowanie i aktualizacja wkładu do IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań Biura.”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do zadań **Biura Funduszy Strukturalnych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej budżetu Województwa, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej jednostki budżetowej, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 4) ewidencja bilansowa majątku oraz uzgadnianie jego finansowania z ewidencją pozabilansową, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 5) prowadzenie ewidencji realizacji planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 6) prowadzenie obsługi bankowej Urzędu, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 7) prowadzenie ewidencji księgowej wniesionych w formie pieniężnej wadliów i zabezpieczeń w zakresie realizowanych zadań;
- 8) weryfikacja formalno-rachunkowa dyspozycji przelewów środków wpływających z komórek merytorycznych i przekazywanie środków na rzecz beneficjentów;
- 9) składanie zleceń płatności w portalu komunikacyjnym Banku Gospodarstwa Krajowego w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 10) przekazywanie środków na funkcjonowanie jednostek budżetowych oraz środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 11) ewidencja księgowa środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego w ramach wykonywania planu finansowego;
- 12) rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych oraz wyjazdów szkoleniowych, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 13) prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 14) sporządzanie częściowego sprawozdania finansowego Urzędu, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 15) sporządzanie częściowego bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 16) sporządzanie częściowych jednostkowych sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 17) sporządzanie częściowych sprawozdań statystycznych: F-03 o stanie i ruchu środków trwałych oraz Załącznik do sprawozdań: F-03, SP i SG-01 - środki trwałe, dotyczący nakładów na środki trwałe służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej oraz uzyskanych efektów rzeczowych, DNU-R Roczne sprawozdanie o międzynarodowej wymianie usług, częściowego i zbiorczego sprawozdania RF-03 Sprawozdanie jednostek sektora instytucji rządowych i samorządowych w zakresie realizowanych zadań;
- 18) sporządzanie częściowego sprawozdania Narodowego Banku Polskiego w zakresie bilansu płatniczego w zakresie realizowanych zadań;

- 19) przeprowadzanie inwentaryzacji metodą weryfikacji oraz metodą potwierdzania sald w zakresie realizowanych zadań;
- 20) obsługa biegłego rewidenta podczas badania sprawozdania finansowego Urzędu Marszałkowskiego w zakresie realizowanych zadań;
- 21) opracowanie i aktualizacja wkładu do IW IZ RPO WiM 2014-2020 i IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań Biura;
- 22) wdrażanie rekomendacji z badań ewaluacyjnych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 23) monitorowanie realizacji zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 (we współpracy z PR);
- 24) uwzględnianie wyników audytów i kontroli zewnętrznych w zakresie funduszy europejskich;
- 25) przygotowanie systemu finansowo-księgowego do ewidencji księgowej perspektywy finansowej 2021-2027;
- 26) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Województwa, innymi podmiotami oraz instytucjami kontrolnymi;
- 27) realizacja zadań związanych z zamykaniem perspektywy finansowej 2014-2020 oraz 2021-2027.”,

c) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Do zadań **Biura ds. wynagrodzeń i rozliczeń** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) naliczanie wynagrodzeń pracowników, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, itd. wynagrodzeń bezosobowych pracowników i osób niebędących pracownikami, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne, przyznanych stypendiów, nagród finansowych, zasiłków dla nauczycieli, innych wydatków osobowych nie zaliczanych do wynagrodzeń oraz różnych wydatków na rzecz osób fizycznych, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 3) naliczanie diet radnych;
- 4) realizacja płatności oraz prowadzenie ewidencji księgowej jednostki budżetowej w zakresie wynagrodzeń osobowych, wynagrodzeń bezosobowych pracowników i osób nie będących pracownikami z którymi zawarto umowy cywilnoprawne, przyznanych stypendiów, nagród finansowych, zasiłków dla nauczycieli, innych wydatków osobowych nie zaliczanych do wynagrodzeń oraz różnych wydatków na rzecz osób fizycznych, w zakresie funduszy europejskich w tym diet radnych;
- 5) sporządzanie cząstkowych sprawozdań budżetowych, z operacji finansowych w zakresie realizowanych zadań, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 6) prowadzenie obsługi bankowej Urzędu w zakresie realizowanych zadań, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 7) sporządzanie rozliczeń podatku od towarów i usług Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 8) sporządzanie rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczeń ZUS Urzędu, w tym w zakresie funduszy europejskich;
- 9) przygotowanie projektów przepisów wewnętrznych w zakresie wynagrodzeń, podatku dochodowego od osób fizycznych Urzędu oraz rozliczeń podatku od towarów i usług województwa;

- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji metodą weryfikacji oraz metodą potwierdzania sald w zakresie realizowanych zadań;
- 11) obsługa biegłego rewidenta podczas badania sprawozdania finansowego Urzędu Marszałkowskiego;
- 12) współpraca z oddziałami ZUS, Urzędami Skarbowymi, komórkami organizacyjnymi Urzędu, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Województwa, innymi podmiotami oraz instytucjami kontrolnymi;
- 13) prowadzenie ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) opracowanie i aktualizacja wkładu do IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań Biura;
- 15) uwzględnianie wyników audytów i kontroli zewnętrznych w zakresie funduszy europejskich;
- 16) przygotowanie systemu finansowo-księgowego do ewidencji księgowej perspektywy finansowej 2021-2027.”;

6) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27

Departament Polityki Regionalnej (PR)

1. W skład **Departamentu Polityki Regionalnej** wchodzi następujące Biura:
 - 1) **Biuro Koordynacji (I);**
 - 2) **Biuro Programowania (II);**
 - 3) **Biuro Przedsiębiorczości (III);**
 - 4) **Biuro Współpracy Terytorialnej (IV);**
 - 5) **Biuro Budżetu (V);**
 - 6) **Biuro Monitoringu (VI);**
 - 7) **Regionalne Obserwatorium Terytorialne (VII).**
2. Departament Polityki Regionalnej wykonuje zadania w sferze rozwoju regionalnego oraz zarządza RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 we współpracy z innymi departamentami i instytucjami właściwymi dla poszczególnych zadań.
3. Do zadań **Biura Koordynacji** należy w szczególności:
 - 1) koordynacja instrumentów strukturalnych wdrażanych w województwie;
 - 2) adresowanie interesów województwa wynikających ze strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do krajowych dokumentów strategicznych;
 - 3) obsługa udziału przedstawicieli województwa w pracach Międzyresortowego Zespołu ds. Funduszy Unii Europejskiej oraz Komitetu Koordynacyjnego ds. Umowy Partnerstwa;
 - 4) koordynacja i sporządzanie sprawozdań z realizacji kontraktu terytorialnego i kontraktu programowego współpraca w tym zakresie z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
 - 5) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na okres programowania UE 2014-2020 i 2021-2027 oraz koordynacja działań komórek organizacyjnych Urzędu w tym zakresie;

- 6) przeprowadzenie wyboru Instytucji Pośredniczących: RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, powierzenie zadań IP w ramach realizacji Programu oraz koordynacja realizacji umów z IP;
 - 7) zapewnienie jednolitości dokumentów, tj.:
 - a) Opisu funkcji i procedur obowiązujących w Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej RPO WiM 2014-2020,
 - b) IW IZ RPO WiM 2014-2020,
 - c) Opisu systemu zarządzania i kontroli FEWiM 2021-2027,
 - d) IW IZ FEWiM 2021-2027,
 - e) wzorów: rocznego planu działania dla interwencji EFS RPO WiM 2014-2020, rocznego planu wdrażania, wniosku i umowy o dofinansowanie projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
 - 8) koordynacja procesu desygnacji systemu wdrażania RPO WiM 2014-2020;
 - 9) administrowanie i użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych (SL2014/CST2021) oraz koordynacja w tym zakresie;
 - 10) współpraca przy tworzeniu i użytkowanie lokalnego systemu informatycznego RPO WiM 2014-2020;
 - 11) prowadzenie wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i wykazu ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym koordynacja naborów kandydatów na ekspertów oraz ekspertów;
 - 12) przygotowanie i aktualizacja harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektów oraz koordynacja działań departamentów oraz IP zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w tym zakresie;
 - 13) koordynacja sporządzania deklaracji zarządczej RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027, a także rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 14) koordynacja kontroli zewnętrznych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 15) wspieranie procesów rewitalizacji w regionie oraz prowadzenie Wykazu gminnych programów rewitalizacji;
 - 16) koordynacja procesu uwzględniania wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
 - 17) współpraca z KP w zakresie Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE), obsługi stron internetowych oraz przy promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 18) koordynacja sporządzania i sprawozdawczości z rocznych planów wdrażania IZ oraz IP;
 - 19) zapewnienie zamknięcia RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, tj. koordynacja przygotowania zasad zamknięcia Programu oraz pakietu zamknięcia do Komisji Europejskiej.
4. Do zadań **Biura Programowania** należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie projektu strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa i występowanie z inicjatywą jej zmiany (planowanie strategiczne);
 - 2) operacyjne programowanie rozwoju województwa, a w szczególności przygotowanie projektów programów regionalnych oraz ich zmiany w trakcie realizacji, a ponadto:
 - a) przygotowywanie szczegółowych opisów osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020 oraz szczegółowego opisu priorytetów FEWiM 2021-2027, opiniowanie i uzgadnianie ich zmian,

- b) inkubowanie projektów/programów istotnych dla realizacji celów i wskaźników strategii rozwoju województwa oraz programów regionalnych,
 - c) przeprowadzenie procesu identyfikacji projektów pozakonkursowych RPO WiM 2014–2020 i projektów strategicznych FEWiM 2021-2027 oraz wsparcie ich przygotowania do aplikowania o dofinansowanie,
 - d) przygotowanie projektu kryteriów wyboru projektów do RPO WiM 2014-2020,
 - e) przygotowanie projektu horyzontalnych kryteriów wyboru projektów do FEWiM 2021-2027 oraz opiniowanie projektu kryteriów specyficznych dla naborów,
 - f) opiniowanie strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) i Innych Instrumentów Terytorialnych (IIT), negocjacje warunków porozumień dotyczących ZIT oraz porozumień terytorialnych;
- 3) obsługa procesu negocjacji RPO WiM i FEWiM 2021-2027 z Komisją Europejską;
 - 4) zapewnienie spełnienia wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa spoczywających na organie opracowującym projekty strategii, programów i innych dokumentów, w tym w szczególności:
 - a) organizacja wymaganych konsultacji społecznych,
 - b) poddanie projektów dokumentów strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z zawarciem i zmianami: kontraktu terytorialnego i kontraktu programowego;
 - 6) przygotowywanie opinii do programów zawierających zadania rządowe służące realizacji ponadlokalnych celów publicznych;
 - 7) współpraca z właściwymi organami administracji publicznej w zakresie ogólnych zasad, instrumentów polityki regionalnej, aktywizacji regionu, przygotowywania koncepcji rozwojowych;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem polityki przestrzennego zagospodarowania kraju;
 - 9) udział w opiniowaniu strategii terytorialnych w województwie;
 - 10) funkcjonalny nadzór nad Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego w Olsztynie;
 - 11) obsługa funkcjonowania wojewódzkiej komisji architektoniczno-urbanistycznej.
5. Do zadań **Biura Przedsiębiorczości** należy w szczególności:
- 1) zarządzanie procesem inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego m.in. identyfikacja, monitoring i ewaluacja;
 - 2) zarządzanie procesem przedsiębiorczego odkrywania regionalnych inteligentnych specjalizacji;
 - 3) udział w europejskich sieciach i projektach wspierających innowacyjność oraz rozwój inteligentnych specjalizacji województwa;
 - 4) wspieranie rozwoju gospodarczego województwa w szczególności poprzez:
 - a) udział w programowaniu operacyjnym działań służących wspieraniu przedsiębiorczości,
 - b) ramy programowe instrumentów finansowych, przygotowanie modelu ich wdrażania oraz podsumowań,
 - c) promowanie przedsiębiorczości na terenie województwa,
 - d) współdziałanie z organizacjami przedsiębiorców i instytucjami otoczenia biznesu, a także jednostkami badawczo-rozwojowymi, naukowymi i uczelniami wyższymi oraz inicjowanie wspólnych przedsięwzięć;

- 5) opracowywanie zbiorczego zestawienia na potrzeby monitorowania strategii rozwoju społeczno-gospodarczego „Warmińsko-Mazurskie 2030” dla celu strategicznego Inteligentna produktywność;
 - 6) przygotowanie modelu realizacji instrumentów finansowych w ramach FEWiM 2021-2027;
 - 7) projektowanie rozwiązań dotyczących wdrażania zasobów zwróconych pochodzących z instrumentów inżynierii finansowej i instrumentów finansowych;
 - 8) przygotowanie i monitorowanie Strategii Inwestycyjnych Instrumentów Finansowych w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 oraz zapewnienie mechanizmów ich realizacji;
 - 9) tworzenie i monitorowanie Strategii Inwestycyjnej w ramach zasobów zwróconych pochodzących z instrumentów inżynierii finansowej i instrumentów finansowych, zapewnienie mechanizmów realizacji;
 - 10) monitorowanie realizacji zadań powierzonych Bankowi Gospodarstwa Krajowego w zakresie wygaszania instrumentów finansowych po roku 2023;
 - 11) koordynacja procesów wycofywania i wykorzystania zasobów zwróconych z instrumentów finansowych;
 - 12) koordynowanie sprawozdawczości z udzielonej pomocy publicznej przez departamenty Urzędu i inne jednostki organizacyjne Województwa oraz IP RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 udzielające pomocy publicznej w ramach wykonywanych zadań;
 - 13) koordynacja zbierania danych na temat Usług na Rynku Wewnętrznym (system IMI).
6. Do zadań **Biura Współpracy Terytorialnej** należy w szczególności:
- 1) planowanie rozwoju województwa w ramach programów współpracy transgranicznej:
 - a) programy „Południowy Bałtyk” 2014-2020 oraz 2021-2027,
 - b) programy „Litwa-Polska” 2014-2020 oraz 2021-2027;
 - 2) projektowanie ram współpracy transnarodowej w programach „Interreg Region Morza Bałtyckiego” 2014-2020 oraz 2021-2027 i „Interreg Europa Środkowa” 2014-2020 oraz 2021-2027;
 - 3) kreowanie ram współpracy międzyregionalnej w programie „Interreg Europa” 2014-2020 i 2021-2027;
 - 4) planowanie rozwoju województwa w ramach programów „Polska Wschodnia 2014-2020” oraz „Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej na lata 2021-2027”;
 - 5) obsługa uczestnictwa województwa w zespołach sterujących/grupach roboczych i Komitetach Monitorujących programów określonych w pkt. 4;
 - 6) obsługa uczestnictwa województwa w zespołach, grupach i komitetach, promowanie i działalność konsultacyjno-informacyjna w ramach programów europejskiej współpracy terytorialnej;
 - 7) inicjowanie i realizacja wspólnych przedsięwzięć w zakresie europejskiej współpracy terytorialnej;
 - 8) inicjowanie i realizacja z regionami bałtyckimi i sąsiadującymi z Warmią i Mazurami przedsięwzięć w dziedzinie rozwoju regionalnego;
 - 9) uczestnictwo w kształtowaniu Europejskiej Polityki Transportowej;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją i realizacją strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego SUERB;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
 - 12) współpraca z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich.
7. Do zadań **Biura Budżetu** należy w szczególności:

- 1) zarządzanie finansowe RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, w tym koordynacja spraw związanych z budżetem w systemach instytucjonalnych tych Programów;
- 2) wnioskowanie i rozliczanie środków finansowych na realizację RPO WiM 2014-2020 w ramach kontraktu terytorialnego i FEWiM 2021-2027 w ramach kontraktu programowego oraz koordynacja działań w systemach instytucjonalnych tych Programów;
- 3) koordynacja, a w przypadku Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, sporządzanie prognoz kwot, w odniesieniu do których IZ planuje złożyć wnioski o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy;
- 4) zarządzanie Pomocą techniczną RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, m.in.:
 - a) programowanie priorytetów Pomoc techniczna,
 - b) przygotowanie projektu kryteriów wyboru projektów do Pomocy technicznej,
 - c) zapewnienie wzorów: wniosku o dofinansowanie, uchwały w sprawie dofinansowania projektu oraz wniosku o płatność,
 - d) obsługa procesów naborów i oceny wniosków o dofinansowanie,
 - e) weryfikacja wniosków o płatność,
 - f) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego,
 - g) koordynacja procesu realizacji projektów Pomocy technicznej;
- 5) przygotowanie sprawozdań z realizacji osi priorytetowej/priorytetów Pomoc techniczna RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 6) sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w części Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 7) współpraca przy sporządzaniu deklaracji wydatków IZ z Europejskiego Funduszu Społecznego/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w odniesieniu do osi priorytetowej/priorytetów Pomoc Techniczna RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, w tym opracowywanie zestawień wniosków o płatność załączanych do deklaracji wydatków za dany okres;
- 8) sporządzanie deklaracji zarządczej w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 9) sporządzanie informacji na temat wydatków do wyłączenia z zestawienia wydatków oraz nieściągalnych kwotach w zakresie Pomocy technicznej FEWiM 2021-2027;
- 10) indywidualna interpretacja wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w części osi priorytetowej/priorytetów Pomoc Techniczna RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 11) współpraca przy przygotowaniu systemu ewidencji księgowej Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 oraz procedur obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych;
- 12) współpraca przy sporządzaniu rocznych planów kontroli w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 13) przygotowanie do zamknięcia osi priorytetowej Pomoc Techniczna RPO WiM 2014-2020 oraz priorytetów Pomocy technicznej FEWiM 2021-2027;
- 14) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych i kontroli krzyżowych horyzontalnych.

8. Do zadań **Biura Monitoringu** należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i zestawianie danych i informacji na temat realizacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;

- 2) analiza realizacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 pod kątem zgodności z celami programów i osiągnięcia zakładanych efektów;
 - 3) współpraca z departamentami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WiM 2014-2020 przy przygotowywaniu sprawozdań z osi priorytetowych;
 - 4) współpraca z departamentami zaangażowanymi we wdrażanie FEWiM 2021-2027 przy przygotowywaniu/weryfikowaniu zestawień danych monitoringowych dla KE;
 - 5) współpraca w systemach instytucjonalnych Programów przy weryfikacji poprawności nadesłanych przez IP sprawozdań z realizacji osi priorytetowych /priorytetów Programu;
 - 6) koordynacja sporządzania sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 oraz wprowadzanie danych do systemu SFC2014 w tym zakresie;
 - 7) koordynacja sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027 oraz sprawozdania końcowego z realizacji Programu oraz wprowadzanie danych do SFC2021 w tym zakresie;
 - 8) koordynacja sporządzania corocznej zbiorczej informacji o zgłoszeniach podejrzenia o niezgodności projektu (operacji) realizowanego przez beneficjenta/IZ/IP FEWiM 2021-2027 lub działań IZ/IP FEWiM 2021-2027 związanych z realizacją Programu z Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych na potrzeby przedstawienia jej pod obrady Komitetu Monitorującego FEWiM 2021-2027;
 - 9) obsługa procesu powołania i działania Komitetów Monitorujących: RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 oraz pełnienie funkcji ich sekretariatów;
 - 10) planowanie wydatków w zakresie funkcjonowania prac KM RPO WiM 2014-2020 oraz KM FEWiM 2021-2027;
 - 11) monitorowanie alokacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 12) monitorowanie ram wykonania;
 - 13) monitorowanie zasady n+3 RPO WiM 2014-2020 oraz n+3/n+2 FEWiM 2021-2027;
 - 14) monitorowanie limitów finansowych obowiązujących w programach regionalnych;
 - 15) przygotowywanie informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 dla Zarządu i Sejmiku Województwa;
 - 16) przeprowadzanie pierwszego etapu kontroli krzyżowych Programu oraz pierwszego etapu kontroli krzyżowych horyzontalnych RPO WiM 2014-2020.
9. Do zadań **Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego** należy w szczególności:
- 1) monitorowanie sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa;
 - 2) tworzenie zasobów informacji o województwie dla potrzeb analiz ekonomicznych, cyklicznych i doraźnych ocen oraz strategii rozwoju województwa;
 - 3) koordynowanie monitorowania postępów realizacji strategii rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego i przygotowywanie raportów z jej realizacji;
 - 4) zapewnienie ewaluacji strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa;
 - 5) organizacja i obsługa platform dyskusyjnych w obszarze rozwoju regionalnego;
 - 6) pełnienie funkcji sekretariatu Warmińsko-Mazurskiego Forum Terytorialnego;
 - 7) monitorowanie oddziaływania interwencji funduszy europejskich na sytuację społeczno-gospodarczą regionu;
 - 8) współpraca z urzędami i instytucjami w zakresie statystyki, badań i ewaluacji;
 - 9) przygotowanie planów ewaluacji obejmujących różne etapy wdrażania RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 10) zapewnienie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 11) przedkładanie wyników ewaluacji wraz z rekomendacjami Zarządowi Województwa oraz KM RPO WiM 2014-2020 i KM FEWiM 2021-2027 oraz upublicznianie jej wyników;
 - 12) monitorowanie wdrożenia rekomendacji badań ewaluacyjnych;

- 13) współpraca z administracją rządową przy wykonywaniu ewaluacji horyzontalnych i programów krajowych;
- 14) sporządzenie i realizacja (zgodnie z decyzją o dofinansowaniu) wniosku o dofinansowanie z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w części ewaluacji oraz przygotowywanie wniosków o płatność w tym zakresie;
- 15) przygotowywanie raportów o stanie Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”;

7) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28

Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)

1. W skład **Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego** wchodzi:

- 1) **Biuro Koordynacji (II);**
 - 2) **Biuro Projektów Przedsiębiorczość (III);**
 - 3) **Biuro Projektów Cyfryzacja (IV);**
 - 4) **Biuro Projektów Rewitalizacja (V);**
 - 5) **Biuro Projektów Infrastruktura Społeczna (VI);**
 - 6) **Biuro Projektów Transport (VII);**
 - 7) **Biuro Płatności (VIII);**
 - 8) **Biuro Kontroli (IX);**
 - 9) **Biuro Postępowań Administracyjnych (X);**
 - 10) **Zespół ds. Systemów Informatycznych (XI);**
 - 11) **Biuro Projektów Kultura (XII);**
 - 12) **Biuro Projektów Energetyka (XIII);**
 - 13) **Biuro Projektów Środowisko (XIV);**
2. Do zadań wspólnych **Biur i Zespołu** należy w szczególności:
- 1) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczące programowania: 2014-2020, 2021-2027;
 - 2) opracowanie/aktualizacja wkładu do IW IZ RPO WiM 2014-2020, IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań;
 - 3) opracowanie/aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur RPO WiM 2014-2020 oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań;
 - 4) użytkowanie systemów informatycznych;
 - 5) uwzględnianie wyników audytów i kontroli dotyczących programowania: 2007-2013, 2014-2020, 2021-2027;
 - 6) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym dotyczących programowania: 2007-2013, 2014-2020, 2021-2027;
 - 7) współpraca w zakresie zamykania perspektywy finansowej: 2014-2020, 2021-2027;
 - 8) współpraca przy wykonywaniu zadań z innymi komórkami Urzędu oraz instytucjami, wchodzącymi w skład systemu instytucjonalnego: RPO WiM 2007-2013, RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027.
3. Do zadań wspólnych **Biur Projektów** należy w szczególności:
- 1) współpraca przy zmianie RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w trakcie ich realizacji;

- 2) współpraca w zakresie opracowania/aktualizacji wkładu do szczegółowego opisu: osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020 i priorytetów FEWiM 2021-2027;
 - 3) współpraca w zakresie opracowania/aktualizacji kryteriów wyboru projektów RPO WiM 2014-2020;
 - 4) opiniowanie projektu kryteriów wyboru projektów o charakterze horyzontalnym FEWiM 2021-2027 i ich aktualizacji;
 - 5) opracowanie/aktualizacja projektu kryteriów wyboru projektów o charakterze specyficznym dla naborów organizowanych przez Biuro w ramach FEWiM 2021-2027;
 - 6) kontraktowanie środków RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań m. in.:
 - a) opracowanie/aktualizację projektu dokumentacji naboru,
 - b) nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie projektów w trybie konkursowym/ konkurencyjnym oraz pozakonkursowym/niekonkurencyjnym,
 - c) obsługę KOP, w tym zlecenie wykonania usług ekspertom i ocena pracy ekspertów,
 - d) udział w spotkaniach informacyjnych z wnioskodawcami,
 - e) zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
 - f) rozpatrywanie protestów;
 - 7) ocena pracy ekspertów;
 - 8) monitorowanie projektów w okresie trwałości;
 - 9) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytocznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
 - 10) współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027 w części wdrażanej przez EFRR;
 - 11) współpraca w zakresie sporządzania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej ze środków RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027.
4. Do zadań **Biura Koordynacji** należy w szczególności:
- 1) współpraca przy zmianie RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w trakcie ich realizacji;
 - 2) koordynacja opiniowania projektu kryteriów wyboru projektów o charakterze horyzontalnym dotyczących FEWiM 2021-2027;
 - 3) współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym prowadzenia ich wykazu;
 - 4) zawieranie umów ramowych/aneksów z kandydatami na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i ekspertami FEWiM 2021-2027 oraz rozliczanie zleceń;
 - 5) organizacja szkoleń dla beneficjentów, kandydatów na ekspertów i ekspertów w zakresie wdrażania RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 6) sporządzanie wkładów do harmonogramów naborów i ich aktualizacji w zakresie naborów realizowanych przez Departament;
 - 7) opracowywanie zestawień, ankiet, informacji oraz sprawozdań o stanie wdrażania dotyczących RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań;
 - 8) współpraca przy sporządzaniu rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 9) sporządzanie Rocznych Planów Wdrażania IZ i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Departamentu;
 - 10) współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027;
 - 11) współpraca przy sporządzaniu sprawozdań rocznych/końcowego z realizacji osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020 i sprawozdania końcowego z realizacji priorytetów

- FEWiM 2021-2027;
- 12) współpraca przy sporządzaniu informacji kwartalnych z realizacji osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020;
 - 13) współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, w tym danych zbiorczych;
 - 14) prowadzenie zbiorczych rejestrów i ewidencji;
 - 15) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027.
5. Do zadań **Biura Projektów Przedsiębiorczość** należy w szczególności:
- 1) kontraktowanie środków:
 - a) RPO WiM 2014-2020 w ramach części Osi priorytetowej I Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur,
 - b) FEWiM 2021-2027 w ramach: części Priorytetu 1 Gospodarka (Działania: 1.1 Publiczna infrastruktura naukowo-badawcza, 1.3 Transfer technologii, 1.8 Profesjonalizacja usług dla MŚP, 1.11 Kompetencje dla gospodarki przyszłości) oraz w zakresie dotyczącym wdrażania instrumentów finansowych (Działania: 1.4 Transformacja cyfrowa MŚP, 1.10 Rozwój przedsiębiorczości) oraz części Priorytetu 2 Środowisko w zakresie dotyczącym wdrażania instrumentów finansowych (Działania: 2.1 Efektywność energetyczna, 2.2 Efektywność energetyczna ZIT, 2.3 Efektywność energetyczna – IIT, 2.4 Efektywność energetyczna w MŚP, 2.5 Odnawialne źródła energii, 2.6 Odnawialne źródła energii – IIT) oraz części Priorytetu 12 Rozwój obszarów miejskich (Działanie 12.3 Tereny inwestycyjne);
 - 2) współpraca w zakresie monitorowania inteligentnych specjalizacji;
 - 3) wdrażanie instrumentów finansowych;
 - 4) współpraca w zakresie powierzenia zasobów zwróconych z instrumentów inżynierii finansowej;
 - 5) współpraca w zakresie powierzenia zadań IP P związanych z realizacją RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027;
 - 6) nadzór nad bieżącym wykonywaniem funkcji IP P w zakresie:
 - a) inicjowania zmian w umowie z IP P,
 - b) weryfikacji IW IP P,
 - c) weryfikacji i opiniowania Rocznych Planów Wdrażania IP P,
 - d) weryfikacji i zatwierdzania dokumentów przygotowanych przez IP P związanych z wdrażaniem właściwych działań/poddziałów RPO WiM 2014-2020, działań FEWiM 2021-2027,
 - e) współpracy przy rozpatrywaniu skarg na działalność IP P w zakresie realizowanych zadań.
6. Do zadań **Biura Projektów Cyfryzacja** należy w szczególności kontraktowanie środków:
- 1) RPO WiM 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej III Cyfrowy region;
 - 2) FEWiM 2021-2027 w ramach: części Priorytetu 1 Gospodarka (Działania: 1.5 Nowe e-usługi dla firm, 1.6 Nowe e-usługi publiczne, 1.7 E-zdrowie) oraz części Priorytetu 4 Mobilność regionalna (Działanie 4.4 Cyfryzacja w transporcie).
7. Do zadań **Biura Projektów Rewitalizacja** należy w szczególności:
- 1) kontraktowanie środków:
 - a) RPO WiM 2014-2020 w ramach: części Osi priorytetowej IV Efektywność energetyczna (Działanie 4.3 Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków) oraz części Osi priorytetowej V Środowisko przyrodnicze i racjonalne wykorzystanie zasobów (Działanie 5.4 Zapobieganie i zarządzanie ryzykiem) oraz Osi

- priorytetowej VIII Obszary wymagające rewitalizacji,
- b) FEWiM 2021-2027 w ramach: Priorytetu 2 Środowisko (Działania: 2.1 Efektywność energetyczna, 2.2 Efektywność energetyczna - ZIT, 2.3 Efektywność energetyczna - IIT) oraz Priorytetu 12 Rozwój obszarów miejskich (Działanie 12.1 Rewitalizacja obszarów miejskich);
- 2) współpraca w zakresie opracowania i aktualizacji zapisów porozumienia dotyczącego realizacji ZIT.
8. Do zadań **Biura Projektów Infrastruktura Społeczna** należy w szczególności:
- 1) kontraktowanie środków;
 - a) RPO WiM 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej IX Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych,
 - b) FEWiM 2021-2027 w ramach: Priorytetu 5 Edukacja i kompetencje EFRR (Działania: 5.1 Infrastruktura edukacyjna, 5.2 Infrastruktura edukacyjna ZIT) oraz Priorytetu 8 Włączenie i integracja EFRR (Działania: 8.1 Infrastruktura społeczna, 8.2 Infrastruktura systemu pieczy zastępczej) oraz Priorytetu 10 Zdrowie (Działanie 10.1 Infrastruktura zdrowia);
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i aktualizacji zapisów porozumienia dotyczącego realizacji ZIT.
9. Do zadań **Biura Projektów Transport** należy w szczególności:
- 1) kontraktowanie środków:
 - a) RPO WiM 2014-2020 w ramach: Osi priorytetowej VII Infrastruktura transportowa oraz części Osi priorytetowej IV Efektywność energetyczna (Działanie 4.4 Zrównoważony transport miejski)
 - b) FEWiM 2021-2027 w ramach: Priorytetu 3 Mobilność miejska oraz Priorytetu 4 Mobilność regionalna (Działanie: 4.1 Infrastruktura dla mobilności regionalnej i bezpieczeństwa, Działanie 4.2 Publiczny transport zbiorowy, Działanie 4.3 Zarządzanie ruchem lotniczym);
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i aktualizacji zapisów porozumienia dotyczącego realizacji ZIT;
10. Do zadań **Biura Płatności** należy w szczególności:
- 1) weryfikacja wniosków o płatność i monitorowanie terminowości ich składania;
 - 2) przygotowanie dyspozycji przelewów;
 - 3) współpraca w zakresie realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
 - 4) sporządzanie dokumentów niezbędnych do procesu certyfikacji wydatków;
 - 5) współpraca w zakresie sporządzania deklaracji zarządczej;
 - 6) sporządzanie wezwań do zwrotu środków;
 - 7) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego;
 - 8) rozliczanie zwrotów środków;
 - 9) współpraca w zakresie opracowania budżetu RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027;
 - 10) opracowanie budżetu Samorządu Województwa w zakresie RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027 w części wdrażanej przez EFRR oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykonania;
 - 11) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 12) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 13) współpraca przy sporządzaniu rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM

- 2014-2020;
- 14) współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027 w części wdrażanej przez EFRR;
 - 15) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
11. Do zadań **Biura Kontroli** należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie wkładów do rocznych planów kontroli w zakresie realizowanych zadań dotyczących programowania: 2014-2020, 2021-2027;
 - 2) przygotowanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w zakresie realizowanych zadań dotyczących programowania: 2007-2013, 2014-2020, 2021-2027;
 - 3) przeprowadzenie kontroli projektów (na dokumentach, w miejscu realizacji, trwałości, na zakończenie realizacji) w zakresie realizowanych zadań dotyczących programowania: 2014-2020, 2021-2027 (z wyłączeniem projektów, w których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie);
 - 4) współpraca przy sporządzaniu rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 5) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
12. Do zadań **Biura Postępowań Administracyjnych** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie zwrotu środków, zapłaty odsetek, zastosowania ulg w spłacie zobowiązań oraz określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania beneficjenta w sprawach w zakresie priorytetów/działań i osi priorytetowych wdrażanych przez EFRR i IP P dotyczących programowania: 2007-2013, 2014-2020, 2021-2027;
 - 2) podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych wobec dłużnika w ramach egzekucji administracyjnej w celu wyegzekwowania zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów dotyczących programowania: 2007-2013, 2014-2020, 2021-2027;
 - 3) współpraca przy prowadzeniu postępowań upadłościowych, restrukturyzacyjnych i naprawczych dotyczących programowania: 2014-2020, 2021-2027;
 - 4) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
13. Do zadań **Zespołu ds. Systemów Informatycznych** należy w szczególności:
- 1) administrowanie i nadzór techniczny nad funkcjonowaniem Lokalnych Systemów Informatycznych MAKS i MAKS2;
 - 2) administrowanie centralnymi systemami teleinformatycznymi w zakresie wdrażanych Działań;
 - 3) budowa, administrowanie i nadzór techniczny nad funkcjonowaniem narzędzi wspomagających wdrażanie RPO WiM 2014-2020, FEWiM 2021-2027.
14. Do zadań **Biura Projektów Kultura** należy w szczególności kontraktowanie środków:
- 1) RPO WiM 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej VI Kultura i dziedzictwo;
 - 2) FEWiM 2021-2027 w ramach: Priorytetu 11 Turystyka i Kultura oraz części Priorytetu 12 Rozwój obszarów miejskich (Działanie 12.2 Uzdrowiska).
15. Do zadań **Biura Projektów Energetyka** należy w szczególności kontraktowanie środków:
- 1) RPO WiM 2014-2020 w ramach: części Osi priorytetowej IV Efektywność energetyczna

- (Działanie 4.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, Działanie 4.2 Efektywność energetyczna i wykorzystanie OZE w MŚP, Działanie 4.5 Wysokosprawne wytwarzanie energii),
- 2) FEWiM 2021-2027 w ramach: części Priorytetu 2 Środowisko (Działania: 2.5 Odnawialne źródła energii – dotacje, 2.6 Odnawialne źródła energii – IIT – dotacje, 2.7 Adaptacja do zmian klimatu – tryb konkurencyjny, 2.11 Gospodarka o obiegu zamkniętym).
16. Do zadań **Biura Projektów Środowisko** należy w szczególności:
- 1) kontraktowanie środków:
 - a) RPO WiM 2014-2020 części Osi priorytetowej V Środowisko przyrodnicze i racjonalne wykorzystanie zasobów (Działanie 5.1 Gospodarka odpadowa, 5.2 Gospodarka wodno-ściekowa, 5.3 Ochrona różnorodności biologicznej),
 - b) FEWiM 2021-2027 w ramach części Priorytetu 2 Środowisko (Działania: 2.7 Adaptacja do zmian klimatu - tryb niekonkurencyjny, 2.8 Gospodarka wodno-ściekowa, 2.9 Gospodarka wodno-ściekowa – ZIT, 2.10 Gospodarka odpadowa, 2.12 Ochrona bioróżnorodności);
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i aktualizacji zapisów porozumienia dotyczącego realizacji ZIT.”;
- 8) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (FS)

1. W skład **Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego** wchodzi:
 - 1) **Biuro Strategii i Monitorowania (II);**
 - 2) **Biuro Projektów Kształcenia Zawodowego (III);**
 - 3) **Biuro Finansów (IV);**
 - 4) **Biuro Kontroli Projektów (V);**
 - 5) **Biuro Projektów Kształcenia Ogólnego (VI);**
 - 6) **Biuro Projektów Adaptacyjność (VII);**
 - 7) **Biuro Projektów Kształcenia Ustawicznego (VIII).**
2. Do zadań **Biura Strategii i Monitorowania** należy w szczególności:
 - 1) koordynacja i wsparcie zadań w Departamencie wynikających ze współpracy z PR w zakresie:
 - a) opracowywania i aktualizacji RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027,
 - b) prowadzenia negocjacji RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 z Komisją Europejską,
 - c) opracowywania stanowiska negocjacyjnego do Kontraktu Terytorialnego i Kontraktu Programowego,
 - d) opracowywania i aktualizacji Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 i Szczegółowego Opisu Priorytetów FEWiM 2021-2027,
 - e) monitorowania inteligentnych specjalizacji,
 - f) przekazywania ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego informacji o realizacji kontraktu terytorialnego i informacji o realizacji kontraktu programowego,
 - g) sporządzania rocznych i końcowego sprawozdania z realizacji RPO WiM 2014–2020 oraz sprawozdania końcowego z realizacji FEWiM 2021-2027,
 - h) informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014–2020,

- i) sporządzania informacji o realizacji RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 do Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programów,
 - j) sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027, w tym przekazywanie danych z realizacji wskaźników produktu i rezultatu oraz danych dotyczących operacji w zakresie FEWiM 2021-2027;
 - k) naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014–2020 i ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym prowadzenia ich Wykazów,
 - l) ewaluacji RPO WiM 2014– 2020 i FEWiM 2021-2027,
 - m) powierzenia zadań IP WUP związanych z realizacją RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027;
- 2) wsparcie Biur wdrożeniowych Departamentu i opracowywanie dokumentów z wykorzystaniem wkładów Biur Departamentu, w tym w szczególności:
 - a) planu pracy Departamentu,
 - b) harmonogramów naborów i ich aktualizacji,
 - c) Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020 oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli, a także IW IZ FEWiM 2021-2027,
 - d) sprawozdań oraz informacji kwartalnych Osi Priorytetowej 2 i Działania 10.6 RPO WiM 2014–2020 oraz danych zbiorczych, w tym przekazywanie danych z realizacji wskaźników produktu i rezultatu oraz danych dotyczących operacji w zakresie wdrażania FEWiM 2021-2027 przez Departament;
 - e) rocznych planów działania dla interwencji EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 i rocznych planów wdrażania;
 - 3) koordynacja uspołniania zasad wdrażania EFS+, w tym ogłaszania naborów, procedur, stosowanych rozwiązań;
 - 4) koordynacja, opracowanie i aktualizacja wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie w zakresie EFS/EFS+;
 - 5) opracowanie i aktualizacja, przy wsparciu merytorycznym pracowników Departamentu , kryteriów ogólnych wyboru projektów RPO WiM 2014-2020;
 - 6) opiniowanie, przy wsparciu merytorycznym pracowników Departamentu, projektów horyzontalnych kryteriów wyboru projektów FEWiM 2021-2027 i ich aktualizacji;
 - 7) przekazywanie do PR wewnątrznie skonsultowanych uwag do projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
 - 8) współpraca z EFRR przy tworzeniu i użytkowaniu Lokalnego Systemu Informatycznego;
 - 9) współpraca z KP w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, w tym organizacji szkoleń dla beneficjentów w obszarze wdrażanych przez Departament Działań;
 - 10) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Priorytetu 6 i Działania 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
 - 11) współpraca z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego w zakresie organizacji szkoleń dla kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020;
 - 12) administrowanie centralnymi systemami teleinformatycznymi w zakresie wdrażanych przez Departament Działań;
 - 13) prowadzenie procedury odwoławczej od oceny wniosków w Działaniach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;
 - 14) realizacja zadań wynikających z nadzoru nad bieżącym wykonywaniem funkcji IP - WUP w zakresie opiniowania rocznych planów wdrażania, harmonogramów naborów RPO WiM 2014-2020, inicjowania zmian w umowie z IP, weryfikacji wstępnej sprawozdań

rocznych i okresowych RPO WiM 2014-2020, IW IP RPO WiM 2014-2020 i IW IP FEWiM 2021-2027, współpracy w zakresie centralnych systemów teleinformatycznych oraz współpracy przy rozpatrywaniu skarg na działalność IP – WUP w zakresie zadań realizowanych przez Departament;

- 15) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
 - 16) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 17) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 18) archiwizacja dokumentacji.
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 RPO WiM 2014-2020 i Działania 6.4 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027, w tym w szczególności:
 - a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 i Szczegółowego Opisu Priorytetów FEWiM 2021-2027,
 - b) planu pracy Departamentu,
 - c) rocznych planów działania dla interwencji EFS RPO WiM 2014-2020 i rocznych planów wdrażania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 2.4 RPO WiM 2014-2020 i Działania 6.4 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 3) koordynacja uspołniania zasad wdrażania EFS+, w tym ogłaszania naborów, procedur, stosowanych rozwiązań;
 - 4) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów RPO WiM 2014-2020 oraz kryteriów horyzontalnych FEWiM 2021-2027,
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS/EFS+;
 - 5) współpraca z BKP w zakresie:
 - a) przygotowania Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów,
 - b) monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych,
 - c) sporządzania wkładu do rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 6) współpraca z BF w zakresie:
 - a) nakładania korekt finansowych oraz monitoringu ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji,
 - b) podpisania umów oraz finansowego rozliczania pracy ekspertów w obszarze kształcenia zawodowego,
 - c) przygotowania i przekazania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowań administracyjnych;
 - 7) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;

- 8) 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 RPO WiM 2014-2020 oraz przygotowanie wkładu dot. danych z realizacji wskaźników produktu i rezultatu oraz danych dot. operacji w zakresie wdrażania Działania 6.4 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 9) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.4 RPO WiM 2014-2020 i Działania 6.4 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 10) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
 - 11) weryfikacja warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 2.4 RPO WiM 2014-2020;
 - 12) ocena formalna i merytoryczna/ formalno-merytoryczna oraz negocjacje wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 6.4 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 13) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
 - 14) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia zawodowego;
 - 15) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 16) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 17) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;
 - 18) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 19) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
 - 20) przygotowanie dokumentacji i współpraca z audytorami zewnętrznymi w ramach prowadzonych audytów operacji;
 - 21) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
 - 22) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 6.4 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 23) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 i 2021-2027;
 - 24) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 25) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 26) archiwizacja dokumentacji.
4. Do zadań **Biura Finansów** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie i rozliczanie planów finansowych i projektu budżetu w ramach działań RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;
 - 2) sporządzanie prognoz wniosków o płatność do KE w ramach działań RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;
 - 3) sporządzanie Deklaracji wydatków IZ w zakresie EFS/EFS+ w odniesieniu do Osi Priorytetowej 2 oraz Działania 10.6 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 6 i Działania 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027, agregujących zweryfikowane i zatwierdzone Zestawienia wniosków o płatność, korekt, rejestrów obciążeń ROPS oraz PR z uwzględnieniem wyników audytów IA;
 - 4) współpraca z PR przy sporządzaniu deklaracji zarządczej;
 - 5) przygotowywanie dyspozycji przelewów w ramach działań RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;

- 6) współpraca z PR przy monitorowaniu zasady n+3 w ramach działań RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;
 - 7) współpraca z O w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 8) współpraca z O w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 9) realizacja wydatków związanych z ekspertyzami i finansowaniem ekspertów KOP poprzez przygotowanie merytoryczne potrzeb w ramach Pomocy technicznej RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 10) sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w ramach Działań RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;
 - 11) prowadzenie postępowań administracyjnych w I i II instancji w przedmiocie zwrotu środków, zastosowania ulg i określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta w ramach Działań RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;
 - 12) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w przedmiocie zwrotu środków, zastosowania ulg i określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta w ramach działań IP WUP;
 - 13) dochodzenie należności w postępowaniu administracyjnym i egzekucji administracyjnej w ramach działań RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 wdrażanych przez Departament;
 - 14) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027;
 - 15) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na potrzeby Departamentu i IP WUP;
 - 16) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
 - 17) opracowanie i aktualizacja wkładu do IW IZ RPO WiM 2014-2020 i IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
 - 18) koordynacja uspołniania zasad wdrażania EFS+, w tym ogłaszania naborów, procedur, stosowanych rozwiązań;
 - 19) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Priorytetu 6 i Działania 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
 - 20) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 i 2021-2027;
 - 21) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 22) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 23) archiwizacja dokumentacji.
5. Do zadań **Biura Kontroli Projektów** należy w szczególności:
- 1) monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
 - 2) kontrolowanie projektów RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 w zakresie Działań wdrażanych przez Departament;
 - 3) opracowanie wkładu do Roczego Planu Kontroli RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 w zakresie Działań wdrażanych przez Departament;
 - 4) sporządzenie kart zamknięcia Osi Priorytetowych RPO WiM 2014–2020 i Priorytetów FEWiM 2021-2027 w zakresie wdrażanym przez Departament;

- 5) sporządzenie wkładu do rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 6) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 i 2021-2027;
 - 7) wsparcie procesu zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 8) opracowanie i aktualizacja wkładu do IW IZ RPO WiM 2014-2020 oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
 - 9) koordynacja uspoźniania zasad wdrażania EFS+, w tym ogłaszania naborów, procedur, stosowanych rozwiązań;
 - 10) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Priorytetu 6 i Działania 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
 - 11) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 12) archiwizacja dokumentacji;
 - 13) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych.
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 RPO WiM 2014-2020 i Działań 6.1, 6.2, 6.3 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027, w tym w szczególności:
 - a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM 2014–2020 oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów FEWiM 2021-2027,
 - b) planu pracy Departamentu,
 - c) rocznych planów działania dla interwencji EFS RPO WiM 2014-2020 i rocznych planów wdrażania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działań 2.1 oraz 2.2 RPO WiM 2014-2020 i Działań 6.1, 6.2, 6.3 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 3) koordynacja uspoźniania zasad wdrażania EFS+, w tym ogłaszania naborów, procedur, stosowanych rozwiązań,
 - 4) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów RPO WiM 2014-2020 oraz kryteriów horyzontalnych FEWiM 2021-2027,
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS/EFS+;
 - 5) współpraca z BKP w zakresie:
 - a) przygotowania Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów,
 - b) monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych,
 - c) sporządzania wkładu do rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 6) współpraca z BF w zakresie:
 - a) nakładania korekt finansowych oraz monitoringu ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji,

- b) podpisanie umów oraz finansowego rozliczenia pracy ekspertów w obszarze kształcenia ogólnego,
 - c) przygotowania i przekazania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowań administracyjnych;
- 7) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
 - 8) 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 RPO WiM 2014-2020 oraz przygotowanie wkładu dot. danych z realizacji wskaźników produktu i rezultatu oraz danych dot. operacji w zakresie wdrażania Działania 6.1, 6.2, 6.3 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 9) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.1 oraz 2.2 RPO WiM 2014-2020 i Działania 6.1, 6.2, 6.3 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 10) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
 - 11) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
 - 12) weryfikacja warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 2.1 i Działania 2.2 RPO WiM 2014-2020;
 - 13) ocena formalna i merytoryczna/ formalno-merytoryczna oraz negocjacje wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 2.1 i Działania 2.2 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 6.1, 6.2, 6.3 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 14) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ogólnego;
 - 15) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 16) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 17) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;
 - 18) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 19) wprowadzanie danych dotyczących rozliczaniego projektu do systemów informatycznych;
 - 20) przygotowanie dokumentacji i współpraca z audytorami zewnętrznymi w ramach prowadzonych audytów operacji;
 - 21) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
 - 22) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.1 oraz 2.2 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 6.1, 6.2, 6.3 oraz 6.6 FEWiM 2021-2027;
 - 23) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 i 2021-2027;
 - 24) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 25) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 26) archiwizacja dokumentacji.
7. Do zadań **Biura Projektów Adaptacyjność** 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 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027, w tym w szczególności:

- a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM 2014–2020, a także Szczegółowego Opisu Priorytetów FEWiM 2021-2027,
 - b) planu pracy Departamentu,
 - c) rocznych planów działania dla interwencji EFS RPO WiM 2014-2020 i rocznych planów wdrażania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 10.6 RPO WiM 2014-2020 oraz Działań 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
- 3) koordynacja uspoźniania zasad wdrażania EFS+, w tym ogłaszania naborów, procedur, stosowanych rozwiązań;
 - 4) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014–2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów RPO WiM 2014-2020 oraz kryteriów horyzontalnych FEWiM 2021-2027,
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS/EFS+;
 - 5) współpraca z BKP w zakresie:
 - a) przygotowania Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów,
 - b) monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych,
 - c) sporządzania wkładu do rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 6) współpraca z BF w zakresie:
 - a) nakładania korekt finansowych oraz monitoringu ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji,
 - b) podpisania umów oraz finansowego rozliczania pracy ekspertów w obszarze adaptacyjności przedsiębiorstw,
 - c) przygotowania i przekazania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowań administracyjnych;
 - 7) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
 - 8) 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 RPO WiM 2014-2020 oraz przygotowanie wkładu dot. danych z realizacji wskaźników produktu i rezultatu oraz danych dot. operacji w zakresie wdrażania Działania 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
 - 9) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 10.6 RPO WiM 2014-2020 oraz Działań 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
 - 10) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
 - 11) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
 - 12) weryfikacja warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 10.6 RPO WiM 2014-2020;

- 13) ocena formalna i merytoryczna/ formalno-merytoryczna oraz negocjacje wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 10.6 RPO WiM 2014-2020 oraz Działań 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
 - 14) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze adaptacyjności przedsiębiorstw;
 - 15) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 16) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 17) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;
 - 18) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 19) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
 - 20) przygotowanie dokumentacji i współpraca z audytorami zewnętrznymi w ramach prowadzonych audytów operacji;
 - 21) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
 - 22) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 10.6 RPO WiM 2014-2020 oraz Działań 7.5 oraz 7.6 FEWiM 2021-2027;
 - 23) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 i 2021-2027;
 - 24) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 25) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 26) archiwizacja dokumentacji.
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 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 6.5 FEWiM 2021-2027, w tym w szczególności:
 - a) założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM 2014–2020 i FEWiM 2021-2027 oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM 2014–2020, a także Szczegółowego Opisu Priorytetów FEWiM 2021-2027,
 - b) planu pracy Departamentu,
 - c) rocznych planów działania dla interwencji EFS RPO WiM 2014-2020 i rocznych planów wdrażania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
 - d) przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 2.3 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 6.5 FEWiM 2021-2027;
 - 3) koordynacja uspojniania zasad wdrażania EFS+, w tym ogłaszania naborów, procedur, stosowanych rozwiązań;
 - 4) współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
 - a) Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027,
 - b) kryteriów ogólnych wyboru projektów RPO WiM 2014-2020 oraz kryteriów horyzontalnych 2021-2027,
 - c) wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS/EFS+;
 - 5) współpraca z BKP w zakresie:
 - a) przygotowania Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów,

- b) monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych,
- c) sporządzenia wkładu do rocznego podsumowania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
- 6) współpraca z BF w zakresie:
 - a) nakładania korekt finansowych oraz monitoringu ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
 - b) podpisania umów oraz finansowego rozliczania pracy ekspertów w obszarze kształcenia ustawicznego;
 - c) przygotowania i przekazania dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowań administracyjnych;
- 7) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
- 8) przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 2.3 RPO WiM 2014-2020 oraz przygotowanie wkładu dot. danych z realizacji wskaźników produktu i rezultatu oraz danych dot. operacji w zakresie wdrażania Działania 6.5 FEWiM 2021-2027;
- 9) przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.3 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 6.5 FEWiM 2021-2027;
- 10) przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
- 11) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
- 12) weryfikacja warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 2.3 RPO WiM 2014-2020;
- 13) ocena formalna i merytoryczna/ formalno-merytoryczna oraz negocjacje wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 2.3 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 6.5 FEWiM 2021-2027;
- 14) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ustawicznego;
- 15) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
- 16) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
- 17) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;
- 18) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
- 19) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
- 20) przygotowanie dokumentacji i współpraca z audytorami zewnętrznymi w ramach prowadzonych audytów operacji;
- 21) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
- 22) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.3 RPO WiM 2014-2020 oraz Działania 6.5 FEWiM 2021-2027;
- 23) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 i 2021-2027;
- 24) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
- 25) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
- 26) archiwizacja dokumentacji.

9. Przy wykonywaniu innych zadań w ramach RPO WiM 2014 – 2020 i FEWiM 2021-2027 FS współpracuje z departamentami Urzędu oraz innymi Instytucjami, wchodzącymi w skład odpowiednio systemu instytucjonalnego RPO WiM 2014-2020 i systemu instytucjonalnego FEWiM 2021-2027.”;

9) w § 31 w ust. 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) współpraca z Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków przy wykonywaniu przez ten Departament zadań, o których mowa w § 38 ust. 4, w odniesieniu do Fundacji Ochrony Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku oraz Fundacji Zielone Płuca Polski, a w szczególności niezwłoczne przekazywanie Departamentowi Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków informacji będących w posiadaniu Departamentu Ochrony Środowiska mających istotne znaczenie dla prawidłowego wykonywania tych zadań;”;

10) w § 32:

a) w ust. 2 w pkt 12 lit. k otrzymuje brzmienie:

„k) niezwłoczne przekazywanie Departamentowi Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków odpisów: aktu założycielskiego oraz umowy ww. spółki oraz ich zmian, uchwał organów ww. spółki oraz innych dokumentów dotyczących działalności tej spółki istotnych dla jej oceny będących w posiadaniu Departamentu Infrastruktury i Geodezji;”;

b) w ust. 3 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) monitorowanie Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie celu operacyjnego 4.2. Optymalna infrastruktura rozwoju;”;

11) § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34

1. W skład **Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej** wchodzi:

- 1) **Biuro Pomocy i Integracji Społecznej (I);**
- 2) **Biuro Finansów (II);**
- 3) **Biuro Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej (III);**
- 4) **Biuro Rehabilitacji Osób z Niepełnosprawnościami (V);**
- 5) **Biuro Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy (VI);**
- 6) **Biuro Projektów Aktywizacji i Ekonomii Społecznej (VII);**
- 7) **Biuro Naboru Wniosków i Monitoringu (VIII);**
- 8) **Biuro Kontroli (IX);**
- 9) **Biuro Projektów Usług Społecznych (X);**
- 10) **Biuro Projektów Usług Zdrowotnych i Integracji (XI).”;**

2. Do zadań **Biura 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) przygotowanie, aktualizacja, wdrażanie i monitorowanie „Regionalnego planu rozwoju usług społecznych i deinstytucjonalizacji w województwie warmińsko-mazurskim”;
 - 3) opracowanie, aktualizacja, realizacja i monitorowanie Programu „Polityka senioralna województwa warmińsko-mazurskiego”;
 - 4) obsługa administracyjno-techniczna Społecznej Rady Seniorów Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 - 5) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w województwie warmińsko-mazurskim;
 - 6) organizowanie kształcenia oraz szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej oraz Centrów Usług Społecznych;
 - 7) obsługa administracyjno-techniczna Regionalnej Komisji Egzaminacyjnej ds. stopni specjalizacji zawodowej pracowników socjalnych;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczania tego zjawiska;
 - 9) diagnozowanie i monitorowanie wybranych problemów społecznych w regionie;
 - 10) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej;
 - 11) koordynowanie działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie;
 - 12) organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
 - 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
 - 14) współdziałanie i współpraca przy monitorowaniu strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w części przypisanej do zadań Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej;
 - 15) realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie w zakresie zadań realizowanych w obszarze pomocy społecznej i wspierania rodziny;
 - 16) realizacja projektów w obszarze polityki społecznej;
 - 17) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami, a także organizacjami pozarządowymi i fundacjami w realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej.
3. 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 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
 - 2) współpraca z FS w zakresie sporządzania deklaracji wydatków IZ z EFS/EFS+ w odniesieniu do Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027, 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 IZ planuje złożyć wnioski o płatność za bieżący i kolejny rok budżetowy w ramach Osi Priorytetowej 11, Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 6) współpraca w zakresie wnioskowania i rozliczania środków finansowych na realizację RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 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 przedegzekucyjne i egzekucja administracyjna jako wierzyciel);
- 9) współpraca w zakresie postępowań sędowo-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 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 11) współpraca z Biurem Projektów Aktywizacji i Ekonomii Społecznej, Biurem Projektów Usług Społecznych i Biurem Projektów Usług Zdrowotnych i Integracji w przygotowaniu dyspozycji przelewów w ramach Osi Priorytetowej 11, Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 12) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie realizowanych zadań;
- 13) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
- 14) opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
- 15) współpraca z Departamentem FS w zakresie opracowywania i aktualizacji 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 i ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym prowadzenia ich wykazów i oceny ich pracy;
- 17) współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
- 18) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 19) współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 20) współpraca z Biurem Naboru Wniosków i Monitoringu w zakresie sporządzenia sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 oraz sprawozdania końcowego z realizacji FEWiM 2021-2027 w zakresie Priorytetu 9 i Działania 7.4;
- 21) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 22) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie projektów i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 23) współpraca w zakresie sporządzania dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020;

- 24) współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
 - 25) współpraca w zakresie sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027;
 - 26) współpraca w zakresie przekazywania Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji o realizacji kontraktu terytorialnego i kontraktu programowego w roku poprzednim;
 - 27) administrowanie centralnymi systemami teleinformatycznymi w zakresie wdrażanych Działań RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 28) użytkowanie centralnego systemu teleinformatycznego;
 - 29) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
 - 30) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
 - 31) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 32) archiwizacja dokumentacji.
4. Do zadań **Biura Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie wojewódzkich programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz realizacji polityki prorodzinnej, będących integralną częścią strategii rozwoju województwa;
 - 2) sprawowanie kontroli nad ośrodkami adopcyjnymi prowadzonymi przez Samorząd Województwa;
 - 3) monitorowanie przebiegu procesów adopcyjnych w ośrodkach adopcyjnych na terenie województwa;
 - 4) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich wojewodzie;
 - 5) inicjowanie tworzenia i sprawowanie kontroli nad interwencyjnymi ośrodkami preadopcyjnymi i regionalnymi placówkami opiekuńczo-terapeutycznymi;
 - 6) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr jednostek organizacyjnych samorządu gminnego i powiatowego;
 - 7) promowanie nowych rozwiązań w zakresie wspierania rodzin, w tym rodzin wielodzietnych i systemu pieczy zastępczej;
 - 8) realizacja zadań wynikających z rządowego programu wsparcia rodzin z dziećmi;
 - 9) koordynacja systemu teleinformatycznego Adopcja;
 - 10) współpraca przy monitorowaniu strategii polityki społecznej województwa warmińsko-mazurskiego;
 - 11) udział w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działań podejmowanych na rzecz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz adopcji;
 - 12) współpraca m.in. z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, samorządami gmin i powiatów, sądami i ich organami pomocniczymi, Policją, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi w realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 13) współpraca z Radą ds. Rodzin Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 - 14) nadzór nad merytorycznym rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków w zakresie zadań realizowanych przez Biuro.
5. Do zadań **Biura Rehabilitacji Osób z Niepełnosprawnościami** należy

w szczególności:

- 1) opracowywanie, realizacja i monitorowanie wojewódzkich programów dotyczących wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
 - 2) monitorowanie spłaty jednorazowej pożyczki, udzielonej zakładom pracy chronionej, w celu ochrony istniejących w tych zakładach miejsc pracy osób niepełnosprawnych;
 - 3) dofinansowanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy - Prawo budowlane, dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów;
 - 4) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej;
 - 5) opiniowanie wniosków o wpis do rejestru ośrodków uprawnionych do organizowania turnusów rehabilitacyjnych lub przyjmujących grupy turnusowe;
 - 6) tworzenie i likwidowanie w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, specjalistycznych ośrodków szkoleniowo-rehabilitacyjnych;
 - 7) obsługa administracyjno-organizacyjna wojewódzkiej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych;
 - 8) opracowywanie i przedstawienie Pełnomocnikowi Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych informacji o prowadzonej działalności;
 - 9) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 11) zlecenie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, ze środków PFRON;
 - 12) przygotowanie projektów budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej i sprawozdań z ich wykonania;
 - 13) przygotowanie planów zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej i sprawozdań w danym zakresie;
 - 14) obsługa finansowo-księgowo-zadania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.
6. Do zadań **Biura Przeciwdziałania Uzależnieniom i Przemocy** należy w szczególności:
- 1) przygotowanie, koordynacja i realizacja programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, poprzez:
 - a) działalność szkoleniową dla różnych grup zawodowych w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i zwalczania narkomanii,
 - b) podejmowanie działań na rzecz poprawy warunków leczenia, rehabilitacji i reintegracji osób uzależnionych od alkoholu,
 - c) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu organowi, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
 - d) wspieranie zatrudnienia socjalnego poprzez finansowanie centrów integracji społecznej,
 - e) inicjowanie i prowadzenie badań dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom,
 - f) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie profilaktyki uzależnień,

- g) udzielanie pomocy merytorycznej instytucjom i osobom fizycznym realizującym zadania objęte programem;
 - 2) opracowanie i realizacja wojewódzkiego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie poprzez:
 - a) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - b) opracowywanie ramowych programów ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz ramowych programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - c) organizowanie szkoleń dla osób realizujących zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
 - 3) współpraca z organami administracji publicznej oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i przemocy w rodzinie;
 - 4) realizacja zadań eksperta wojewódzkiego do spraw informacji o narkotykach i narkomanii.
7. Do zadań **Biura Projektów Aktywizacji i Ekonomii Społecznej** należy w szczególności:
- 1) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
 - 2) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
 - 3) współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym prowadzenia ich wykazów i oceny ich pracy;
 - 4) współpraca przy ocenie formalnej wniosków o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i Wykazu ekspertów FEWiM 2021-2027;
 - 5) opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
 - 6) współpraca z Departamentem FS w zakresie opracowywania i aktualizacji 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 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9, Działanie 9.1 Aktywna integracja i 9.2 Ekonomia społeczna FEWiM 2021-2027;
 - 8) weryfikowanie wniosków o płatność;
 - 9) przygotowanie dyspozycji przelewów;
 - 10) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do wdrażanych Działań;
 - 11) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
 - 12) procedura odwoławcza, w tym rozpatrywanie protestów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
 - 13) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego;
 - 14) współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 15) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;

- 16) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 17) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie projektów i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 18) sporządzanie sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 oraz współpraca przy sprawozdaniu końcowego z realizacji FEWiM 2021-2027 w zakresie Priorytetu 9 i Działania 7.4;
 - 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 i FEWiM 2021-2027 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
 - 21) współpraca w zakresie sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027;
 - 22) sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej w RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 23) współpraca z Biurem Finansów w zakresie sporządzania raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości;
 - 24) współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
 - 25) użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
 - 26) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
 - 27) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
 - 28) współpraca w zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 29) archiwizacja dokumentacji.
8. Do zadań **Biura Naboru Wniosków i Monitoringu** należy w szczególności:
- 1) współpraca w zakresie przygotowania Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014–2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027 do realizacji, w tym opracowania projektu Programu, negocjacji z Komisją Europejską, opracowania stanowiska negocjacyjnego do kontraktu terytorialnego i kontraktu programowego oraz zmian Programu w trakcie jego realizacji;
 - 2) współpraca w zakresie przygotowania systemu realizacji RPO WiM 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7, w tym opracowania kryteriów wyboru projektów i opracowania oraz aktualizacji szczegółowych opisów osi priorytetowych RPO WiM 2014-2020;
 - 3) współpraca w zakresie przygotowania systemu realizacji FEWiM 2021-2027 w ramach Priorytetu 9 i Działania 7.4 w tym opracowania projektów horyzontalnych kryteriów wyboru projektów i opracowania oraz aktualizacji szczegółowych opisów priorytetów FEWiM 2021-2027;
 - 4) opracowanie i aktualizacja projektów specyficznych kryteriów wyboru projektów dla naborów organizowanych przez Departament w ramach FEWiM 2021-2027;
 - 5) przygotowanie, aktualizacja, wdrażanie i monitorowanie „Regionalnego planu rozwoju usług społecznych i deinstytucjonalizacji w województwie warmińsko-mazurskim”;

- 6) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
- 7) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
- 8) współpraca w zakresie przygotowania porozumienia / umowy dotyczącej realizacji ZIT, ZIT” z podmiotem mającym zarządzać ZIT, ZIT”;
- 9) współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym prowadzenia ich wykazów i oceny ich pracy;
- 10) szkolenia kandydatów na ekspertów i ekspertów w zakresie RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 11) opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie projektu i wzoru wniosku o płatność w zakresie EFS;
- 12) współpraca z Departamentem FS w zakresie opracowywania i aktualizacji wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS+;
- 13) opracowanie i aktualizacja Regulaminów konkursów oraz Regulaminów pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 14) przygotowanie dokumentacji dotyczącej ogłoszenia i naboru wniosków o dofinansowanie projektów do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
- 15) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz organizacja szkoleń dla beneficjentów Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 16) ocena i wybór wniosków ubiegających się o dofinansowanie w trybie konkursowym w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 17) wybór projektów w procedurze pozakonkursowej (od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie) w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 18) zawieranie umów i aneksów do umów o dofinansowanie projektów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020;
- 19) weryfikowanie wniosków o płatność w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 20) przygotowanie dyspozycji przelewów w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 21) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do wdrażanych Działań;
- 22) procedura odwoławcza, w tym rozpatrywanie protestów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 23) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020;
- 24) sporządzanie rocznych planów działania dla interwencji EFS RPO WiM 2014-2020 oraz rocznych planów wdrażania IZ i sprawozdań z ich realizacji w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;

- 25) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 (w tym wdrażanie rekomendacji z badań ewaluacyjnych, monitorowanie realizacji zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych);
 - 26) współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 27) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 28) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 29) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020 udział w pracach Komitetu Monitorującego RPO WiM 2014–2020 i Komitetu Monitorującego FEWiM 2021-2027;
 - 30) sporządzanie sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 oraz sprawozdania końcowego z realizacji FEWiM 2021-2027 w zakresie Priorytetu 9 i Działania 7.4;
 - 31) współpraca z Biurem Finansów w zakresie sporządzania sprawozdań i zestawień dotyczących nieprawidłowości;
 - 32) współpraca w zakresie sporządzania dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020;
 - 33) współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
 - 34) współpraca w zakresie sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027;
 - 35) współpraca w zakresie monitoringu inteligentnych specjalizacji;
 - 36) współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
 - 37) użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych;
 - 38) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
 - 39) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014 -2020 i 2021-2027;
 - 40) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 41) archiwizacja dokumentacji.
9. Do zadań **Biura Kontroli** należy w szczególności:
- 1) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
 - 2) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2021-2027;
 - 3) aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
 - 4) współpraca z Departamentem FS w zakresie opracowywania i aktualizacji wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS+;
 - 5) sporządzanie rocznych planów kontroli w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;

- 6) kontrola projektów (planowa oraz doraźna) w Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytecie 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
 - 7) kontrola projektów na zakończenie – zapewnienie ścieżki audytu;
 - 8) sporządzenie wkładu do rocznego sprawozdania z audytów i kontroli RPO WiM 2014-2020;
 - 9) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 10) współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 11) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 12) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
 - 13) sporządzanie sprawozdań rocznych/końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 oraz sprawozdania końcowego z realizacji FEWiM 2021-2027 w zakresie Priorytetu 9 i Działania 7.4;
 - 14) współpraca w zakresie sporządzania dla Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM 2014-2020;
 - 15) współpraca w zakresie sporządzenia informacji o stanie wdrażania RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
 - 16) współpraca w zakresie sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027;
 - 17) współpraca przy budowaniu i użytkowaniu Lokalnego Systemu Informatycznego;
 - 18) użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych;
 - 19) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
 - 20) współpraca w zakresie monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
 - 21) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
 - 22) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 23) archiwizacja dokumentacji.
10. Do zadań **Biura Projektów Usług Społecznych** należy w szczególności:
- 1) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
 - 2) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
 - 3) współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym prowadzenia ich wykazów i oceny ich pracy;
 - 4) współpraca przy ocenie formalnej wniosków o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i Wykazu ekspertów FEWiM 2021-2027;
 - 5) opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
 - 6) współpraca z Departamentem FS w zakresie opracowywania i aktualizacji 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 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9, Działanie 9.4 Usługi

społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, 9.5 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – ZIT, 9.7 Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności, 9.8 Usługi społeczne na rzecz rodzin i osób w kryzysie bezdomności – ZIT, 9.9 System pieczy zastępczej FEWiM 2021-2027;

- 8) weryfikowanie wniosków o płatność;
 - 9) przygotowanie dyspozycji przelewów;
 - 10) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do wdrażanych Działań;
 - 11) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
 - 12) procedura odwoławcza, w tym rozpatrywanie protestów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
 - 13) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego;
 - 14) współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 15) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 16) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 17) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie projektów i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 18) sporządzanie sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 oraz współpraca przy sprawozdaniu końcowego z realizacji FEWiM 2021-2027 w zakresie Priorytetu 9 i Działania 7.4;
 - 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 i FEWiM 2021-2027 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
 - 21) współpraca w zakresie sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027;
 - 22) sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej w RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 23) współpraca z Biurem Finansów w zakresie sporządzania raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości;
 - 24) współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
 - 25) użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
 - 26) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
 - 27) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
 - 28) współpraca w zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
 - 29) archiwizacja dokumentacji.
11. Do zadań **Biura Projektów Usług Zdrowotnych i Integracji** należy w szczególności:

- 1) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
- 2) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
- 3) współpraca w zakresie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i ekspertów FEWiM 2021-2027, w tym prowadzenia ich wykazów i oceny ich pracy;
- 4) współpraca przy ocenie formalnej wniosków o wpis do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020 i Wykazu ekspertów FEWiM 2021-2027;
- 5) opracowywanie i aktualizacja wzorów: wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w zakresie EFS;
- 6) współpraca z Departamentem FS w zakresie opracowywania i aktualizacji 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 oraz Priorytetu 9, Działanie 9.3 Integracja obywateli państw trzecich w środowisku lokalnym, 9.6 Usługi zdrowotne i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 8) weryfikowanie wniosków o płatność;
- 9) przygotowanie dyspozycji przelewów;
- 10) dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do wdrażanych Działań;
- 11) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
- 12) procedura odwoławcza, w tym rozpatrywanie protestów w ramach Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 13) odzyskiwanie środków przed etapem postępowania administracyjnego;
- 14) współpraca w zakresie informacji i promocji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 15) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 16) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 17) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie projektów i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 18) sporządzanie sprawozdań rocznych / końcowego z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 oraz współpraca przy sprawozdaniu końcowego z realizacji FEWiM 2021-2027 w zakresie Priorytetu 9 i Działania 7.4;
- 19) współpraca w zakresie sporządzenia 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 i FEWiM 2021-2027 dla Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu;
- 21) współpraca w zakresie sporządzania danych zbiorczych na temat FEWiM 2021-2027;

- 22) sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej w RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 23) współpraca z Biurem Finansów w zakresie sporządzania raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości;
- 24) współpraca przy budowaniu i użytkowanie Lokalnego Systemu Informatycznego;
- 25) użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych w zakresie Osi Priorytetowej 11 oraz Działania 10.7 RPO WiM 2014-2020 oraz Priorytetu 9 i Działania 7.4 FEWiM 2021-2027;
- 26) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
- 27) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
- 28) współpraca w zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
- 29) archiwizacja dokumentacji.”;

12) w § 37:

a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Biuro ds. Kontroli Projektów Pomocy Technicznej (PPT);”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

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

- 1) przeprowadzanie kontroli w miejscu realizacji projektów Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, realizowanych przez IZ, IP, ZIT-y bis;
- 2) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektów Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 - zapewnienie ścieżki audytu;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w przedmiocie zwrotu środków;
- 4) opracowywanie i aktualizacja:
 - a) wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027,
 - b) wkładu do Roczego Planu Kontroli RPO WiM 2014-2020 i Roczego Planu Kontroli FEWiM 2021-2027 w zakresie Pomocy technicznej, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji;
- 5) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi przy przygotowywaniu sprawozdań/informacji kwartalnych/rocznych/końcowego w zakresie Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i sprawozdania końcowego FEWiM 2021-2027;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
- 7) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
- 8) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
- 9) użytkowanie systemów informatycznych w zakresie prowadzenia czynności kontrolnych;

- 10) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027 w zakresie spraw realizowanych przez Biuro;
- 11) przeprowadzanie kontroli doraźnych projektów Pomocy technicznej realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 12) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych.”,

c) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do zadań **Biura ds. Kontroli Projektów Własnych Samorządu Województwa** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli na dokumentach oraz w miejscu realizacji projektów własnych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, realizowanych przez Województwo Warmińsko-Mazurskie;
- 2) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektów własnych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, realizowanych przez Województwo Warmińsko-Mazurskie - zapewnienie ścieżki audytu;
- 3) opracowywanie i aktualizacja:
 - a) wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020 a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w ramach kontroli projektów własnych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027,
 - b) wkładu do Rocznego Planu Kontroli RPO WiM 2014-2020 i Rocznego Planu Kontroli FEWiM 2021-2027 w ramach kontroli projektów własnych RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji;
- 4) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi przy przygotowywaniu sprawozdań/ informacji kwartalnych/rocznych/końcowego w ramach kontroli projektów własnych RPO WiM 2014-2020, a także sprawozdania końcowego FEWiM 2021-2027;
- 5) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie monitorowania procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
- 6) uwzględnianie wyników wszystkich audytów i kontroli zewnętrznych;
- 7) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
- 8) użytkowanie systemów informatycznych w zakresie prowadzenia czynności kontrolnych;
- 9) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027 w zakresie spraw realizowanych przez Biuro;
- 10) przeprowadzanie kontroli trwałości w miejscu realizacji projektów własnych w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 11) przeprowadzanie kontroli doraźnych projektów własnych realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 12) współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych.”,

d) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji** należy w szczególności:

- 1) koordynacja wdrażania mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym oraz procesu zarządzania ryzykiem w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, w tym:
 - a) opracowywanie i aktualizacja:
 - Zasad Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz Zasad Instytucji Zarządzającej w zakresie zapobiegania i postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów,
 - wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz IW IZ RPO WiM 2014-2020, a także Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli oraz IW IZ FEWiM 2021-2027 w części, dotyczącej przeciwdziałania nadużyciom finansowym oraz zarządzania ryzykiem,
 - regulacji wewnętrznych, dotyczących pracy Zespołu ds. oceny ryzyk nadużyć finansowych związanych z wdrażaniem RPO WiM 2014-2020 i Zespołu ds. oceny ryzyk nadużyć finansowych związanych z wdrażaniem FEWiM 2021-2027,
 - rejestru zidentyfikowanych ryzyk w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027,
 - rejestru sygnałów ostrzegawczych w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027,
 - rejestru zidentyfikowanych ryzyk nadużyć finansowych w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz FEWiM 2021-2027,
 - b) koordynacja realizacji zadań Zespołu ds. oceny ryzyk nadużyć finansowych związanych z wdrażaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i Zespołu ds. oceny ryzyk nadużyć finansowych związanych z wdrażaniem FEWiM 2021-2027 ,
 - c) weryfikacja IW IP w zakresie przeciwdziałania nadużyciom finansowym oraz zarządzania ryzykiem;
- 2) współpraca w zakresie przygotowywania sprawozdań/informacji w zakresie przeciwdziałania nadużyciom finansowym oraz zarządzania ryzykiem;
- 3) wymiana informacji oraz współpraca z jednostkami zaangażowanymi we wdrażanie RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w zakresie przeciwdziałania nadużyciom finansowym oraz zarządzania ryzykiem;
- 4) uwzględnianie wyników audytów i kontroli zewnętrznych w zakresie zadań Samodzielnego stanowiska ds. przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji;
- 5) koordynacja działań w zakresie zapobiegania i przeciwdziałania potencjalnym zjawiskom korupcyjnym w Urzędzie, w tym opracowywanie i aktualizacja:
 - a) procedur w zakresie zapobiegania i przeciwdziałania potencjalnym zjawiskom korupcyjnym,
 - b) rejestru zgłoszonych zdarzeń o charakterze korupcyjnym;
- 6) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej 2014-2020 i 2021-2027 w części dotyczącej Samodzielnego stanowiska ds. przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji.”;

13) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38

Departament Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków (NW)

1. W skład **Departamentu Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków** wchodzi:

- 1) Biuro ds. Certyfikacji i Księgowania Wydatków (I);**
- 2) Biuro ds. Kontroli Systemu i Nieprawidłowości (II);**
- 3) Zespół ds. Nadzoru właścicielskiego (III);**
- 4) Biuro ds. Inwestycji i projektów własnych (IV).**

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

- 1) 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 i poświadczanie ich kompletności, rzetelności, prawdziwości oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) weryfikacja ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji,
 - d) uwzględnianie do celów certyfikacji wyników wszystkich kontroli i audytów oraz informacji o wykrytych nieprawidłowościach,
 - e) weryfikacja sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie certyfikacji,
 - f) aktualizacja IW IC,
 - g) aktualizacja Opisu Funkcji i Procedur w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
 - h) współpraca przy zamykaniu perspektywy 2014-2020 w zakresie certyfikacji;
- 2) w zakresie FEWiM 2021-2027:
 - a) sporządzanie wniosków o płatność i przedkładanie ich Komisji Europejskiej,
 - b) sporządzanie i przedkładanie Komisji Europejskiej zestawień wydatków, potwierdzanie ich kompletności, rzetelności i prawdziwości oraz potwierdzanie, że wydatki ujęte w tych zestawieniach są zgodne z prawem i prawidłowe,
 - c) utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej,
 - d) przeliczanie z PLN na euro kwot wydatków ujętych w deklaracjach od IZ i IP z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską,
 - e) weryfikacja rejestru kwot wycofanych i uwzględnianie ich we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej i zestawieniu wydatków,
 - f) uwzględnianie w procesie księgowania wydatków wyników wszystkich audytów i kontroli przeprowadzonych przez uprawnione instytucje,
 - g) wstrzymanie księgowania wydatków poniesionych z naruszeniem prawa,
 - h) opracowanie i aktualizacja IW IZ w zakresie zadań związanych z księgowaniem wydatków,
 - i) opracowanie i aktualizacja Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli w zakresie zadań realizowanych przez Biuro,
 - j) współpraca przy zamykaniu perspektywy 2021-2027 w zakresie księgowania wydatków;

- 3) w zakresie zadań wspólnych dla RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027:
 - a) opiniowanie projektów wytycznych i rozporządzeń ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - b) użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych,
 - c) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej,
 - d) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej,
 - e) wdrażanie mechanizmów zarządzania ryzykiem i przeciwdziałania nadużyciom finansowym,
 - f) uwzględnianie wyników kontroli i audytów przeprowadzonych przez uprawnione instytucje dotyczących pracy i zadań Biura,
 - g) wdrażanie rekomendacji z badań ewaluacyjnych oraz monitorowanie realizacji zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych,
 - h) archiwizacja dokumentacji.
3. Do zadań **Biura ds. Kontroli Systemu i Nieprawidłowości** należy w szczególności:
 - 1) w zakresie RPO WiM 2014-2020:
 - a) gromadzenie i analizowanie wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach systemu zarządzania i kontroli pod kątem certyfikacji,
 - b) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur i IW IZ,
 - c) współpraca przy tworzeniu i użytkowanie Lokalnego systemu informatycznego w ramach RPO WiM 2014-2020,
 - d) sporządzanie wkładu do rocznego podsumowania audytów i kontroli w zakresie zadań Biura;
 - 2) w zakresie FEWiM 2021-2027:
 - a) gromadzenie i uwzględnianie wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach systemu zarządzania i kontroli w ramach zadań realizowanych przez Biuro,
 - b) współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji Strategii Inwestycyjnej Instrumentów Finansowych, wzoru wniosku o dofinansowanie Instrumentów Finansowych oraz wzoru umowy o finansowaniu projektu Funduszu Powierniczego,
 - c) współpraca przy weryfikacji i opiniowaniu sprawozdania z realizacji Instrumentów Finansowych oraz Rocznych Planów Działania Funduszu Powierniczego,
 - d) opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli i IW IZ;
 - 3) zadania wspólne dla RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027:
 - a) przeprowadzanie kontroli systemowej w IP,
 - b) przeprowadzanie kontroli instrumentów finansowych,
 - c) przeprowadzanie kontroli instrumentów finansowych w momencie zamknięcia Programu,
 - d) koordynacja weryfikacji i weryfikacja we właściwym zakresie IW IP,
 - e) koordynacja sporządzania i aktualizacji Rocznych Planów Kontroli Instytucji Zarządzającej,
 - f) weryfikacja i zatwierdzanie Rocznych Planów Kontroli Instytucji Pośredniczących,
 - g) sporządzanie informacji dotyczących nieprawidłowości w zakresie zadań Biura,
 - h) weryfikowanie przekazanych raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości,
 - i) przekazanie informacji o nieprawidłowościach zgodnie z procedurami informowania o nieprawidłowościach obowiązującymi w danej perspektywie finansowej,

- j) rozpatrywanie skarg na działalność IP,
- k) współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji wzoru Umowy o dofinansowanie,
- l) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
- m) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności,
- n) wdrażanie rekomendacji z badań ewaluacyjnych oraz monitorowanie realizacji zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych,
- o) współpraca w zakresie przygotowania sprawozdań z Programu w części dotyczącej zadań Biura,
- p) współpraca przy weryfikacji i opiniowaniu sprawozdania IP,
- q) użytkowanie centralnych systemów teleinformatycznych,
- r) współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy Technicznej,
- s) współpraca przy zamykaniu perspektywy finansowej w części dotyczącej Biura,
- t) 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 spółki POLREGIO sp. z o.o., 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 spółki POLREGIO sp. z o.o.;
- 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:
- diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących danej fundacji oraz niezwłoczne informowanie Marszałka oraz Zarządu o tych zagrożeniach,
 - współpraca, z osobami reprezentującymi Województwo lub Marszałka na posiedzeniach organów ww. fundacji, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji.
5. Do zadań **Biura ds. Inwestycji i projektów własnych** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie powierzonych spraw związanych z wspieraniem procesów inwestycyjnych realizowanych przez Samorząd Województwa i Jednostki Organizacyjne Województwa Warmińsko-Mazurskiego, finansowane częściowo lub w całości ze środków budżetu Województwa;
 - 2) prowadzenie bazy danych inwestycji, o których mowa w pkt 1;
 - 3) współpraca z Biurami i Departamentami Urzędu w zakresie zgłaszanych potrzeb inwestycyjnych w samorządowych jednostkach organizacyjnych Województwa przez nich nadzorowanych;
 - 4) występowanie o udostępnienie dokumentacji w zakresie zadań inwestycyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - 5) współpraca na polecenie Marszałka lub na prośbę Inwestora z Inspektorami Nadzoru Inwestorskiego w zakresie realizacji inwestycji, o których mowa w pkt 1;
 - 6) prowadzenie w razie potrzeby wizji lokalnych inwestycji, o których mowa w pkt 1, na przeprowadzenie których zezwalają przepisy prawa;
 - 7) udział na polecenie Marszałka lub na prośbę Inwestora w radach technicznych i radach budowy inwestycji, o których mowa w pkt 1;
 - 8) uczestniczenie na polecenie Marszałka lub na prośbę Inwestora w odbiorach końcowych inwestycji, o których mowa w pkt 1;

- 9) uczestniczenie na polecenie Marszałka lub na prośbę samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa w przygotowywaniu inwestycji, o których mowa w pkt 1;
- 10) przygotowywanie na potrzeby Marszałka i Zarządu informacji dotyczących realizowanych zadań inwestycyjnych, o których mowa w pkt 1;
- 11) poszukiwanie możliwych do pozyskania przez Województwo Warmińsko-Mazurskie funduszy zewnętrznych na realizację projektów i inwestycji własnych;
- 12) analiza inwestycji i projektów własnych Województwa w zakresie rozwiązywania problemów w nich występujących.”;

14) w § 41:

a) w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Biuro Promocji Funduszy Europejskich (VI).”,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

- „5. Do zadań **Biura Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich** należy dystrybucja informacji w odniesieniu do wszystkich krajowych i regionalnych programów finansowanych między innymi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego+, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, Funduszu Spójności, Programów Komisji Europejskiej na lata 2014-2020 i 2021-2027 oraz Partnerstwa Publiczno-Prywatnego, a w szczególności:
- 1) informowanie o możliwości wsparcia z funduszy europejskich w drodze kontaktu bezpośredniego, telefonicznego, mailowego, pocztą tradycyjną i poprzez konsultacje on-line oraz indywidualne konsultacje u klienta;
 - 2) organizacja Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na terenie województwa, w tym Mobilnych Punktów Informacyjnych, organizacja spotkań informacyjnych, prelekcji, szkoleń, webinarów oraz spotkań informacyjnych w szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) udział w festynach i innych imprezach plenerowych;
 - 4) przygotowanie, druk i dystrybucja materiałów informacyjnych na temat funduszy europejskich;
 - 5) zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych;
 - 6) promowanie Sieci PIFE oraz świadczonych usług;
 - 7) koordynacja działalności Punktów Informacyjnych;
 - 8) kontrola i monitoring działania Punktów Informacyjnych;
 - 9) współpraca z innymi sieciami informacyjnymi, samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji na temat funduszy europejskich;
 - 10) rozliczanie dotacji celowej udzielonej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na realizację zadań określonych w Umowie;
 - 11) bieżące monitorowanie wydatków zgodnie z procedurami urzędowymi.”

c) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Do zadań **Biura Promocji Funduszy Europejskich** należy w szczególności:

- 1) promocja (działania koncentrujące się na komunikacji i widoczności) RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 2) realizacja funkcji specjalisty ds. komunikacji FEWiM 2021-2027, o którym mowa w art. 48 ust. 2 rozporządzenia ogólnego;
- 3) obsługa strony internetowej RPO WiM 2014-2020, strony internetowej FEWiM 2021-2027 i portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 4) koordynacja i realizacja szkoleń dla potencjalnych i faktycznych beneficjentów;
- 5) opracowanie, realizacja i aktualizacja Strategii komunikacji RPO WiM 2014-2020 i Strategii komunikacji FEWiM 2021-2027;
- 6) opracowanie, realizacja i aktualizacja Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych RPO WiM 2014-2020 oraz Roczno planu działań informacyjnych i promocyjnych FEWiM 2021-2027;
- 7) udział w opracowaniu i aktualizacji Opisu Funkcji i Procedur RPO WiM 2014-2020 oraz Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli FEWiM 2021-2027;
- 8) opracowanie wkładu do IW IZ RPO WiM 2014-2020 i IW IZ FEWiM 2021-2027 w zakresie zadań Biura;
- 9) opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020 i 2021-2027;
- 10) współpraca przy powierzaniu zadań IP w ramach realizacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w zakresie informacji;
- 11) współpraca w zakresie nadzoru nad bieżącym wykonywaniem zadań przez IP w zakresie informacji;
- 12) realizacja budżetu i planowanie finansowe w zakresie Pomocy technicznej w części wdrażanej przez Departament;
- 13) sporządzanie i realizacja wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w zakresie komunikacji i widoczności
- 14) sporządzanie sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 w zakresie komunikacji i widoczności;
- 15) współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 16) uwzględnianie wyników audytów i kontroli zewnętrznych;
- 17) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
- 18) archiwizacja dokumentacji.”,

d) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Przy wykonywaniu innych zadań w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 Departament Koordynacji Promocji współpracuje z departamentami Urzędu oraz innymi instytucjami, wchodzącymi w skład odpowiednio systemu instytucjonalnego RPO WiM 2014-2020 i systemu instytucjonalnego FEWiM 2021-2027.”;

15) w § 42 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„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 europejskich;
- 7) współdziałanie z Departamentami w celu racjonalizacji funkcjonowania systemu wdrażania funduszy europejskich;
- 8) uwzględnianie wyników audytów i kontroli zewnętrznych;
- 9) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020 i 2021-2027;
- 10) przygotowywanie projektów wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z komórkami audytu wewnętrznego jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa;
- 12) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu;
- 13) archiwizacja dokumentów z zakresu audytu wewnętrznego.”;

16) § 47 otrzymuje brzmienie:

„§ 47

Rzecznik Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 (RFE)

1. Do zadań Rzecznika przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń podejrzeń o niezgodności projektów realizowanych przez IZ FEWiM 2021-2027 lub działań IZ FEWiM 2021-2027 związanych z wdrażaniem Programu z Kartą praw podstawowych/Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych;
- 3) analizowanie zgłoszeń, o których mowa w pkt 1 i 2;
- 4) udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w pkt 1 i 2;

- 5) przekazywanie zgłoszenia, o którym mowa w pkt 2 odpowiednim służbom w przypadku wystąpienia naruszenia Karty praw podstawowych/Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych;
 - 6) dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 obowiązujących w IZ;
 - 7) formułowanie propozycji usprawnień dla IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027;
 - 8) prowadzenie mediacji w zakresie przekazanych zgłoszeń z właściwą instytucją uczestniczącą w realizacji FEWiM 2021-2027.
2. Rzecznik Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 może żądać od Rzecznika powołanego przez instytucję uczestniczącą w realizacji RPO WiM 2014-2020 lub FEWiM 2021-2027, inną niż IZ, informacji w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.
 3. Rzecznik Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 sporządza, w terminie do dnia 31 marca, roczny raport ze swojej działalności za poprzedni rok i przedkłada go IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027, która zamieszcza zbiorczy roczny raport na swojej stronie internetowej.
 4. Rzecznik Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 sporządza i przekazuje w terminie do 31 marca do Departamentu PR coroczną zbiorczą informację o zgłoszeniach o których mowa w ust. 1 pkt. 2.
 5. Przepisów ust. 1-4 nie stosuje się do procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz rozdziale 16 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
 6. Do realizacji zadań przez Rzecznika Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem działu VIII, który stosuje się odpowiednio.
 7. Osoba pełniąca funkcję Rzecznika Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 może wykonywać również inne zadania w Urzędzie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8-10.
 8. Osobie pełniącej funkcję Rzecznika Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 nie można polecać wykonywania zadań, które mogłyby bezpośrednio lub pośrednio wpływać na sposób realizacji przez nią zadań, o których mowa w ust. 1.
 9. W przypadku, gdy osoba pełniąca funkcję Rzecznika Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 wykonuje również inne zadania w Urzędzie, Dyrektor Departamentu, w ramach którego wykonywane są te zadania jest zobowiązany tak zorganizować pracę tego Departamentu, by zadania wykonywane przez osobę pełniącą funkcję Rzecznika Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 nie wpływały na sposób realizacji przez nią zadań, o których mowa w ust. 1.
 10. Rzecznik Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 podlega bezpośrednio Marszałkowi. W przypadku, gdy osoba pełniąca funkcję Rzecznika Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027 wykonuje również inne zadania w Urzędzie, osoba ta w zakresie wykonywania zadań Rzecznika Funduszy Europejskich przy IZ RPO WiM 2014-2020 i FEWiM 2021-2027

podlega bezpośrednio Marszałkowi, zaś w zakresie innych zadań wykonywanych w Urzędzie Dyrektorowi Departamentu, w ramach którego wykonywane są te zadania.”;

17) w § 49:

a) pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24) opiniowanie rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych;”;

b) skreśla się pkt 25,

c) dodaje się pkt 26 w brzmieniu:

„26) uzgadnianie projektów decyzji dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz warunków zabudowy w odniesieniu do udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych.”;

18) w § 90 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. Ilekroć w dotychczasowych uchwałach Zarządu, zarządzeniach obowiązujących w Urzędzie, zawartych przez Województwo lub Urząd umowach oraz w udzielonych pracownikom Urzędu pełnomocnictwach i upoważnieniach jest mowa o Departamencie Certyfikacji, rozumie się przez to Departament Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Gustaw Marek Brzezina