

## KARTA ZMIAN NR 7/VII/2010/Z

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	7	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Załącznik nr 1.2.1 Opisy stanowisk
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	7	
<b>AKTY PRAWNE</b> <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	Nie dotyczy
	<b>Akty prawne polskie</b>	Nie dotyczy
	<b>Dokumenty programowe</b>	Nie dotyczy
	<b>Wytyczne</b>	Nie dotyczy
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Dostosowanie Opisu stanowisk do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

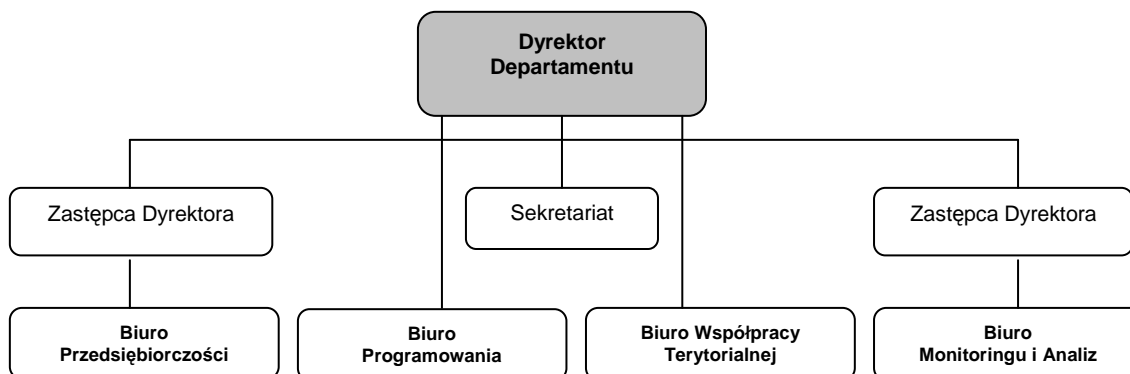
<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
1.	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	137-186				1.2.1
	<b>Treść przed zmianą</b>				

### OPIS STANOWISKA

#### Departament Polityki Regionalnej

##### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Dyrektor Departamentu.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



## 2. Cel istnienia stanowiska

Zarządzanie Departamentem Polityki Regionalnej i organizacja jego pracy.

## 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie działalnością Departamentu zgodnie z przepisami prawa,
- prawidłowe zorganizowanie pracy w Departamencie i zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy,
- ustalanie zarządzeniem wewnętrznym regulaminu organizacyjnego Departamentu wraz z zakresami i czynności pracowników,
- reprezentowanie Departamentu Polityki Regionalnej na zewnątrz,
- opracowywanie dla Departamentu planów pracy, planów zatrudnienia i planów urlopów wypoczynkowych pracowników,
- aprobowanie wstępne pism dotyczących nauki, szkoleń, zezwoleń i urlopów pracowników,
- występowanie z wnioskami dotyczącymi pracowników z zakresu prawa pracy,
- podpisywanie delegacji służbowych pracowników,
- akceptacja zbiorczych propozycji do projektu budżetu województwa w zakresie zadań,
- dokonywanie wydatków budżetowych w granicach kwot określonych w budżecie,
- opracowywanie zbiorczych: okresowych i rocznych sprawozdań opisowych z wykonania budżetu w zakresie zadań wykonawczych przez Departament,
- koordynacja procesu planowania strategicznego i operacyjnego oraz procesu ewaluacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim – udział w redakcji tekstów, przewodniczenie Grupie roboczej ds. RPO WiM,
- uczestnictwo w procesie ewaluacji NSRO, Zespole Koordynacyjnym NSRO jako zastępca członka,
- uczestnictwo w programowaniu celu 3 Unii Europejskiej, tj. Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
- sprawowanie w imieniu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nadzoru funkcjonalnego nad Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego,
- uczestnictwo w posiedzeniach komisji Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego i w sesjach Sejmiku,
- akceptacja projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Sejmiku,
- przedkładanie na posiedzenie Zarządu Województwa projektów aktów prawnych i wnioskowanie do Zarządu w sprawach wynikających z zadań merytorycznych Departamentu,

- aproba treści pism merytorycznych przygotowywanych przez pracowników Biur: Programowania i Współpracy Terytorialnej,
- wnioskowanie o wszczęcie postępowania o zamówienia publiczne zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych,
- przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków w terminie określonym w Regulaminie Organizacyjnym tutejszego Urzędu.
- należyta organizacja przyjmowania, ewidencjonowania i załatwiania skarg, wniosków, petycji i listów w zakresie działania Departamentu.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Dyrektor podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Członkowie Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- Dyrektorzy Departamentów merytorycznych tutejszego Urzędu.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z MRR, MG, MF, PARP Warszawa, KE,
- eksperci, partnerzy województwa w programach i projektach,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- inne instytucje rozwoju regionalnego i lokalnego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość zagadnień polityki regionalnej i jej instrumentów finansowych, w tym funduszy strukturalnych,
- znajomość zagadnień planowania rozwoju, wspierania przedsiębiorczości, Europejskiej Współpracy Terytorialnej, funkcjonowania samorządu województwa,
- doświadczenie w planowaniu strategicznym, operacyjnym, zarządzaniu projektami.

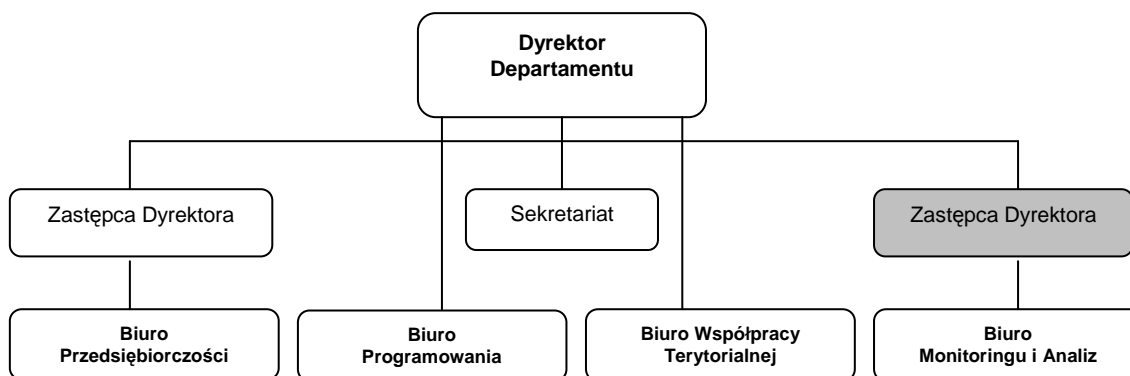
#### **9. Szczególne umiejętności**

Umiejętność organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, tworzenia i przestrzegania partnerstwa.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Zastępca Dyrektora Departamentu.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Zarządzanie procesem ewaluacji RPO WiM następnych programów operacyjnych rozwoju regionalnego, strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2020.

### 3. Zakres obowiązków:

- zastępowanie Dyrektora pod nieobecność I Zastępcy Dyrektora,
- analiza projektów raportów, wyciąganie wniosków i opracowywanie rekomendacji Zarządowi Województwa w procesie monitoringu realizacji *Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2020*,
- organizacja ewaluacji *Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2020*,
- zarządzanie modelem ekonometrycznym HERMIN, opracowywanie wniosków z badań przeprowadzonych z zastosowaniem modelu,
- zarządzanie procesem ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- koordynacja prac nad opracowaniem analiz porównawczych dotyczących różnic w poziomie rozwoju gospodarczego między województwem warmińsko-mazurskim a innymi regionami Unii Europejskiej,
- koordynacja opracowywania analiz odcinkowych sytuacji gospodarczej województwa,
- ocena wniosków i analiz danych informacji, przygotowanie na tej podstawie wniosków,
- przygotowywanie rekomendacji Zarządowi Województwa,
- aprobata treści pism merytorycznych przygotowywanych przez pracowników Biura Monitoringu i Analiz,
- przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków w terminie określonym w Regulaminie Organizacyjnym tutejszego Urzędu,

- należyta organizacja przyjmowania, ewidencjonowania i załatwiania skarg, wniosków, petycji i listów w zakresie działania Departamentu.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Zastępca Dyrektora podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Członkowie Grupy Sterującej Ewaluacją RPO WiM,
- Dyrektorzy Departamentów merytorycznych tutejszego Urzędu.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z MRR, KE,
- eksperci, środowiska naukowe, instytucje naukowo-badawcze,
- urzędy statystyczne.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie**

Rozległa wiedza ekonomiczna na poziomie co najmniej doktoratu, doświadczenie w pracy badawczej.

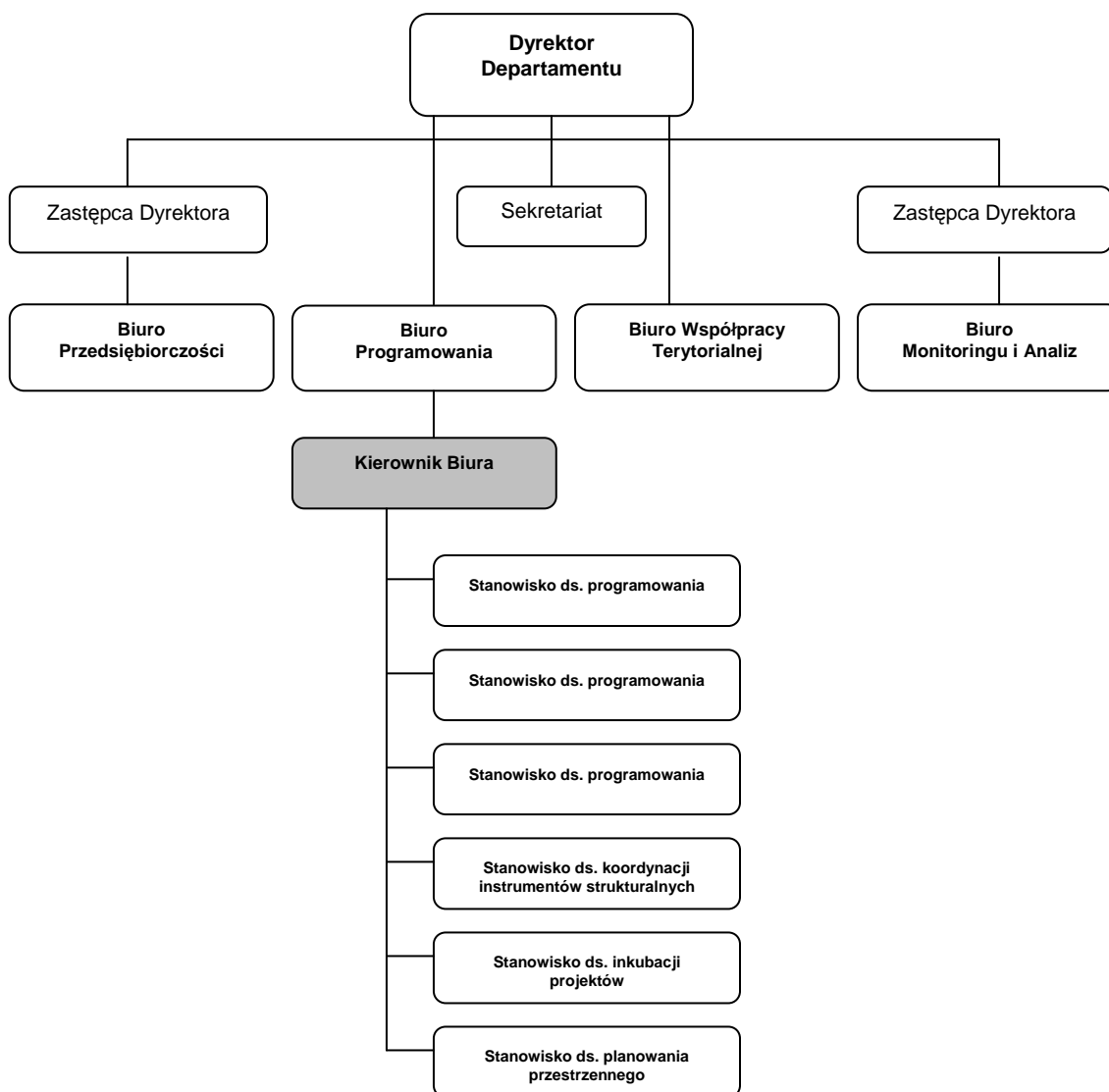
#### **9. Szczególne umiejętności**

Umiejętność analitycznego myślenia, wyciągania i formułowania wniosków, stosowania zasady partnerstwa.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Kierowanie Biurem Programowania w Departamencie Polityki Regionalnej.

### 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie pracą Biura,
- sporządzanie projektu corocznego planu pracy Biura,
- sporządzanie corocznie planu wydatków na działalność Biura,

- sporządzanie półrocznego i rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji zadań Biura,
- przygotowywanie projektów wniosków do Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura,
- organizowanie procesu planowania strategicznego, jego weryfikacji i aktualizacji,
- organizowanie operacyjnego programowania rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego,
- koordynowanie procesu wdrażania strategii rozwoju województwa,
- koordynacja instrumentów strukturalnych wdrażanych w województwie,
- organizowanie redakcji projektów dokumentów planistycznych województwa,
- inicjowanie projektów zmierzających do pozyskiwania środków finansowych na realizację przedsięwzięć rozwojowych województwa.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Kierownik Biura podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tegoż Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej,
- eksperci zewnętrzeni.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe, min. 2 lata pracy,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z rozwojem regionalnym, funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

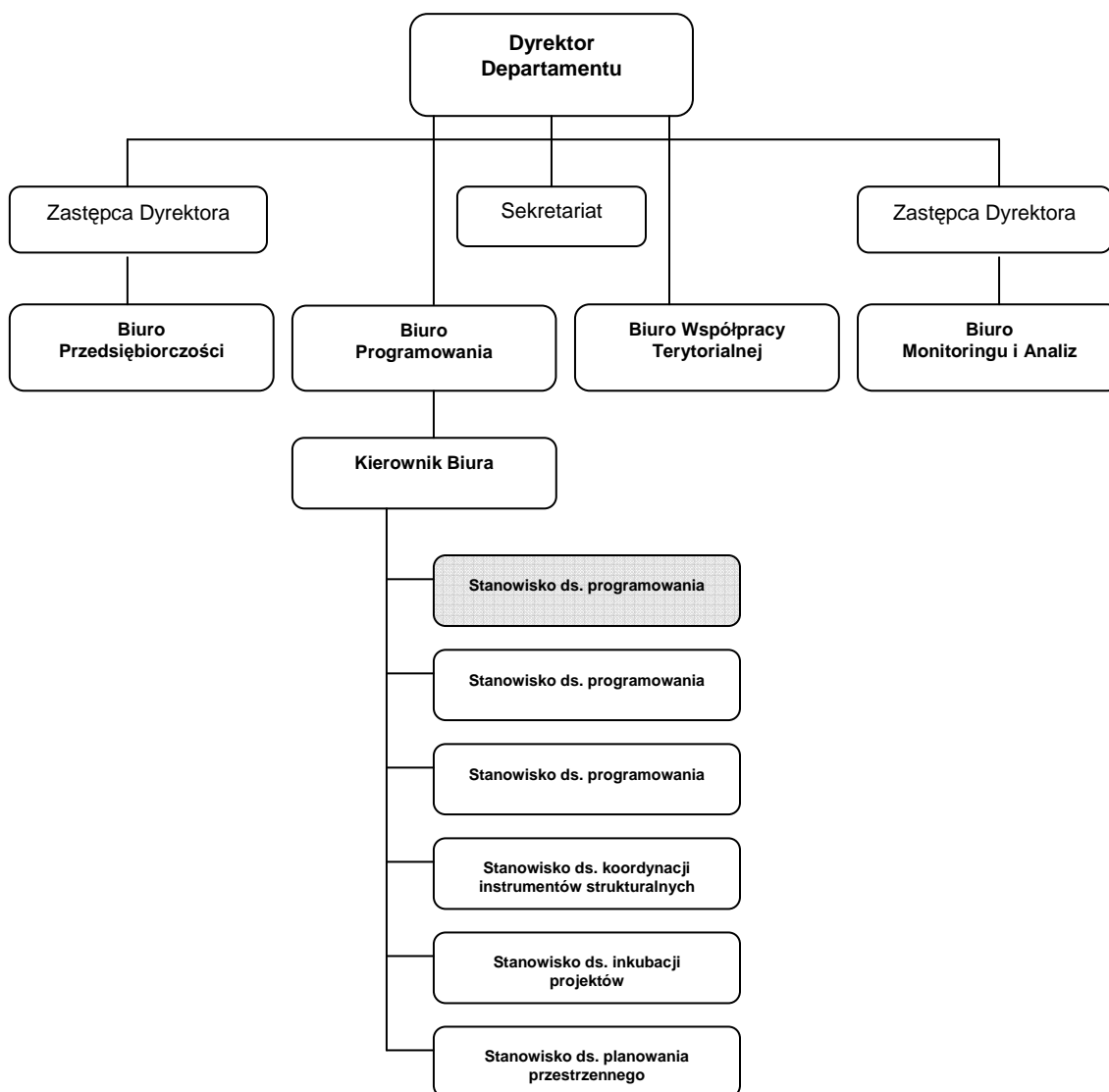
- umiejętność kierowania i zarządzania zasobami ludzkimi,
- łatwość rozwiązywania problemów, umiejętność analitycznego myślenia,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.



## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. programowania.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego.

### 3. Zakres obowiązków:

- planowanie diagnoz i analiz do planów strategicznych i operacyjnych województwa i współpraca w tym zakresie z Biurem Monitoringu i Analiz w Departamencie Polityki Regionalnej,
- opracowywanie analiz typu SWOT w obszarach gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich i społeczeństwo,

- programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich (planowanie strategiczne),
- operacyjne programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich,
- sporządzanie projektów kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WiM,
- zapewnienie komplementarności opracowywanych w Biurze dokumentów planistycznych województwa w obszarze gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich i społeczeństwo z krajowymi dokumentami planistycznymi,
- współpraca z administracją rządową w zakresie tworzenia Krajowych Programów Reform,
- udział w sporządzaniu projektów dokumentów operacyjnych, związanych z ubieganiem się przez województwo o wsparcie finansowe z budżetu państwa.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. koordynacji instrumentów strukturalnych podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej,

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

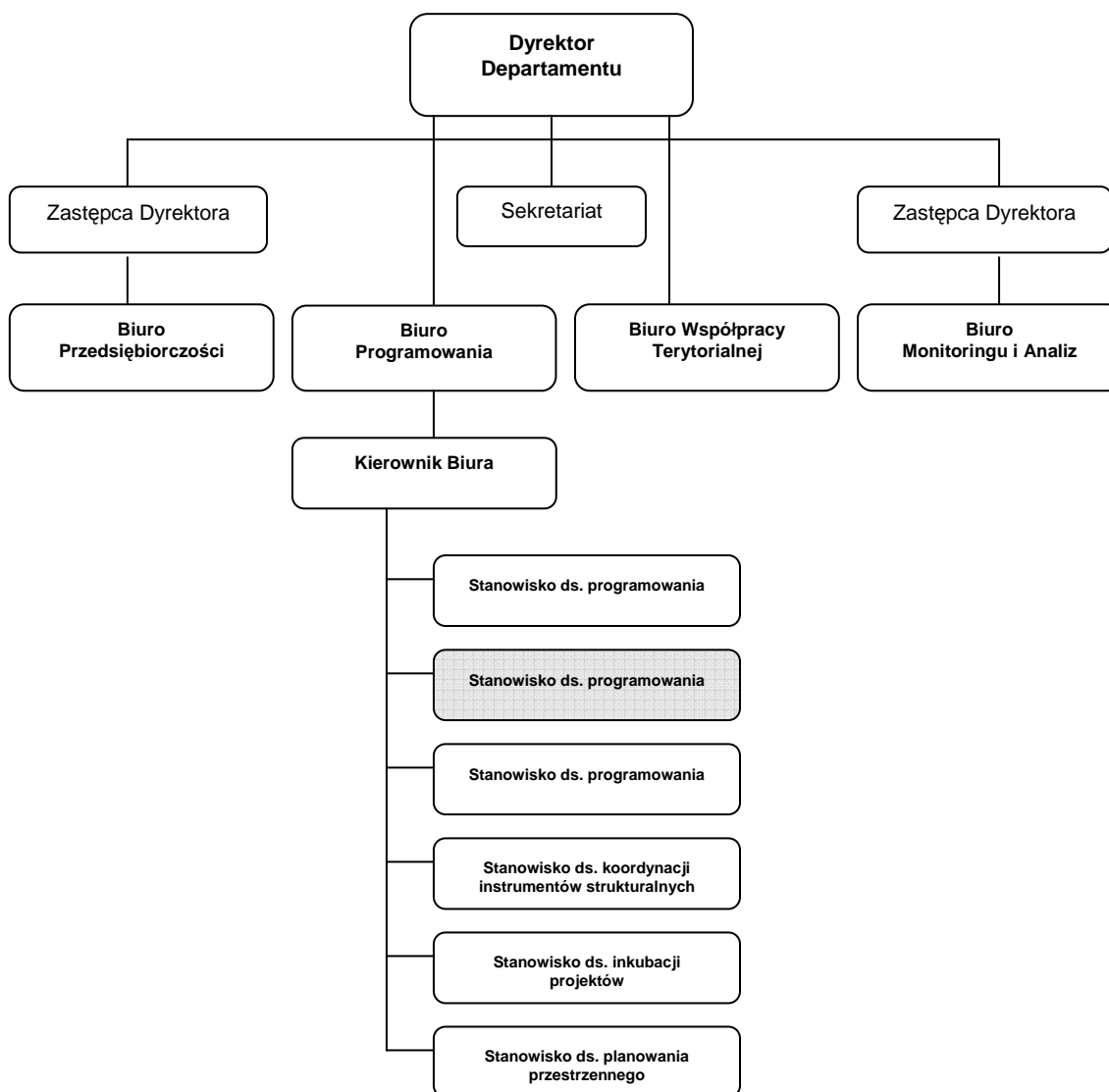
- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. programowania.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego.

### 3. Zakres obowiązków:

- planowanie diagnoz i analiz do planów strategicznych i operacyjnych województwa i współpraca w tym zakresie z Biurem Monitoringu i Analiz w Departamencie Polityki Regionalnej,
- opracowywanie analiz typu SWOT w obszarach infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich,

- programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich (planowanie strategiczne),
- operacyjne programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich,
- sporządzanie projektów kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WiM,
- zapewnienie komplementarności opracowywanych w Biurze dokumentów planistycznych województwa w obszarze infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich z krajowymi dokumentami planistycznymi,
- udział w sporządzaniu projektów dokumentów operacyjnych, związanych z ubieganiem się przez województwo o wsparcie finansowe z budżetu państwa,
- uczestnictwo w pracach nad zawarciem kontraktu wojewódzkiego.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. koordynacji instrumentów strukturalnych podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

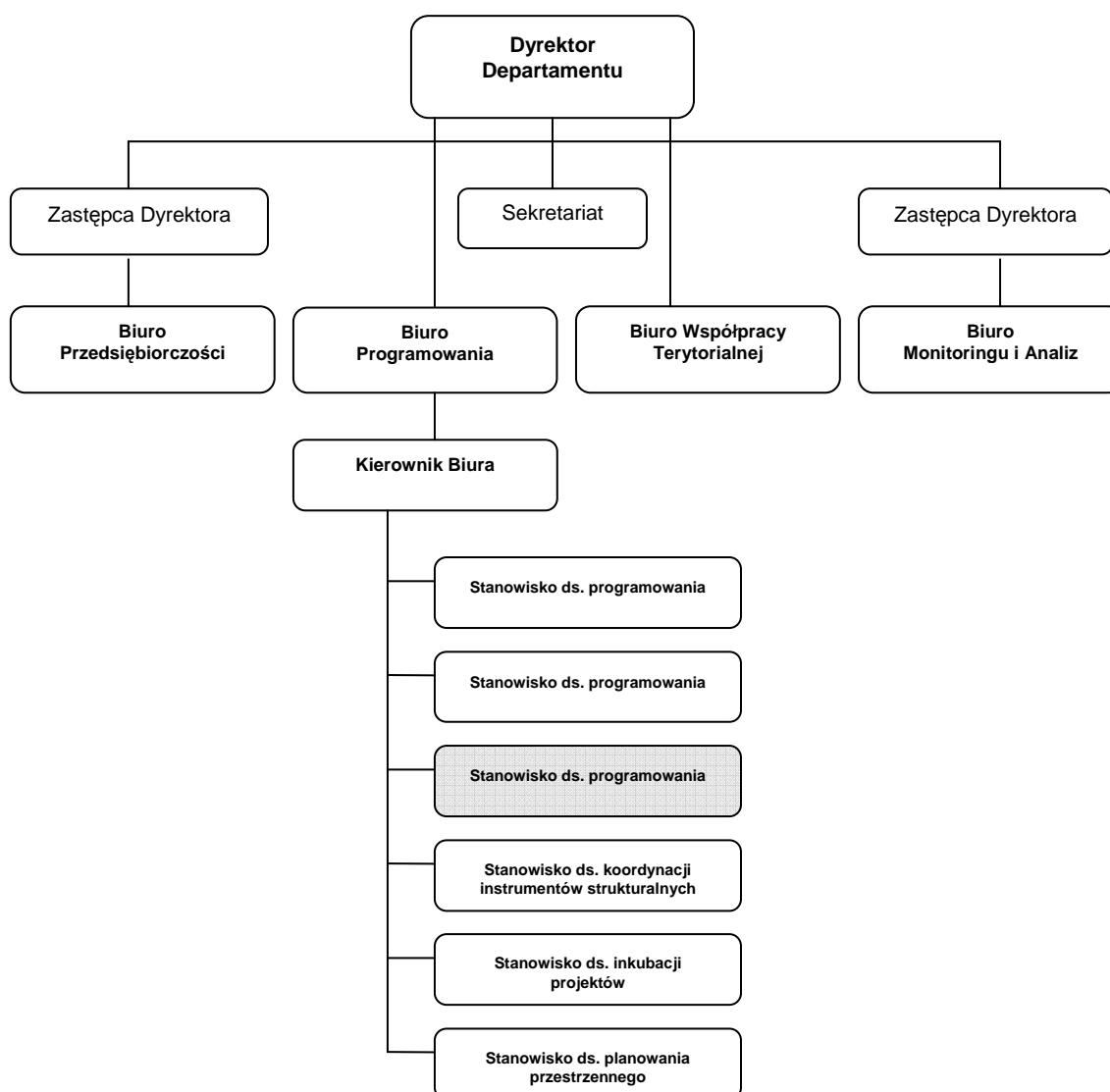
#### **9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. programowania.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego.

### 3. Zakres obowiązków:

- udział w przygotowywaniu i przeprowadzeniu planowania strategicznego w województwie, tj. tworzeniu i aktualizacji strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w części projekcji finansowej i potencjału rozwojowego w województwie,

- opracowywanie projektów dokumentów operacyjnych wymaganych do uzyskania przez województwo wsparcia finansowego z funduszy Unii Europejskiej w części planowania budżetu programu w wymaganych układach,
- badania i analizowania kosztochłonności poszczególnych typów projektów (inwestycji) dla celów planowania operacyjnego,
- projektowanie min. i max. wartości projektów na użytek regionalnego programowania operacyjnego w kontekście doświadczeń i linii demarkacyjnej z innymi programami operacyjnymi,
- przygotowywanie częściowego Roczego Planu Działań i jego realizacja w zakresie programowania rozwoju regionu w ramach pomocy technicznej RPO WiM,
- udział w opracowywaniu projektów regionalnych programów służących realizacji ponadlokalnych celów publicznych,
- udział w sporządzaniu projektów dokumentów operacyjnych, związanych z ubieganiem się przez województwo o wsparcie finansowe z budżetu państwa w części finansowej dokumentu,
- prowadzenie spraw związanych z zawieraniem kontraktów wojewódzkich w części finansowej dokumentu,
- tłumaczenia krótkich tekstów w języku angielskim.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. koordynacji instrumentów strukturalnych podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych. Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tegoż Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,



- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

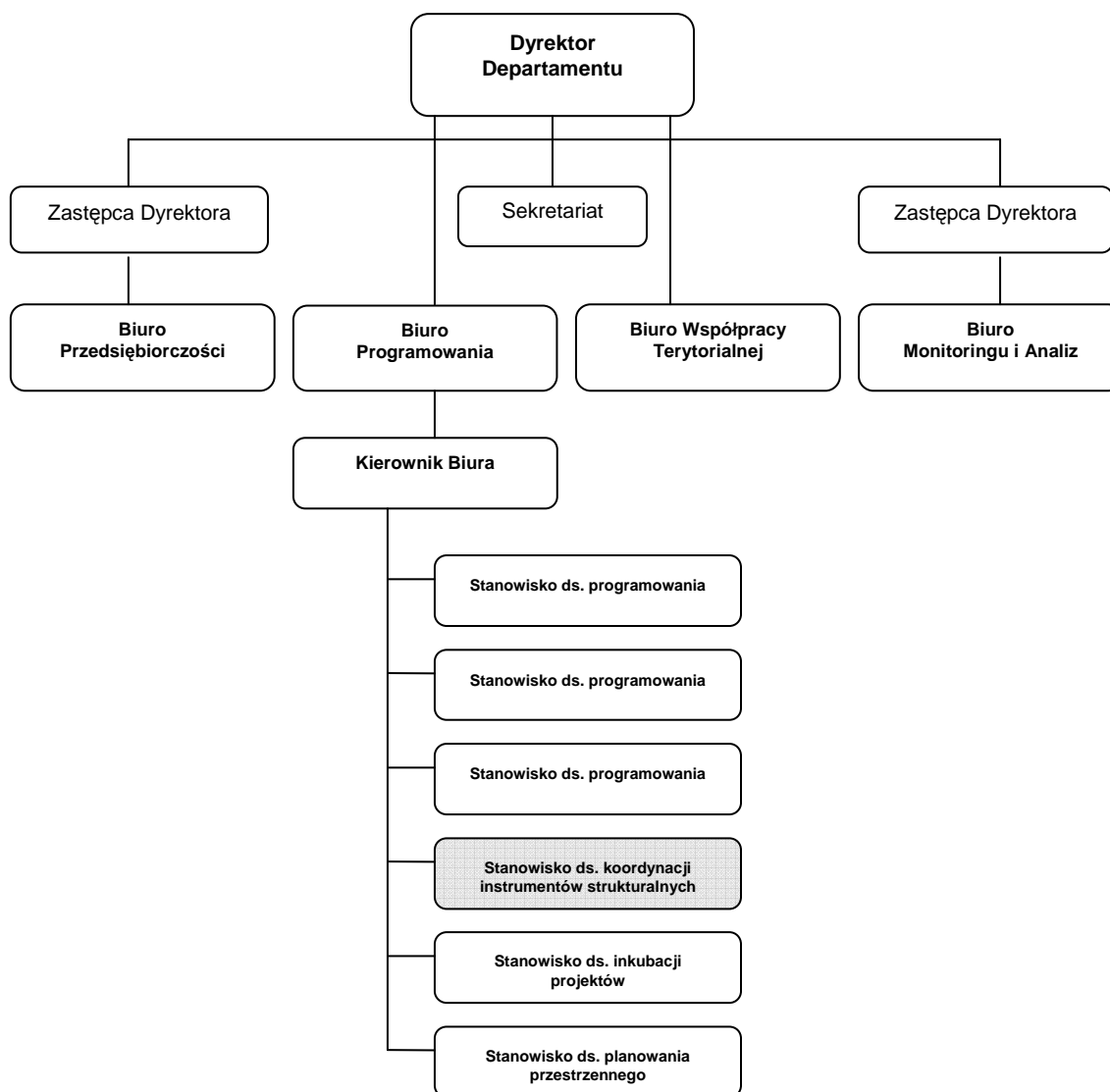
**9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. koordynacji instrumentów strukturalnych.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Koordynacja wdrażania instrumentów strukturalnych w województwie.

### 3. Zakres obowiązków

- obsługa Zespołu Koordynacyjnego wdrażania instrumentów strukturalnych w województwie (zawiadomienia, organizacja spotkań, dokumentowanie spotkań itp.),
- prowadzenie regionalnej bazy danych projektów realizowanych dla województwa warmińsko-mazurskiego w ramach programów operacyjnych: *Rozwój Polski Wschodniej, Infrastruktura i Środowisko, Innowacyjna Gospodarka, Kapitał Ludzki, PROW,*

- przygotowywanie analizy projektów województwa warmińsko-mazurskiego, wdrażanych w ramach krajowych programów operacyjnych pod kątem postępów ich realizacji, wielkości przyznawanych dotacji, terminów rozpoczęcia i zakończenia inwestycji,
- obsługa procesu negocjacji programów rozwoju regionalnego z Komisją Europejską na etapie programowania i reprogramowania,
- planowanie procesu konsultacji społecznych planów strategicznych i operacyjnych województwa, tj. konstrukcja partnerstwa, opracowanie metod i harmonogramu konsultacji,
- organizacja procesu konsultacji, tj. spotkań, konferencji, ogłoszeń prasowych, informowania i zbierania uwag poprzez Internet itp.,
- prowadzenie ewidencji uwag i sprawozdawczości z procesu konsultacji,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na uwagi i pytania w trakcie konsultacji,
- obsługa ekspertów i konsultantów zaangażowanych w planowanie strategiczne i operacyjne rozwoju regionu, obsługa administracyjna przygotowania projektu typu *project pipeline* w celu wsparcia przygotowania przez Beneficjentów projektów kluczowych, objętych Planem Inwestycyjnym do RPO WiM,
- współpraca z wykonawcą projektu określonego w ww. punkcie w okresie jego realizacji,
- obsługa ewentualnego auditu i kontroli projektu typu „*project pipeline*” realizowanego w ramach RPO WiM,
- sporządzanie zgodnie z decyzją o dofinansowaniu cząstkowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie projektów typu *project pipeline* dla tzw. projektów kluczowych w programie oraz programowania rozwoju regionalnego na okres po 2013 r.,
- współpraca z koordynatorem wdrażania zintegrowanego projektu rozwoju lokalnego pt. „*Program Rozwoju Turystyki w obszarze Kanału Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego*”,
- koordynowanie zagadnień pomocy publicznej w kontekście wspomagania podmiotów województwa środkami publicznymi,
- przygotowywanie merytorycznego wkładu Biura Programowania w stronę internetową województwa,
- współpraca z Gabinetem Marszałka w zakresie polityki informacyjnej województwa.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. koordynacji instrumentów strukturalnych podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych. Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie

i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

## **7. Kontakty i reprezentacja**

### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM oraz krajowych PO,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

## **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

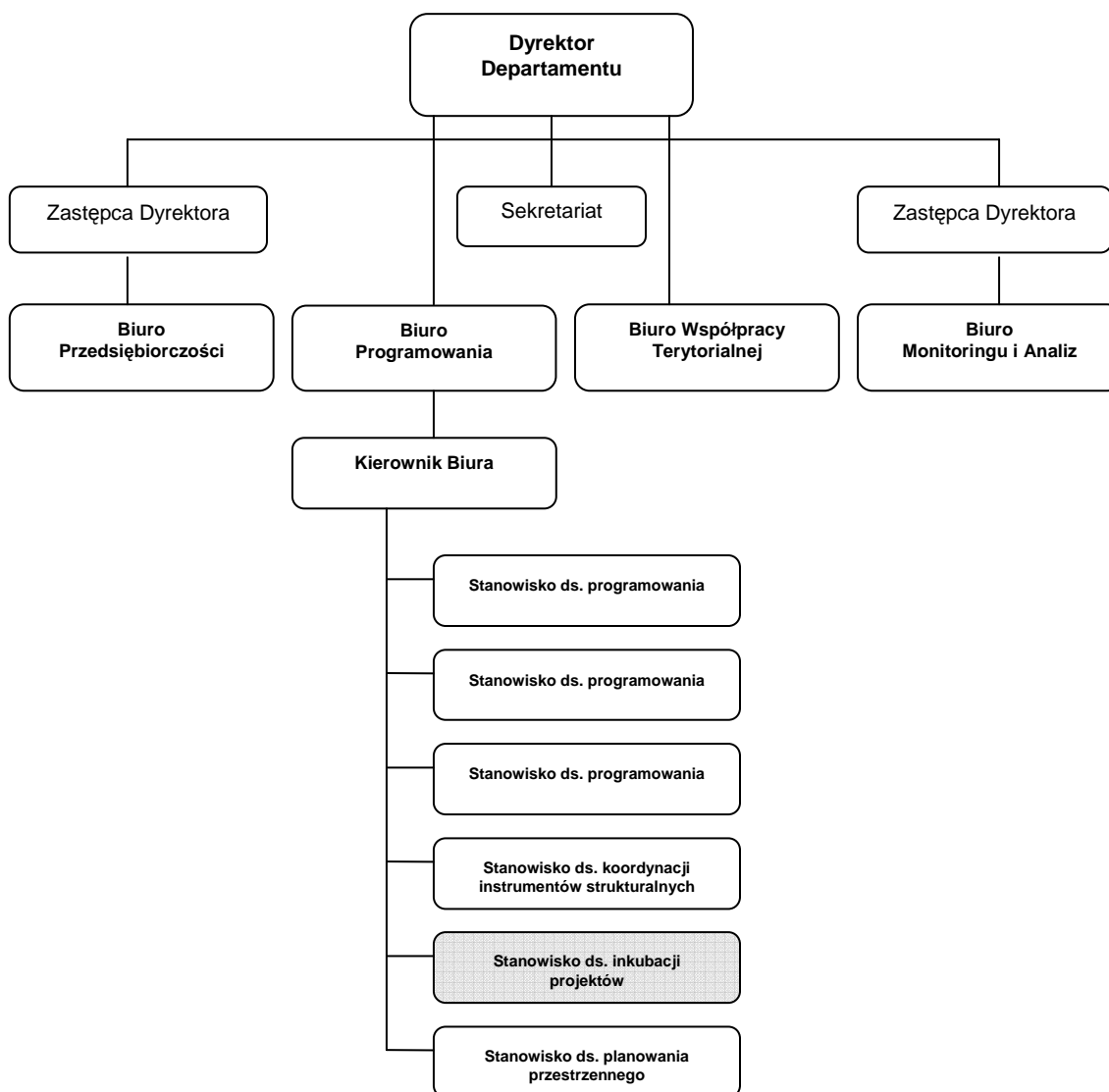
## **9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. inkubacji projektów.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Inkubacja projektów w ramach istotnych dla realizacji celów i wskaźników RPO WiM.

### 3. Zakres obowiązków:

- przygotowanie projektów i obsługa procesu zawierania tzw. pre-umów z Beneficjentami projektów kluczowych, objętych Indykatywnym Wykazem Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WiM,
- monitorowanie przygotowania do procesu oceny projektów kluczowych, objętych Indykatywnym Wykazem Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WiM,

- przeprowadzanie weryfikacji projektów kluczowych pod kątem realizacji harmonogramu przygotowania ich do oceny,
- opracowywanie wniosków do Zarządu Województwa o podjęcie decyzji mobilizujących przygotowanie projektów (środki zaradcze) lub skreślających z listy projektów kluczowych,
- pozyskiwanie i dostarczanie informacji dla Beneficjentów projektów kluczowych,
- inkubacja projektów istotnych dla realizacji celów i wskaźników RPO WiM oraz strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego,
- prowadzenie elektronicznej bazy danych o projektach kluczowych,
- zapewnienie wsparcia technicznego przy organizacji i realizacji partnerskiej współpracy z Beneficjentami projektów kluczowych.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. inkubacji projektów podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje odpowiedzialne za realizację projektów kluczowych w ramach RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

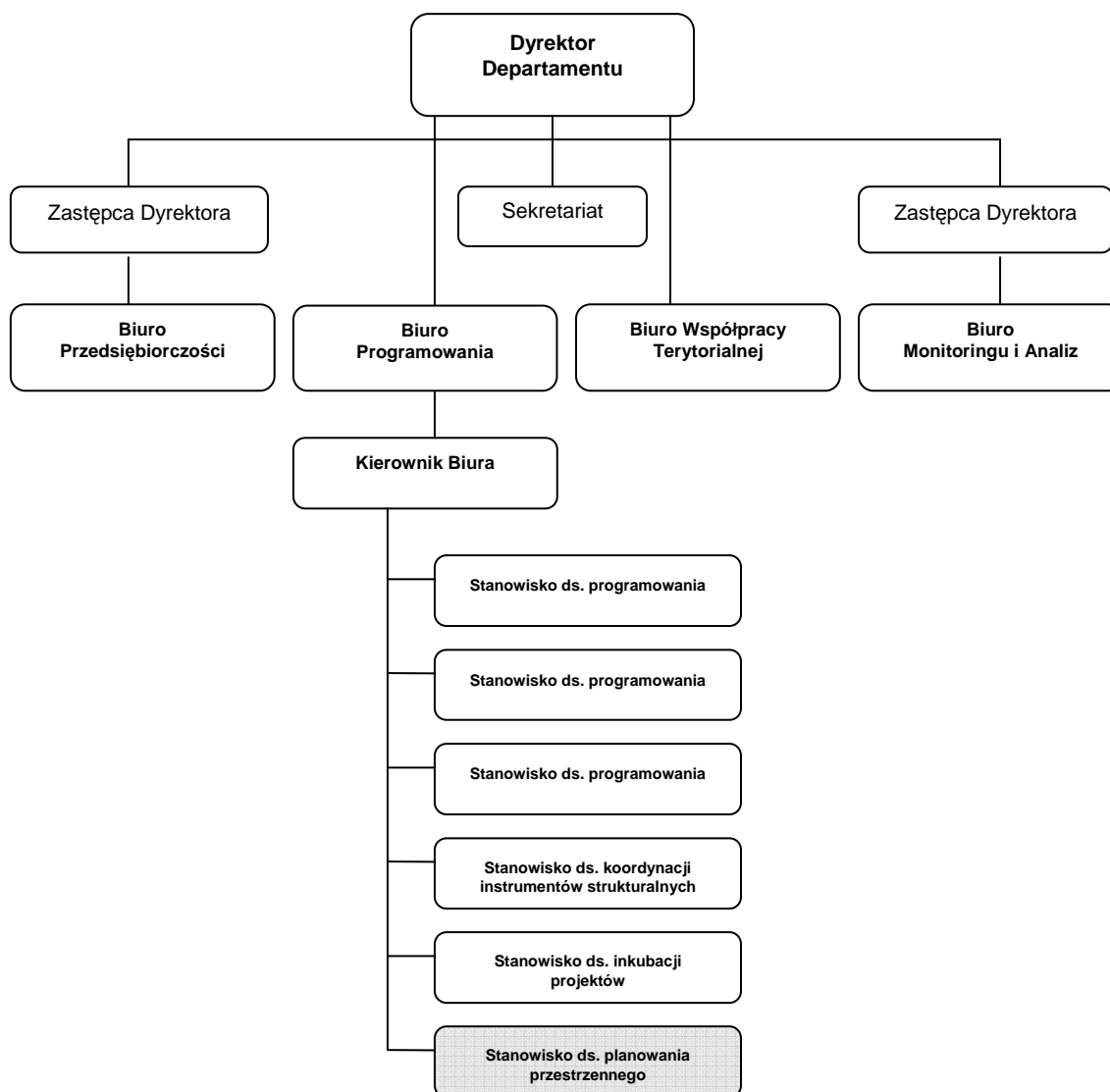
- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,
- umiejętność pracy w zespole,

- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. planowania przestrzennego.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Współpraca z Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego w Olsztynie w procesie opracowywania na użytek programowania rozwoju województwa diagnoz i analiz.

### 3. Zakres obowiązków:

- współpraca z Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego w Olsztynie w procesie opracowywania i aktualizacji planu zagospodarowania przestrzennego województwa warmińsko-mazurskiego oraz tworzonych na użytek programowania rozwoju województwa diagnoz i analiz,
- planowanie i przeprowadzanie kontroli merytorycznych WMBPP,



- analizowanie, uzgadnianie i przygotowywanie opinii rocznych planów pracy i budżetowych WMBPP,
- analiza sprawozdania rzeczowo – finansowego WMBPP w kontekście plan – wykonanie,
- przygotowywanie opinii PR w zakresie spraw wynikających z przepisów ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- organizowanie i obsługa kancelaryjna prac wojewódzkiej komisji urbanistyczno – architektonicznej,
- koordynowanie ponadlokalnych programów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem polityki przestrzennej w aspekcie regionalnym i krajowym, współpraca w tym zakresie z administracją rządową,
- sporządzanie opinii do koncepcji polityki przestrzennego zagospodarowania kraju w kontekście Warmii i Mazur,
- współpraca z administracją rządową i Departamentem Infrastruktury i Geodezji tutejszego Urzędu w zakresie tworzenia koncepcji rozwoju sieci TEN-T i TINA w interesie województwa,
- analizowanie raportów Programu Unii Europejskiej ESPON pod kątem województwa warmińsko-mazurskiego, weryfikacja i wnioskowanie o zmiany,
- prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem województwa warmińsko-mazurskiego w pracach polskiego Komitetu VASAB 2010<sup>+</sup>,
- organizowanie opracowania ocen oddziaływania na środowisko planów rozwojowych województwa przygotowywanych w Departamencie,
- tworzenie map do wykorzystania w pracy Departamentu.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. planowania przestrzennego podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM,
- Warmińsko–Mazurskie Biuro Planowania Przestrzennego.

**b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

**8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z rozwojem regionalnym, planowaniem przestrzennym, funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

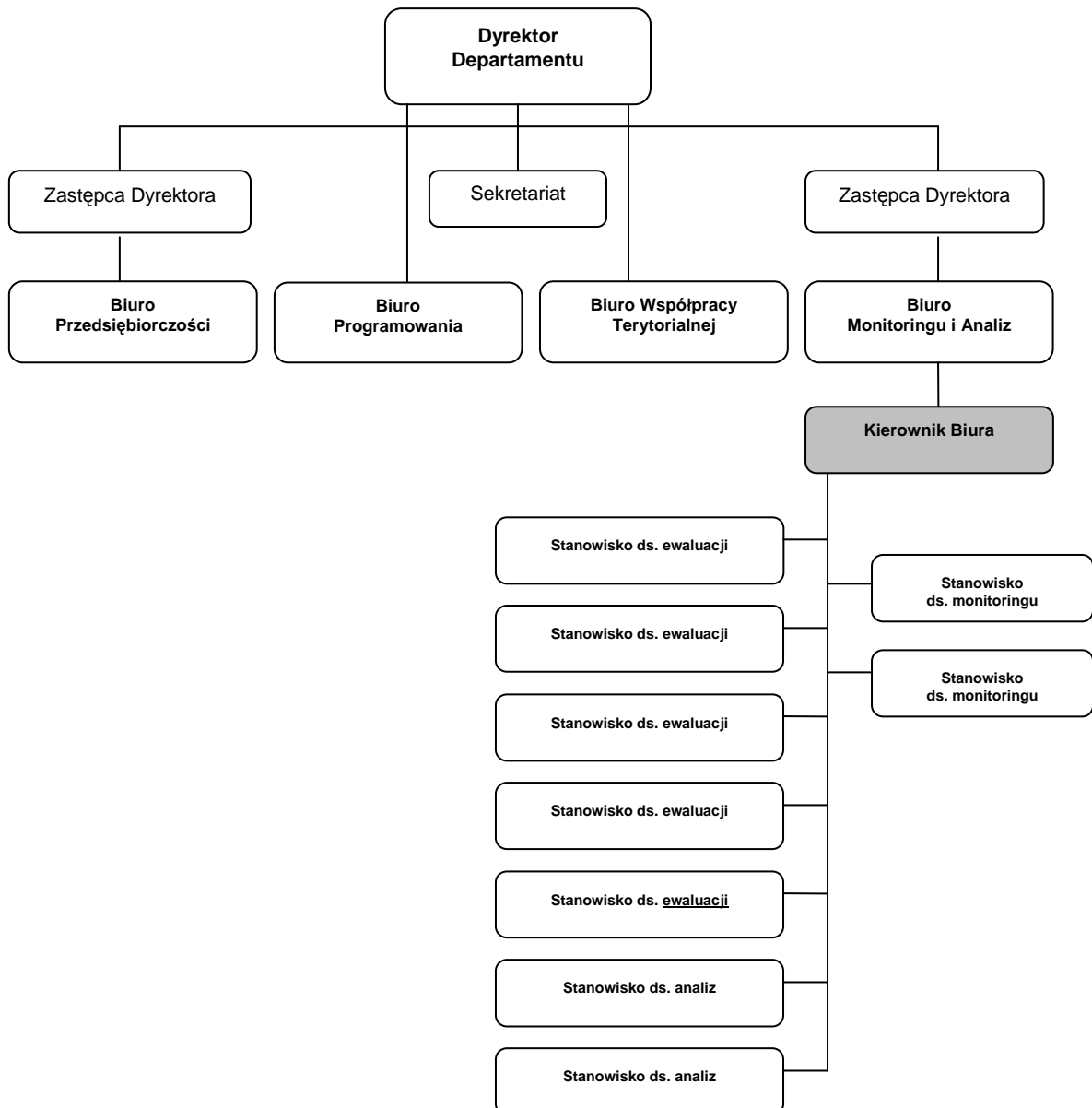
**9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- znajomość obsługi oprogramowania do tworzenia, aktualizacji, prezentacji oraz analizy map.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Kierowanie pracą Biura Monitoringu i Analiz w Departamencie Polityki Regionalnej.

### 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie pracą Biura,
- sporządzanie projektu rocznego planu pracy Biura,

- sporządzanie corocznie planu wydatków na działalność merytoryczną Biura,
- sporządzanie sprawozdania z pracy Biura,
- współpraca z urzędami i instytucjami w zakresie statystyki, opiniowanie projektów planów badań statystycznych w aspekcie potrzeb samorządu województwa,
- koordynowanie procesu monitoringu i oceny regionalnych programów operacyjnych
- koordynowanie monitoringu strategii rozwoju województwa w tym:
  - koordynacja procesu zbierania informacji i opracowywania raportów z obszarów strategicznych,
  - przygotowywania raportów okresowych,
- wstępna ocena wyników analiz danych i informacji i przygotowywanie rekomendacji Zarządowi Województwa,
- współpraca z instytucjami celem pozyskiwania informacji do rzetelnej oceny procesu realizacji Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego i programów realizujących Strategię,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Kierownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z administracją rządową,
- jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami i instytucjami wdrażającymi cele *Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego* i programów operacyjnych o oddziaływaniu regionalnym.
- współpraca z ekspertami zewnętrznymi oraz wykonawcami ocen i analiz sytuacji społeczno-gospodarczej województwa i wpływu funduszy strukturalnych UE na tą sytuację.

**8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

**9. Szczególne umiejętności**

Umiejętność kierowania i zarządzania zasobami ludzkimi.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

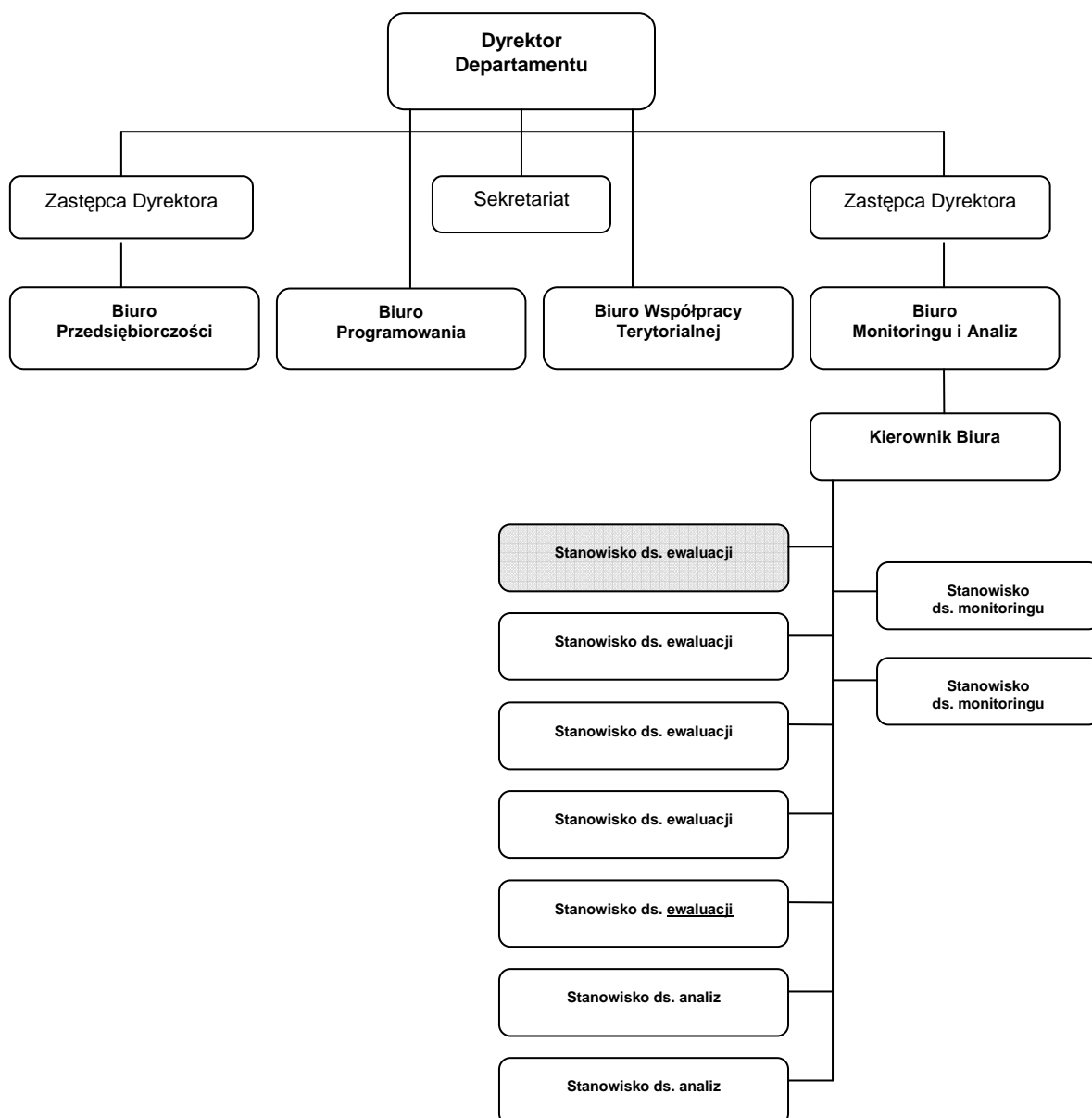
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4. Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM w tym w szczególności w części dotyczącej celu głównego, oraz osi priorytetowej Środowisko przyrodnicze, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających.
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji RPO WiM, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- obsługa modelu ekonometrycznego HERMIN, w tym przygotowywanie analiz i raportów z wykorzystaniem modelu,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne,
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- udział w opracowywaniu *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM*,
- zabezpieczanie środków z Pomocy technicznej RPO WiM na realizację procesu ewaluacji,
- sporządzanie i realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowaniu Częstkowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- przygotowywanie danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- opracowywanie comiesięcznych zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki z danego miesiąca w ramach realizacji cząstkowego Roczego Planu Działań,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja:**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Instytucją Pośredniczącą dla osi priorytetowej RPO WiM - *Środowisko przyrodnicze*, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Komisją Europejską i innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

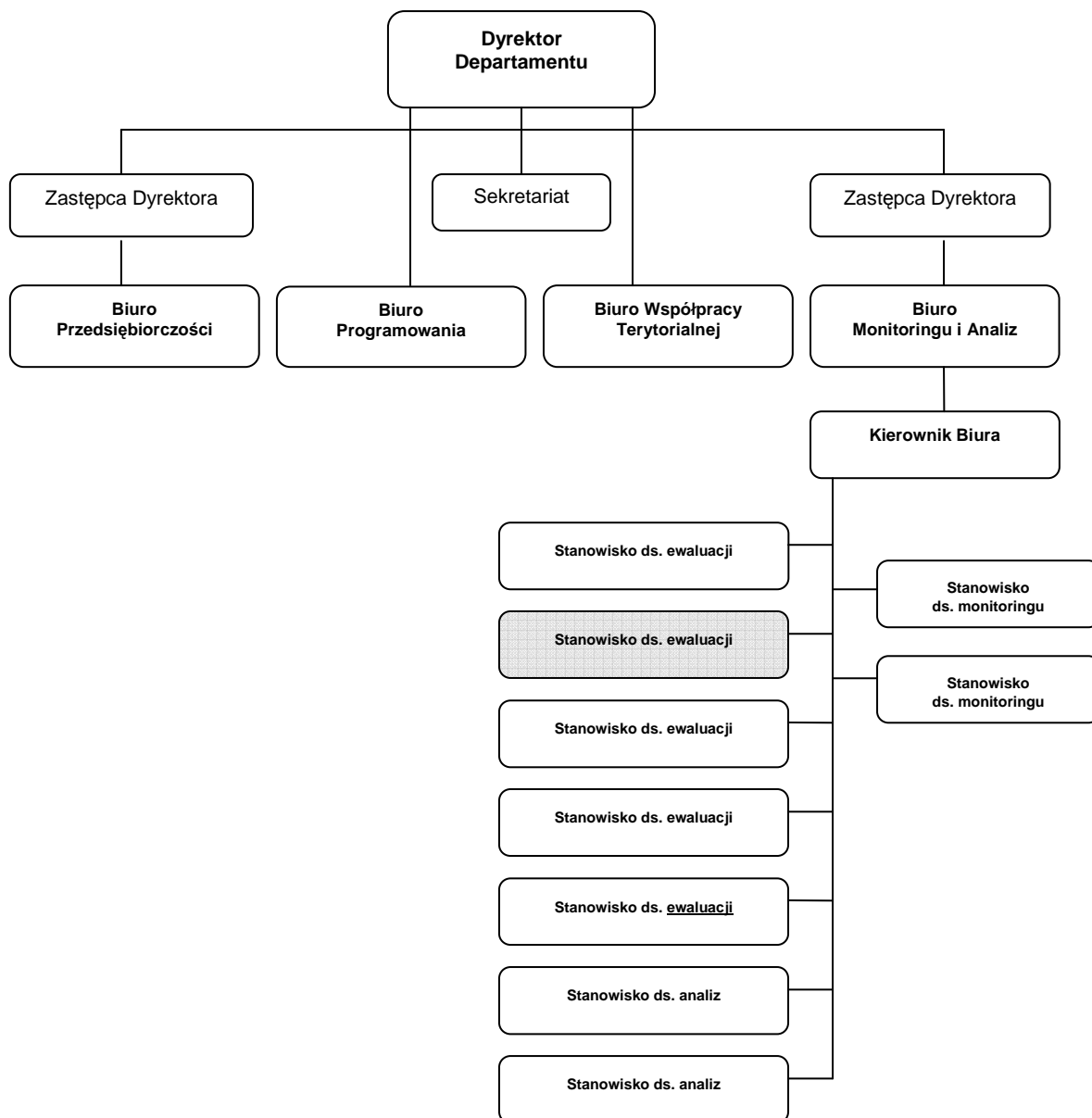
- obsługa modelu ekonometrycznego HERMIN,
- graficzna prezentacja wyników analiz i badań (m.in. z wykorzystaniem programu MapInfo),
- umiejętność analitycznego myślenia.



## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM w tym w szczególności w części dotyczącej osi priorytetowych: *Przedsiębiorczość* i *Turystyka*, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających we własnym zakresie,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne,
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- opracowanie i aktualizacja *Planu ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013* i *Okresowych planów ewaluacji*, koordynacja procesu realizacji celów *Planu* oraz przygotowywanie rocznej informacji dotyczącej zrealizowanych działań w zakresie ewaluacji w roku poprzednim,
- zabezpieczanie środków z Pomocy Technicznej RPO WiM na realizację procesu ewaluacji,
- udział w sporządzaniu i realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowaniu cząstkowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w przygotowywaniu danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w opracowywaniu comiesięcznych zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki z danego miesiąca w ramach realizacji cząstkowego Roczego Planu Działań,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Instytucją Pośredniczącą dla Osi priorytetowej RPO WiM – *Przedsiębiorczość*,
- Ministerstwem Rozwoju Regionalnego,
- Komisją Europejską,
- innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

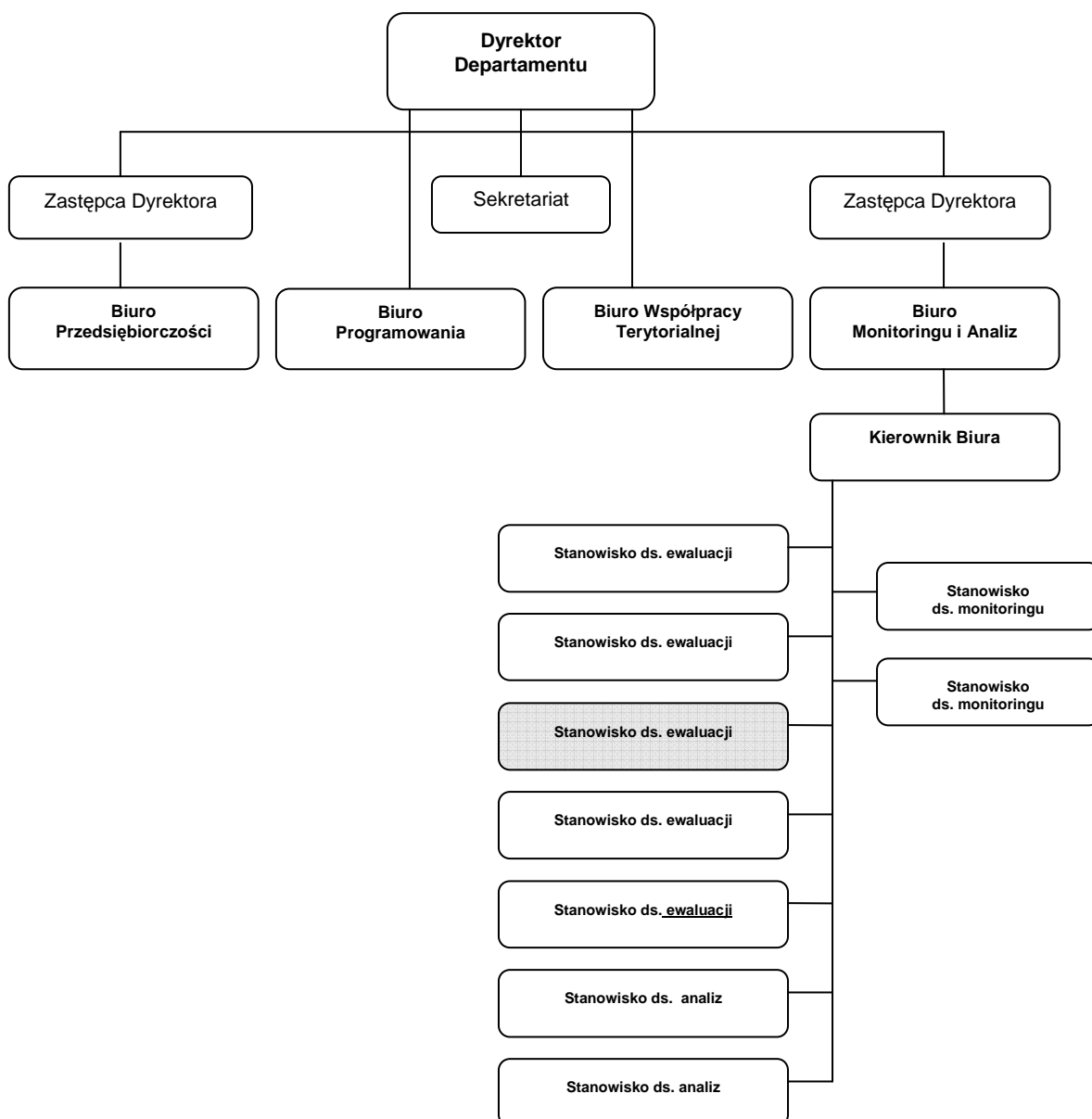
#### **9. Szczególne umiejętności:**

- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM w tym w szczególności w części dotyczącej osi priorytetowych: *Infrastruktura społeczna* i *Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast*, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających we własnym zakresie,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne,
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- udział w opracowywaniu *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM*,
- zabezpieczanie środków z Pomocy Technicznej RPO WiM na realizację procesu ewaluacji,
- udział w sporządzaniu i realizacji zgodnie z decyzją o dofinansowaniu częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w przygotowywaniu danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w opracowywaniu comiesięcznych zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki z danego miesiąca w ramach realizacji częściowego Roczego Planu Działań,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego,
- Komisją Europejską,
- innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### **9. Szczególne umiejętności**

- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

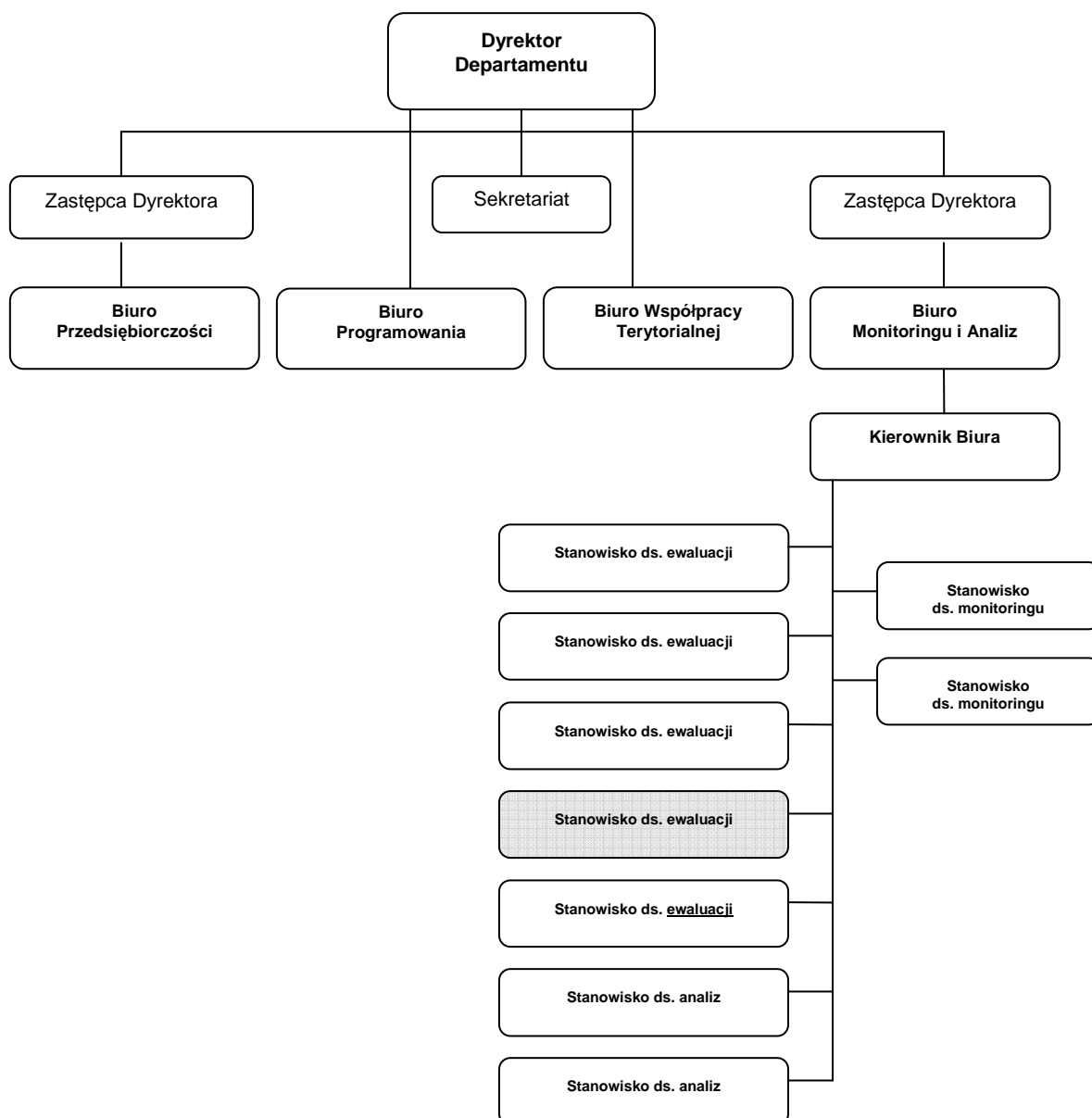
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4. Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM, w tym w szczególności w części dotyczącej osi priorytetowych: *Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna* i *Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego*, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających we własnym zakresie,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne,
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- udział w opracowywaniu *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM*,
- zabezpieczanie środków z Pomocy Technicznej RPO WiM na realizację procesu ewaluacji,
- udział w sporządzaniu i realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowaniu częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w przygotowywaniu danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w opracowywaniu comiesięcznych zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki z danego miesiąca w ramach realizacji częściowego Roczego Planu Działań,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**



Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja:**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego,
- Komisją Europejską,
- innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

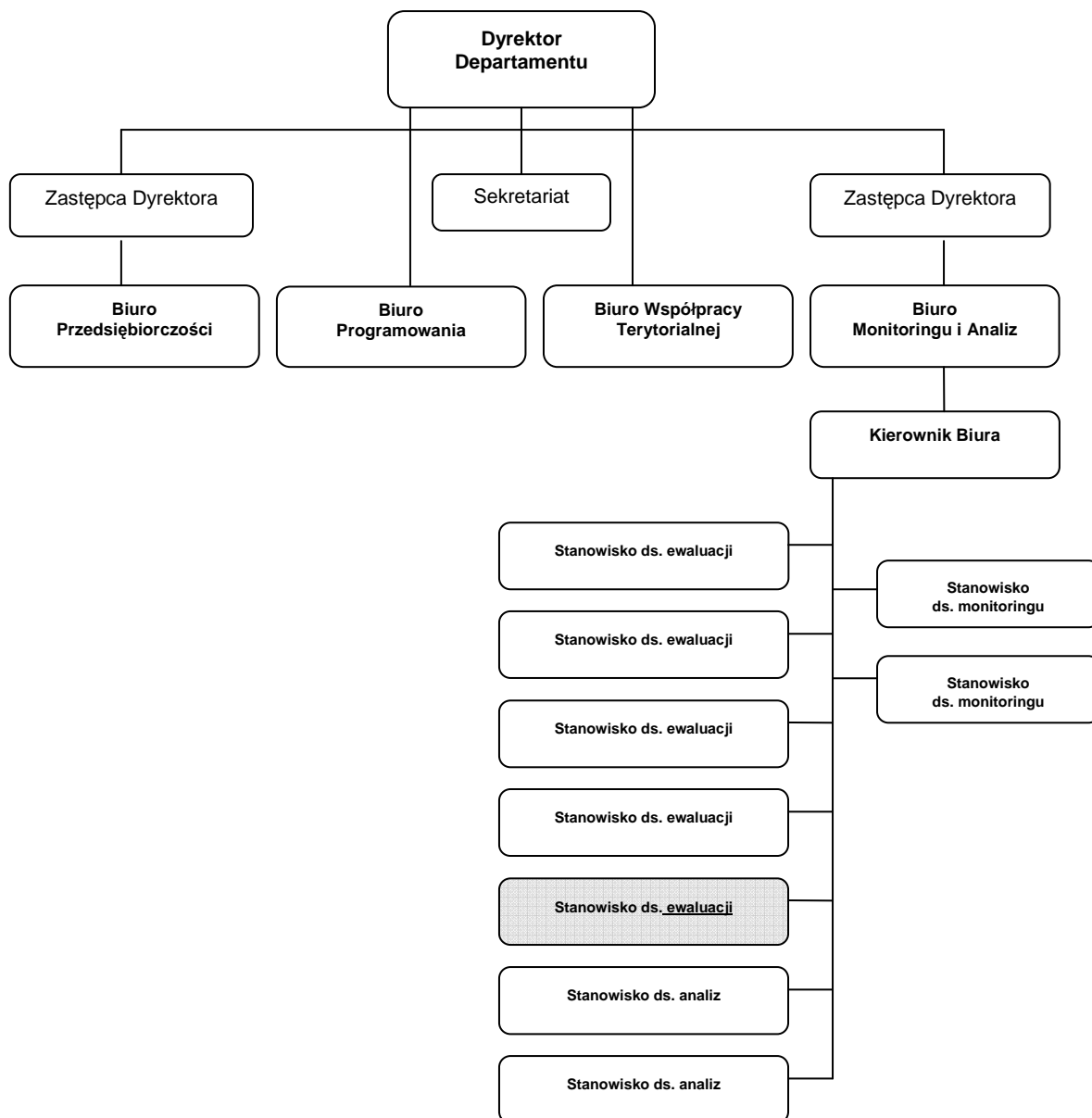
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4. Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM, w tym w szczególności w części dotyczącej osi priorytetowej: *Pomoc techniczna*, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających we własnym zakresie,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne,
- powoływanie, organizacja i obsługa prac Grupy Sterującej Ewaluacją RPO WiM, poprzez m.in.: aktualizację listy członków Grupy, dostarczanie materiałów i zaproszeń na posiedzenia członkom Grupy, organizację posiedzeń (zapewnienie sal, sprzętu multimedialnego, materiałów, itp.), sporządzanie protokołów z posiedzeń Grupy,
- udział w opracowywaniu *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM*,
- zabezpieczanie środków z Pomocy Technicznej RPO WiM na realizację procesu ewaluacji,
- udział w sporządzaniu i realizacji zgodnie z decyzją o dofinansowaniu częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w przygotowywaniu danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- udział w opracowywaniu comiesięcznych zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki z danego miesiąca w ramach realizacji częściowego Roczego Planu Działań,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Instytucjami Pośredniczącymi (I i II stopnia) dla osi priorytetowych RPO WiM: Przedsiębiorczość i Środowisko przyrodnicze, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Komisją Europejską i innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

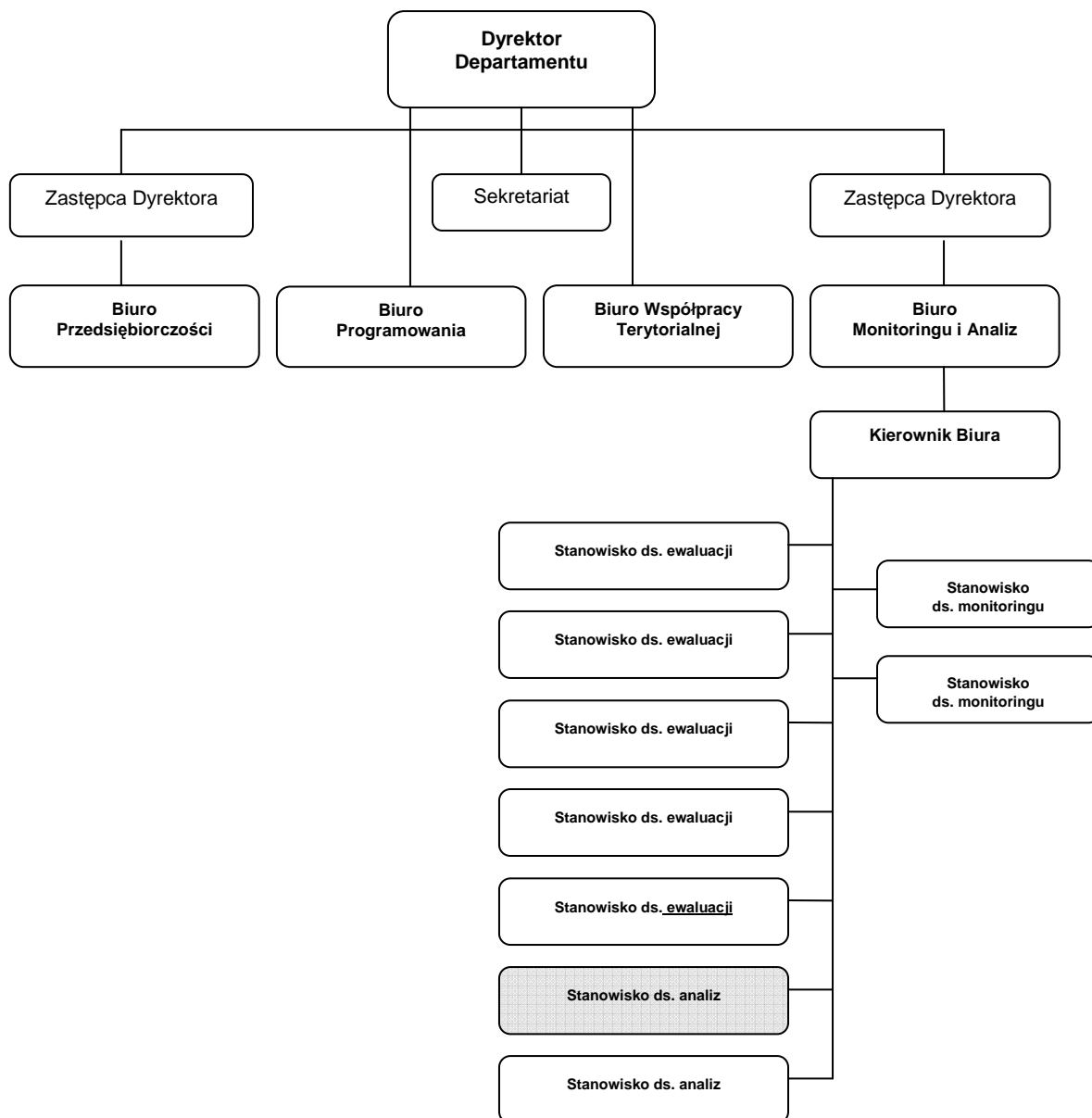
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. analiz.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4. Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w kontekście celów Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego i programów operacyjnych.

### 3. Zakres obowiązków:

- analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie obszarów strategicznych: gospodarka i innowacyjność, rozwój zasobów ludzkich i społeczeństwo,
- gromadzenie i analiza tworzonych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym dokumentów strategicznych i prowadzenie ich kart informacyjnych,
- opracowywanie diagnoz i analiz sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego,
- współudział w programowaniu rozwoju regionalnego w zakresie opisu sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa i analizy SWOT,
- tworzenie zasobów informacji o województwie dla potrzeb analiz ekonomicznych,
- analiza danych i informacji z monitoringu i oceny Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego oraz programów operacyjnych wdrażanych w województwie i w kraju,
- gromadzenie i analizowanie dokumentów krajowych i europejskich o charakterze prognoz i analiz pod kątem sytuacji województwa warmińsko-mazurskiego,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja:**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z ekspertami zewnętrznymi w zakresie analiz opracowywanych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym,
- współpraca z jednostkami i instytucjami zaangażowanymi w monitorowanie, ocenę i analizę sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,

- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

**9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia,
- graficzna prezentacja wyników analiz i badań.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

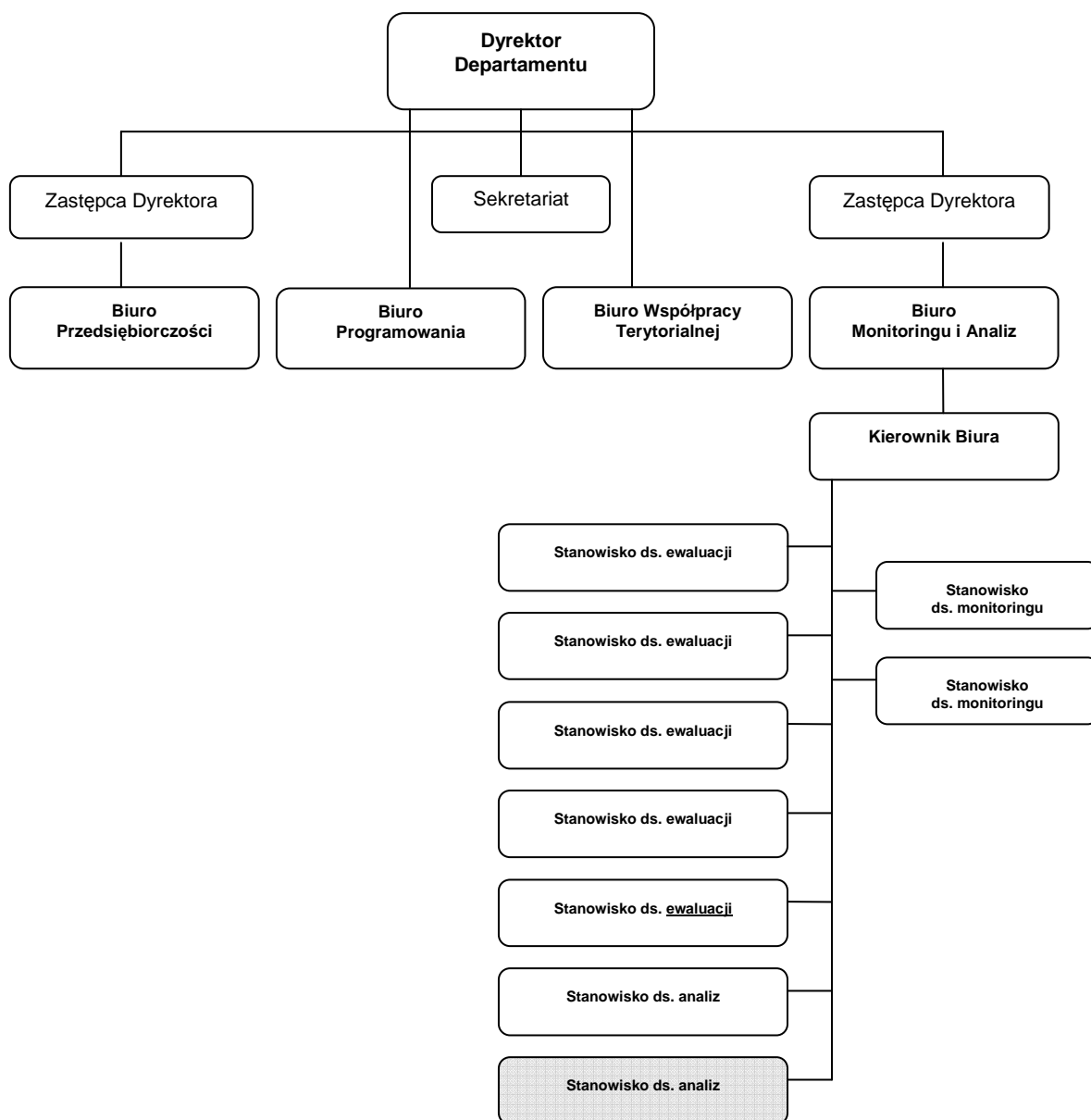
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. analiz.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4. Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Analiza sytuacji społeczno–gospodarczej województwa warmińsko–mazurskiego w kontekście celów Strategii rozwoju społeczno–gospodarczego województwa warmińsko–mazurskiego i programów operacyjnych.

### 3. Zakres obowiązków:



- analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie obszarów strategicznych: infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze, rozwój obszarów wiejskich i rolnictwo,
- gromadzenie i analiza tworzonych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym dokumentów strategicznych i prowadzenie ich kart informacyjnych,
- opracowywanie diagnoz i analiz sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego,
- współudział w programowaniu rozwoju regionalnego w zakresie opisu sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa i analizy SWOT,
- tworzenie zasobów informacji o województwie dla potrzeb analiz ekonomicznych,
- analiza danych i informacji z monitoringu i oceny Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego oraz programów operacyjnych wdrażanych w województwie i w kraju,
- gromadzenie i analizowanie dokumentów krajowych i europejskich o charakterze prognoz i analiz pod kątem sytuacji województwa warmińsko-mazurskiego,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z ekspertami zewnętrznymi w zakresie analiz opracowywanych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym,
- współpraca z jednostkami i instytucjami zaangażowanymi w monitorowanie, ocenę i analizę sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,

- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### 9. Szczególne umiejętności:

- umiejętność analitycznego myślenia,
- graficzna prezentacja wyników analiz i badań.

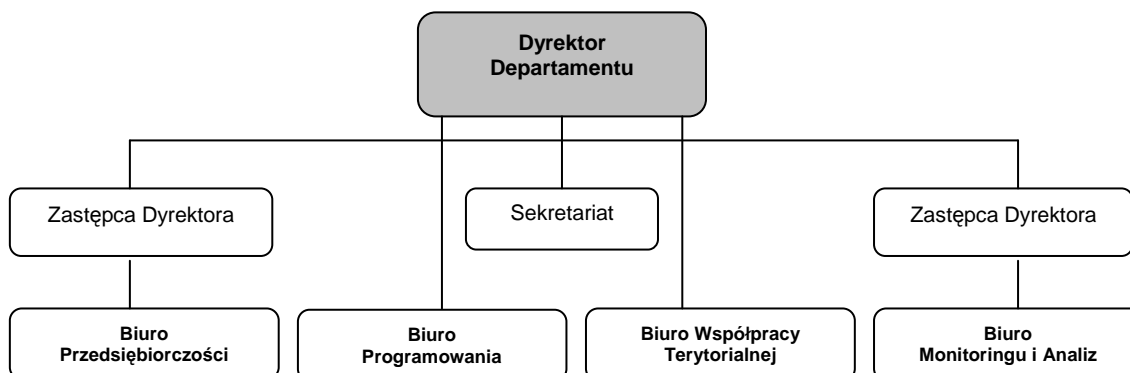
## Treść po zmianie

### OPIS STANOWISKA

#### Departament Polityki Regionalnej

##### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Dyrektor Departamentu.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



##### 2. Cel istnienia stanowiska

Zarządzanie Departamentem Polityki Regionalnej i organizacja jego pracy.

##### 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie działalnością Departamentu zgodnie z przepisami prawa,
- prawidłowe zorganizowanie pracy w Departamencie i zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy,
- nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonywania zadań i załatwiania spraw przez pracowników Departamentu.
- ustalanie zarządzeniem wewnętrznym szczegółowej struktury organizacyjnej Departamentu,
- reprezentowanie Departamentu Polityki Regionalnej na zewnątrz,
- opracowywanie dla Departamentu planów pracy, planów zatrudnienia i planów urlopów wypoczynkowych pracowników,
- aprobowanie wstępne pism dotyczących nauki, szkoleń, zwolnień i urlopów pracowników,

- występowanie z wnioskami dotyczącymi pracowników z zakresu prawa pracy,
- podpisywanie delegacji służbowych pracowników,
- akceptacja zbiorczych propozycji do projektu budżetu województwa w zakresie zadań Departamentu,
- dokonywanie wydatków budżetowych w granicach kwot określonych w budżecie,
- opracowywanie zbiorczych: okresowych i rocznych sprawozdań opisowych z wykonania budżetu w zakresie zadań wykonawczych przez Departament,
- koordynacja procesu planowania strategicznego i operacyjnego oraz procesu ewaluacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim,
- uczestnictwo w procesie ewaluacji NSRO, Zespole Koordynacyjnym NSRO jako zastępca członka,
- sprawowanie w imieniu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nadzoru funkcjonalnego nad Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego,
- uczestnictwo w posiedzeniach komisji Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego i w sesjach Sejmiku,
- akceptacja projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Sejmiku,
- przedkładanie na posiedzenie Zarządu Województwa projektów aktów prawnych i wnioskowanie do Zarządu w sprawach wynikających z zadań merytorycznych Departamentu,
- aprobata treści pism merytorycznych przygotowywanych przez pracowników Biur: Programowania i Współpracy Terytorialnej,
- wnioskowanie o wszczęcie postępowania o zamówienia publiczne zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Dyrektor podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Członkowie Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- Dyrektorzy Departamentów merytorycznych tutejszego Urzędu.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z MRR, MG, MF, PARP Warszawa, KE,

- eksperci, partnerzy województwa w programach i projektach,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- inne instytucje rozwoju regionalnego i lokalnego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość zagadnień polityki regionalnej i jej instrumentów finansowych, w tym funduszy strukturalnych,
- znajomość zagadnień planowania rozwoju, wspierania przedsiębiorczości, Europejskiej Współpracy Terytorialnej, funkcjonowania samorządu województwa,
- doświadczenie w planowaniu strategicznym, operacyjnym, zarządzaniu projektami.

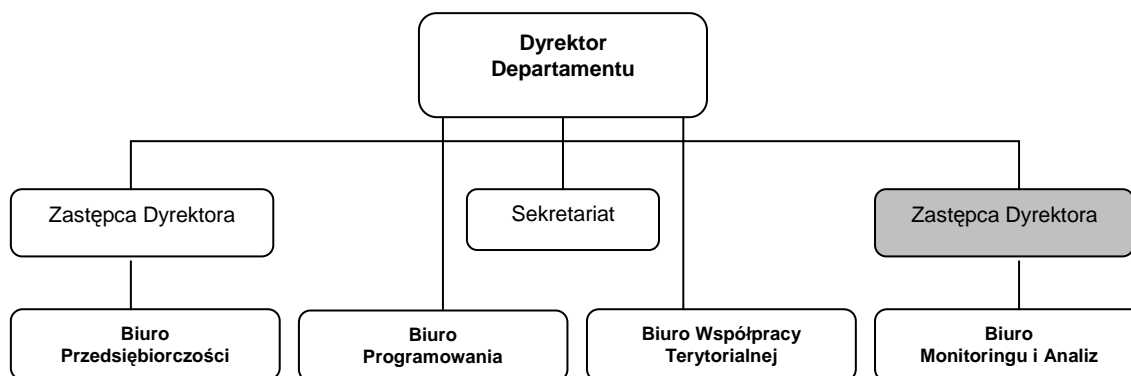
#### **9. Szczególne umiejętności**

Umiejętność organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, tworzenia i przestrzegania partnerstwa.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Zastępca Dyrektora Departamentu.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Zarządzanie procesem ewaluacji RPO WiM, następnych programów operacyjnych rozwoju regionalnego, strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2020.

### 3. Zakres obowiązków:

- zastępowanie Dyrektora pod nieobecność i Zastępcy Dyrektora,
- analiza projektów raportów, wyciąganie wniosków i opracowywanie rekomendacji Zarządowi Województwa w procesie monitoringu realizacji *Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2020*,
- organizacja ewaluacji *Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2020*,
- opracowywanie wniosków z badań przeprowadzonych z zastosowaniem modelu ekonometrycznego HERMIN,
- zarządzanie procesem ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- koordynacja prac nad opracowaniem analiz porównawczych dotyczących różnic w poziomie rozwoju gospodarczego między województwem warmińsko-mazurskim a innymi regionami Unii Europejskiej,
- koordynacja opracowywania analiz odcinkowych sytuacji gospodarczej województwa,
- ocena wyników analiz danych i informacji, przygotowanie na tej podstawie wniosków, przygotowywanie rekomendacji Zarządowi Województwa,
- aprobata treści pism merytorycznych przygotowywanych przez pracowników Biura Monitoringu i Analiz,
- opracowywanie dokumentów w zakresie Pomocy Technicznej RPO WiM,

- przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków w terminie określonym w Regulaminie Organizacyjnym tutejszego Urzędu,
- należyta organizacja przyjmowania, ewidencjonowania i załatwiania skarg, wniosków, petycji i listów w zakresie działania Departamentu.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Zastępca Dyrektora podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Członkowie Grupy Sterującej Ewaluacją RPO WiM,
- Dyrektorzy Departamentów merytorycznych tutejszego Urzędu.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z MRR, KE,
- eksperci, środowiska naukowe, instytucje naukowo-badawcze,
- urzędy statystyczne.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie**

Rozległa wiedza ekonomiczna, preferowana na poziomie doktoratu, doświadczenie w pracy badawczej.

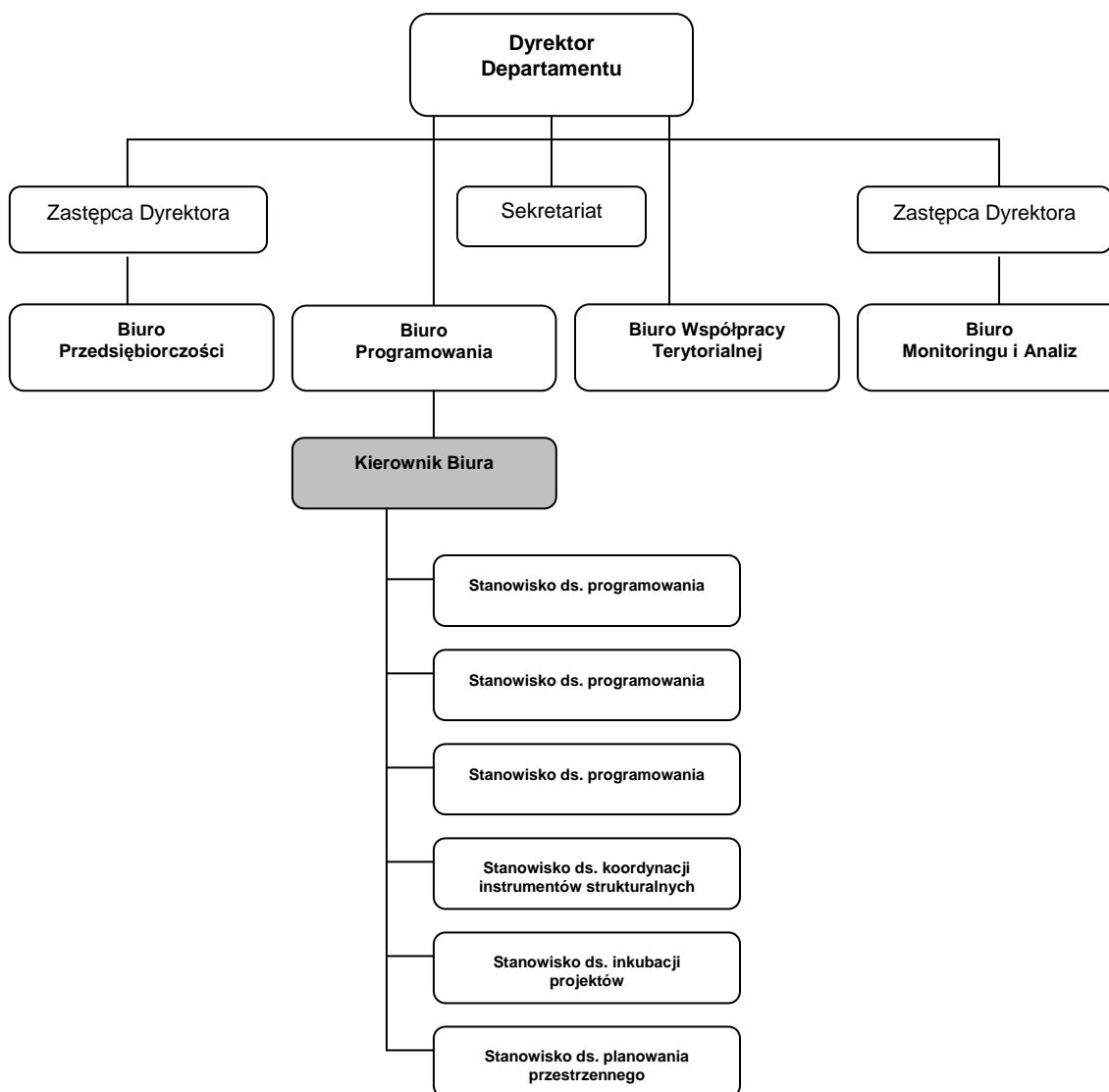
#### **9. Szczególne umiejętności**

Umiejętność analitycznego myślenia, wyciągania i formułowania wniosków, stosowania zasady partnerstwa.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Kierowanie Biurem Programowania w Departamencie Polityki Regionalnej.

### 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie pracą Biura,
- sporządzanie projektu corocznego planu pracy Biura,
- sporządzanie corocznie planu wydatków na działalność Biura,

- sporządzanie półrocznego i rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji zadań Biura,
- przygotowywanie projektów wniosków do Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura,
- organizowanie procesu planowania strategicznego, jego weryfikacji i aktualizacji,
- organizowanie operacyjnego programowania rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego,
- koordynowanie procesu wdrażania strategii rozwoju województwa,
- koordynacja instrumentów strukturalnych wdrażanych w województwie,
- organizowanie redakcji projektów dokumentów planistycznych województwa,
- inicjowanie projektów zmierzających do pozyskiwania środków finansowych na realizację przedsięwzięć rozwojowych województwa.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Kierownik Biura podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **c) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tegoż Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **d) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej,
- eksperci zewnętrzeni.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe, min. 2 lata pracy,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z rozwojem regionalnym, funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

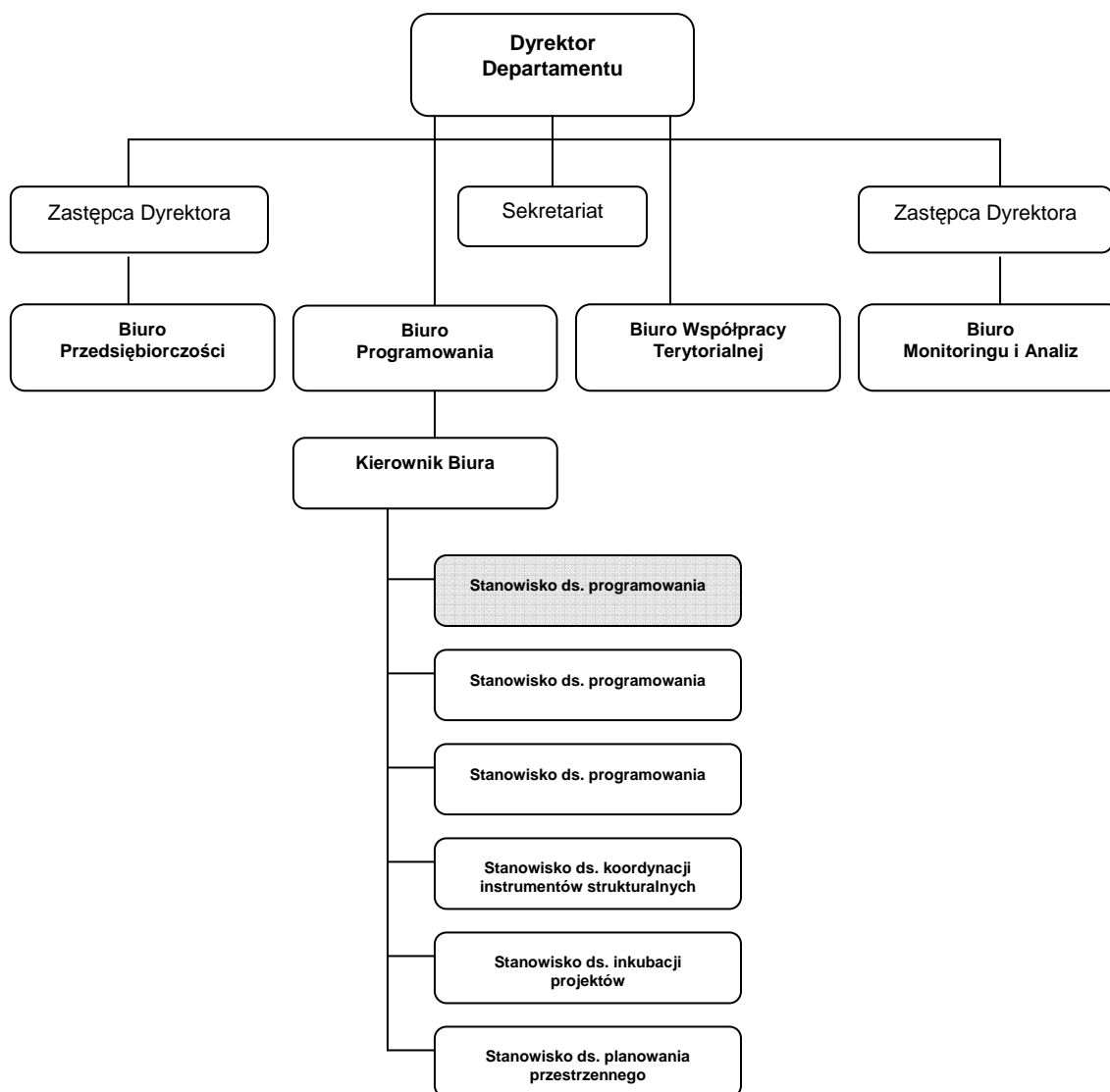


- umiejętność kierowania i zarządzania zasobami ludzkimi,
- łatwość rozwiązywania problemów, umiejętność analitycznego myślenia,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. programowania.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego.

### 3. Zakres obowiązków:

- planowanie diagnoz i analiz do planów strategicznych i operacyjnych województwa i współpraca w tym zakresie z Biurem Monitoringu i Analiz w Departamencie Polityki Regionalnej,
- opracowywanie analiz typu SWOT w obszarach gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich i społeczeństwo,

- programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich (planowanie strategiczne),
- operacyjne programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich,
- sporządzanie projektów kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WiM,
- zapewnienie komplementarności opracowywanych w Biurze dokumentów planistycznych województwa w obszarze gospodarka i innowacyjność oraz rozwój zasobów ludzkich i społeczeństwo z krajowymi dokumentami planistycznymi,
- współpraca z właściwymi organami administracji samorządowej i rządowej w zakresie ogólnych zasad, instrumentów realizacji polityki regionalnej, aktywizacji gospodarczej regionu, przygotowywania koncepcji rozwojowych;
- udział w sporządzaniu projektów dokumentów operacyjnych, związanych z ubieganiem się przez województwo o wsparcie finansowe z budżetu państwa;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. koordynacji instrumentów strukturalnych podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej,

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,

- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

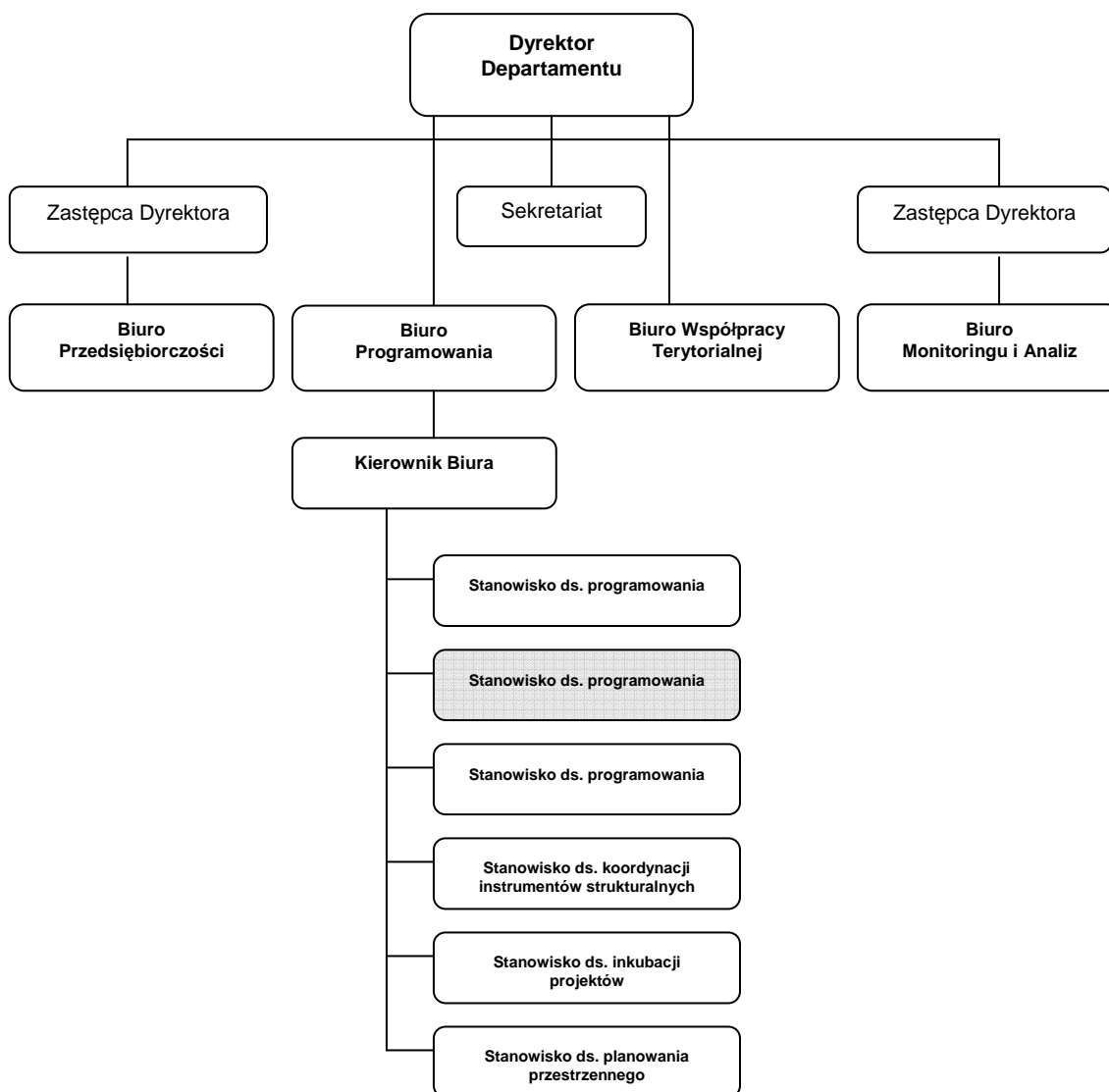
**9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. programowania.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego.

### 3. Zakres obowiązków:

- planowanie diagnoz i analiz do planów strategicznych i operacyjnych województwa i współpraca w tym zakresie z Biurem Monitoringu i Analiz w Departamencie Polityki Regionalnej,
- opracowywanie analiz typu SWOT w obszarach infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich,

- programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich (planowanie strategiczne),
- operacyjne programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego w obszarach infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich,
- sporządzanie projektów kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WiM,
- zapewnienie komplementarności opracowywanych w Biurze dokumentów planistycznych województwa w obszarze infrastruktura, aspekty przestrzenne, środowisko przyrodnicze oraz rozwój obszarów wiejskich z krajowymi dokumentami planistycznymi,
- udział w sporządzaniu projektów dokumentów operacyjnych, związanych z ubieganiem się przez województwo o wsparcie finansowe z budżetu państwa,
- prowadzenie prac związanych z zawarciem kontraktu wojewódzkiego;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. koordynacji instrumentów strukturalnych podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

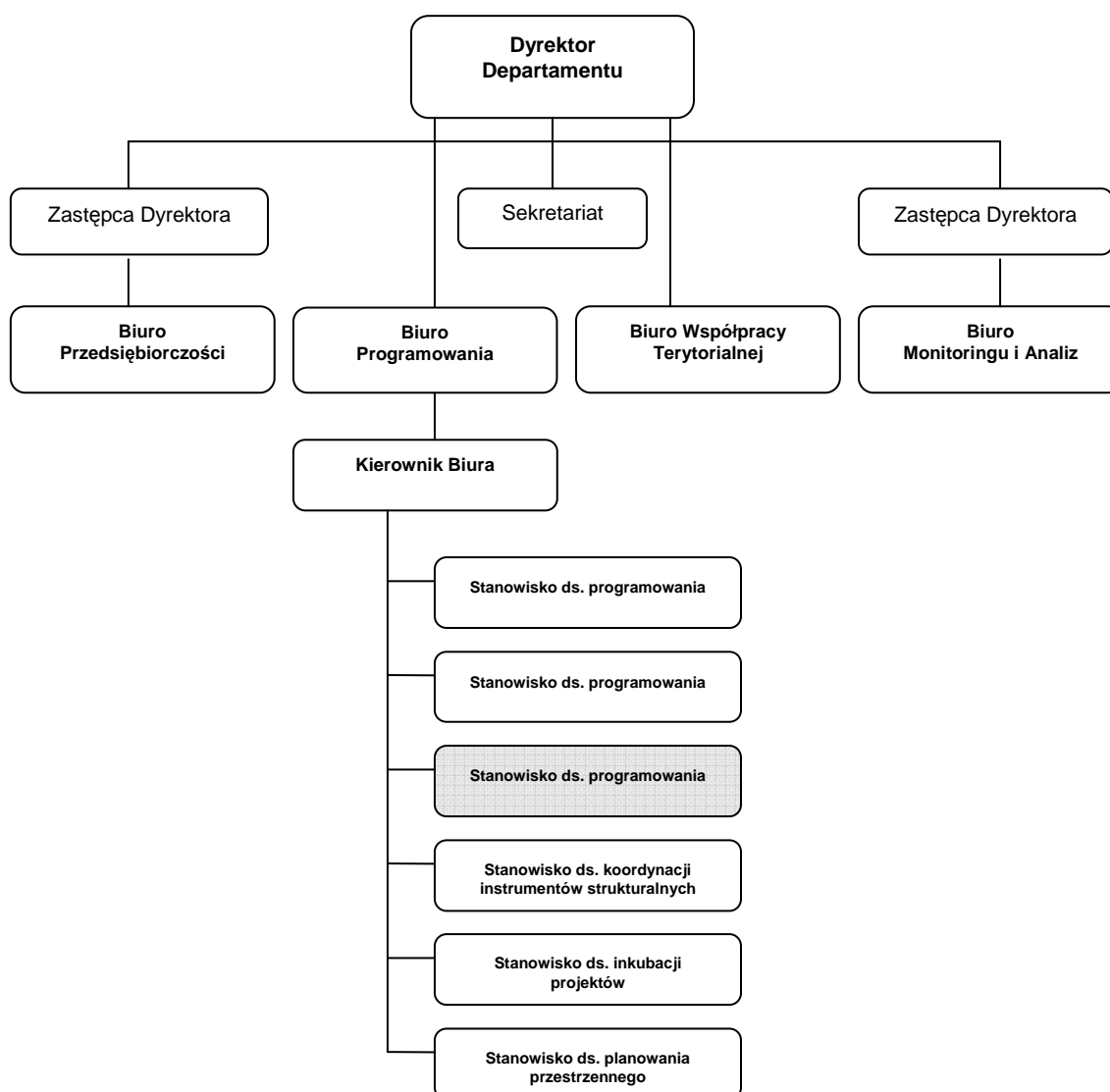
#### **9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. programowania.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Programowanie rozwoju województwa warmińsko-mazurskiego.

### 3. Zakres obowiązków:

- udział w przygotowywaniu i przeprowadzeniu planowania strategicznego w województwie, tj. tworzeniu i aktualizacji strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego w części projekcji finansowej i potencjału rozwojowego w województwie,



- opracowywanie projektów dokumentów operacyjnych wymaganych do uzyskania przez województwo wsparcia finansowego z funduszy Unii Europejskiej w części planowania budżetu programu w wymaganych układach,
- badania i analizowania kosztochłonności poszczególnych typów projektów (inwestycji) dla celów planowania operacyjnego,
- projektowanie min. i max. wartości projektów na użytek regionalnego programowania operacyjnego w kontekście doświadczeń i linii demarkacyjnej z innymi programami operacyjnymi,
- przygotowywanie częściowego Roczego Planu Działań i jego realizacja w zakresie programowania rozwoju regionu w ramach pomocy technicznej RPO WiM,
- udział w opracowywaniu projektów regionalnych programów służących realizacji ponadlokalnych celów publicznych,
- udział w sporządzaniu projektów dokumentów operacyjnych, związanych z ubieganiem się przez województwo o wsparcie finansowe z budżetu państwa w części finansowej dokumentu,
- prowadzenie spraw związanych z zawieraniem kontraktów wojewódzkich w części finansowej dokumentu,
- tłumaczenia krótkich tekstów w języku angielskim.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. programowania podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych. Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,

- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

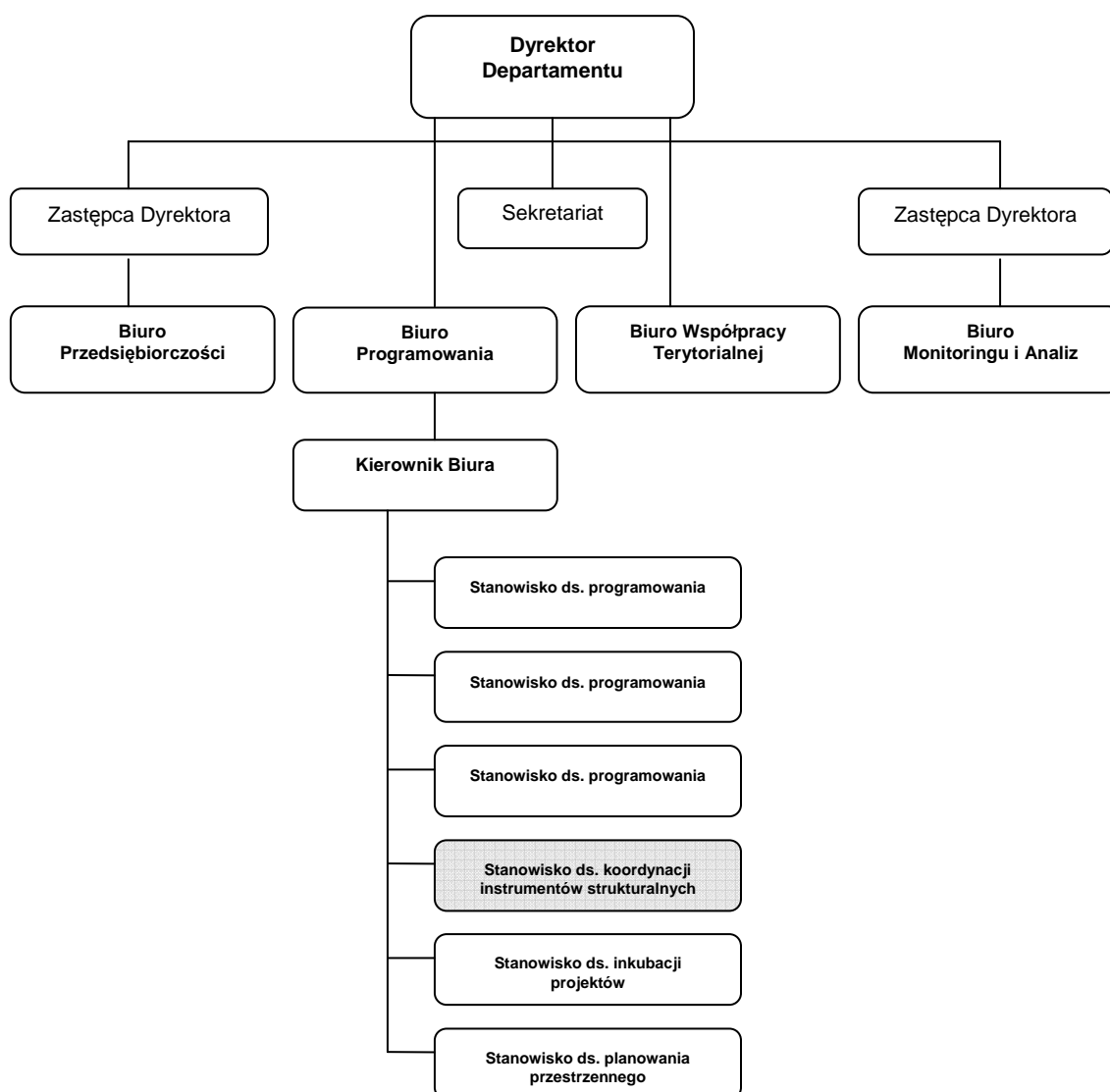
**9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. koordynacji instrumentów strukturalnych.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Koordinacja wdrażania instrumentów strukturalnych w województwie.

### 3. Zakres obowiązków

- obsługa Zespołu Koordynacyjnego wdrażania instrumentów strukturalnych w województwie (zawiadomienia, organizacja spotkań, dokumentowanie spotkań itp.),
- prowadzenie regionalnej bazy danych projektów realizowanych dla województwa warmińsko-mazurskiego w ramach programów operacyjnych: *Rozwój Polski Wschodniej*, *Infrastruktura i Środowisko*, *Innowacyjna Gospodarka*, *Kapitał Ludzki*, *PROW*,

- przygotowywanie analizy projektów województwa warmińsko-mazurskiego, wdrażanych w ramach krajowych programów operacyjnych pod kątem postępów ich realizacji, wielkości przyznawanych dotacji, terminów rozpoczęcia i zakończenia inwestycji,
- obsługa procesu negocjacji programów rozwoju regionalnego z Komisją Europejską na etapie programowania i reprogramowania,
- planowanie procesu konsultacji społecznych planów strategicznych i operacyjnych województwa, tj. konstrukcja partnerstwa, opracowanie metod i harmonogramu konsultacji,
- organizacja procesu konsultacji, tj. spotkań, konferencji, ogłoszeń prasowych, informowania i zbierania uwag poprzez Internet itp.,
- prowadzenie ewidencji uwag i sprawozdawczości z procesu konsultacji,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na uwagi i pytania w trakcie konsultacji,
- obsługa ekspertów i konsultantów zaangażowanych w planowanie strategiczne i operacyjne rozwoju regionu, obsługa administracyjna przygotowania projektu typu *project pipeline* w celu wsparcia przygotowania przez Beneficjentów projektów kluczowych, objętych Planem Inwestycyjnym do RPO WiM,
- współpraca z wykonawcą projektu określonego w ww. punkcie w okresie jego realizacji,
- obsługa ewentualnego auditu i kontroli projektu typu „*project pipeline*” realizowanego w ramach RPO WiM,
- sporządzanie zgodnie z decyzją o dofinansowaniu częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie projektów typu *project pipeline* dla tzw. projektów kluczowych w programie oraz programowania rozwoju regionalnego na okres po 2013 r.,
- współpraca z koordynatorem wdrażania zintegrowanego projektu rozwoju lokalnego pt. „*Program Rozwoju Turystyki w obszarze Kanału Elbląskiego i Pojezierza Iławskiego*”,
- koordynowanie zagadnień pomocy publicznej w kontekście wspomagania podmiotów województwa środkami publicznymi,
- przygotowywanie merytorycznego wkładu Biura Programowania w stronę internetową województwa,
- współpraca z Gabinetem Marszałka w zakresie polityki informacyjnej województwa.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. koordynacji instrumentów strukturalnych podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych. Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie

i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

## **7. Kontakty i reprezentacja**

### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM oraz krajowych PO,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

## **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

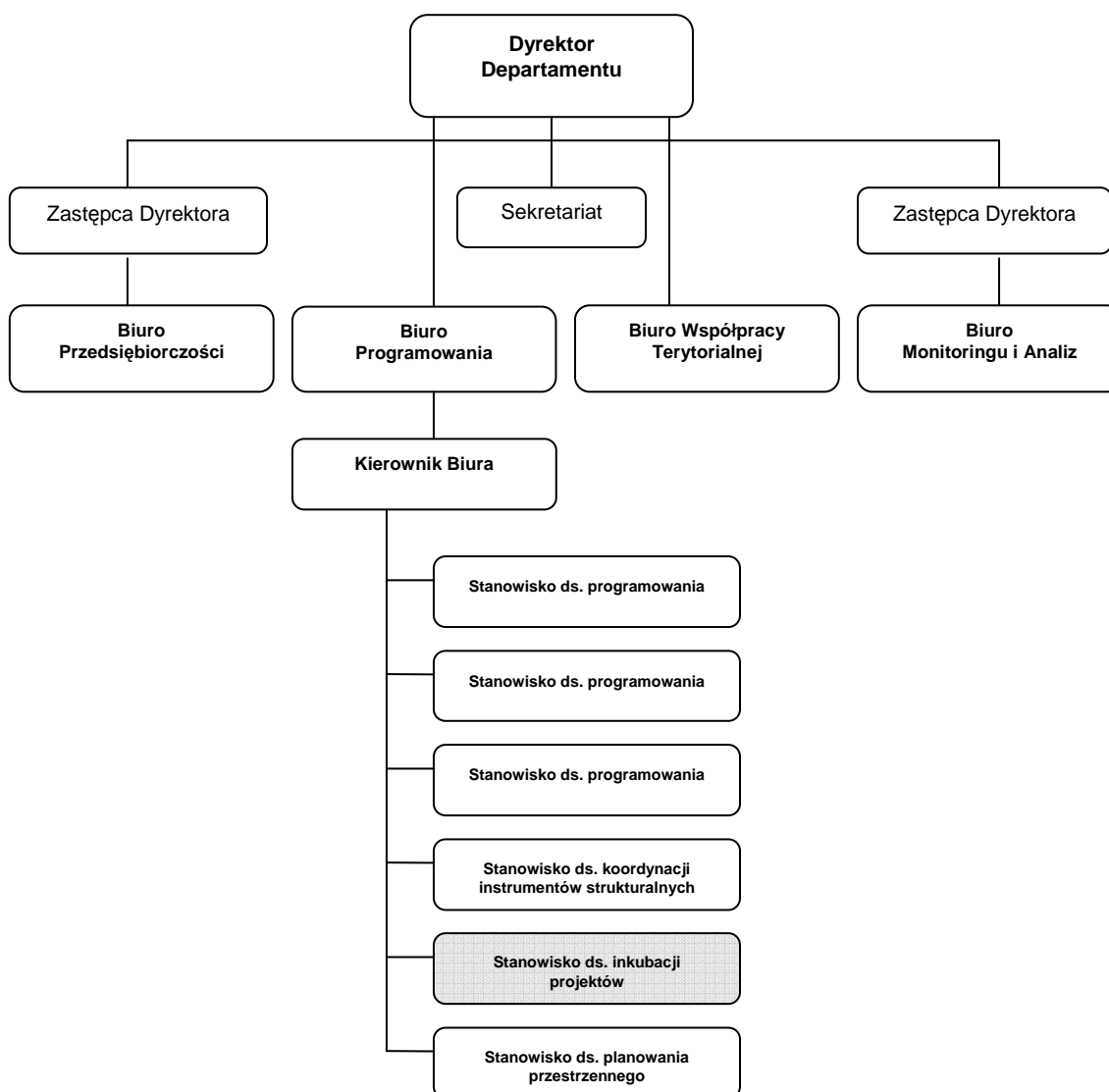
## **9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. inkubacji projektów.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Inkubacja projektów w ramach istotnych dla realizacji celów i wskaźników RPO WiM.

### 3. Zakres obowiązków:

- przygotowanie projektów i obsługa procesu zawierania tzw. pre-umów z Beneficjentami projektów kluczowych, objętych Indykatywnym Wykazem Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WiM,
- monitorowanie przygotowania do procesu oceny projektów kluczowych, objętych Indykatywnym Wykazem Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WiM,

- przeprowadzanie weryfikacji projektów kluczowych pod kątem realizacji harmonogramu przygotowania ich do oceny,
- opracowywanie wniosków do Zarządu Województwa o podjęcie decyzji mobilizujących przygotowanie projektów (środki zaradcze) lub skreślających z listy projektów kluczowych,
- pozyskiwanie i dostarczanie informacji dla Beneficjentów projektów kluczowych,
- inkubacja projektów istotnych dla realizacji celów i wskaźników RPO WiM oraz strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego,
- prowadzenie elektronicznej bazy danych o projektach kluczowych,
- zapewnienie wsparcia technicznego przy organizacji i realizacji partnerskiej współpracy z Beneficjentami projektów kluczowych.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. inkubacji projektów podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje odpowiedzialne za realizację projektów kluczowych w ramach RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia i syntetycznego formułowania opinii,
- umiejętność pracy w zespole,

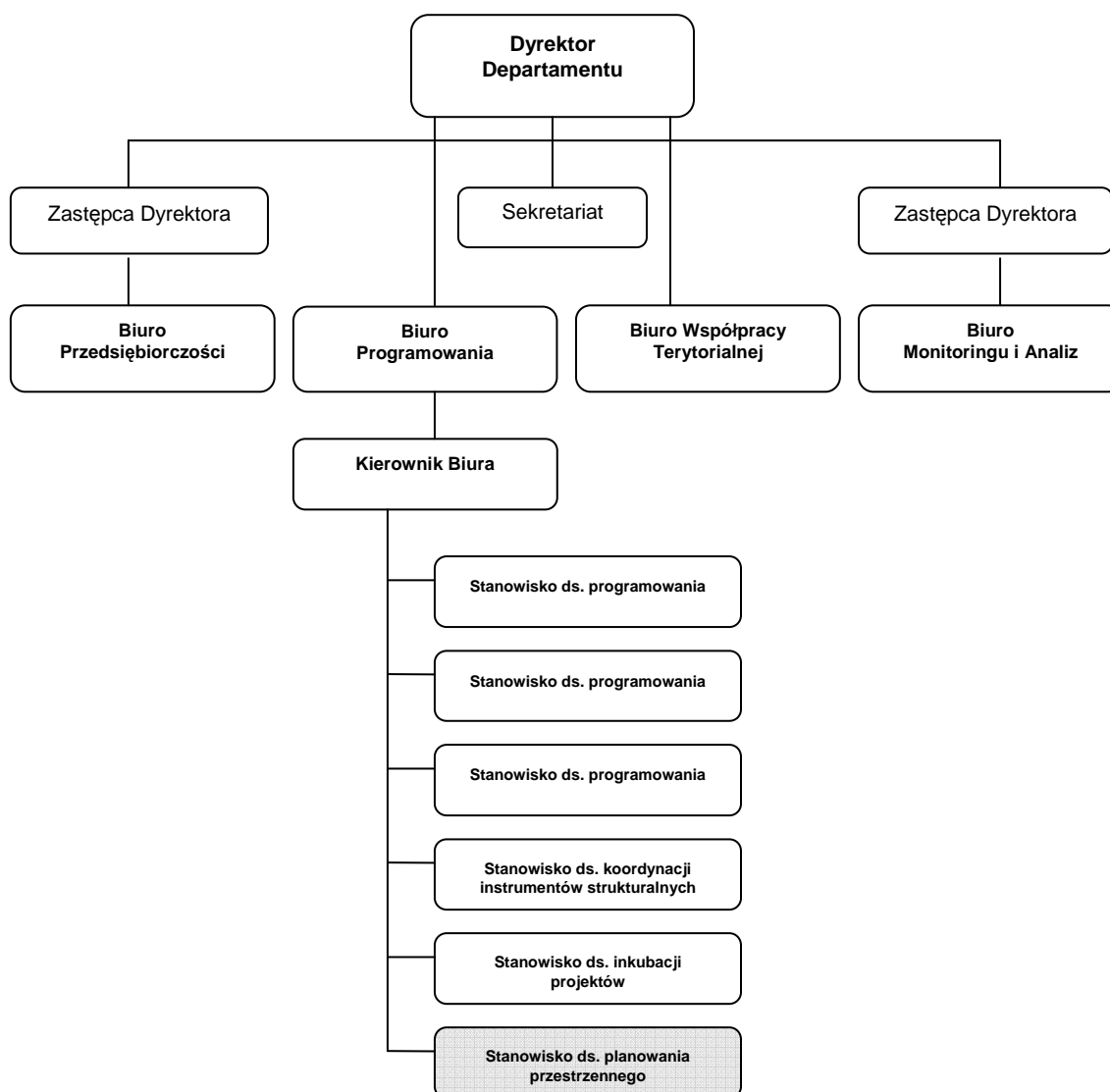
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego.



## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. planowania przestrzennego.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Programowania.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Współpraca z Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego w Olsztynie w procesie opracowywania na użytek programowania rozwoju województwa diagnoz i analiz.

### 3. Zakres obowiązków:

- współpraca z Warmińsko-Mazurskim Biurem Planowania Przestrzennego w Olsztynie w procesie opracowywania i aktualizacji planu zagospodarowania przestrzennego województwa warmińsko-mazurskiego oraz tworzonych na użytek programowania rozwoju województwa diagnoz i analiz,
- planowanie i przeprowadzanie kontroli merytorycznych WMBPP,

- analizowanie, uzgadnianie i przygotowywanie opinii rocznych planów pracy i budżetowych WMBPP,
- analiza sprawozdania rzeczowo – finansowego WMBPP w kontekście plan – wykonanie,
- przygotowywanie opinii PR w zakresie spraw wynikających z przepisów ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- organizowanie i obsługa kancelaryjna prac wojewódzkiej komisji urbanistyczno – architektonicznej,
- koordynowanie ponadlokalnych programów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem polityki przestrzennej w aspekcie regionalnym i krajowym, współpraca w tym zakresie z administracją rządową,
- sporządzanie opinii do koncepcji polityki przestrzennego zagospodarowania kraju w kontekście Warmii i Mazur,
- współpraca z administracją rządową i Departamentem Infrastruktury i Geodezji tutejszego Urzędu w zakresie tworzenia koncepcji rozwoju sieci TEN-T i TINA w interesie województwa,
- analizowanie raportów Programu Unii Europejskiej ESPON pod kątem województwa warmińsko-mazurskiego, weryfikacja i wnioskowanie o zmiany,
- prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem województwa warmińsko-mazurskiego w pracach polskiego Komitetu VASAB 2010<sup>+</sup>,
- organizowanie opracowania ocen oddziaływania na środowisko planów rozwojowych województwa przygotowywanych w Departamencie,
- tworzenie map do wykorzystania w pracy Departamentu.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. planowania przestrzennego podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Znajomość prawa i procedur obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie polityki rozwoju regionalnego oraz funduszy strukturalnych.

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Kierownik Biura/Dyrektor Departamentu/Zastępca Dyrektora Departamentu,
- inne komórki tutejszego Urzędu zaangażowane w realizację RPO WiM,
- Warmińsko–Mazurskie Biuro Planowania Przestrzennego.

**b) kontakty na zewnątrz:**

- potencjalni Beneficjenci funduszy strukturalnych w regionie,
- instytucje zaangażowane w realizację RPO WiM,
- instytucje zaangażowane w programowanie przyszłej perspektywy finansowej.

**8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów dotyczących zadań Biura,
- znajomość zagadnień związanych z rozwojem regionalnym, planowaniem przestrzennym, funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej oraz funkcjonowaniem administracji publicznej.

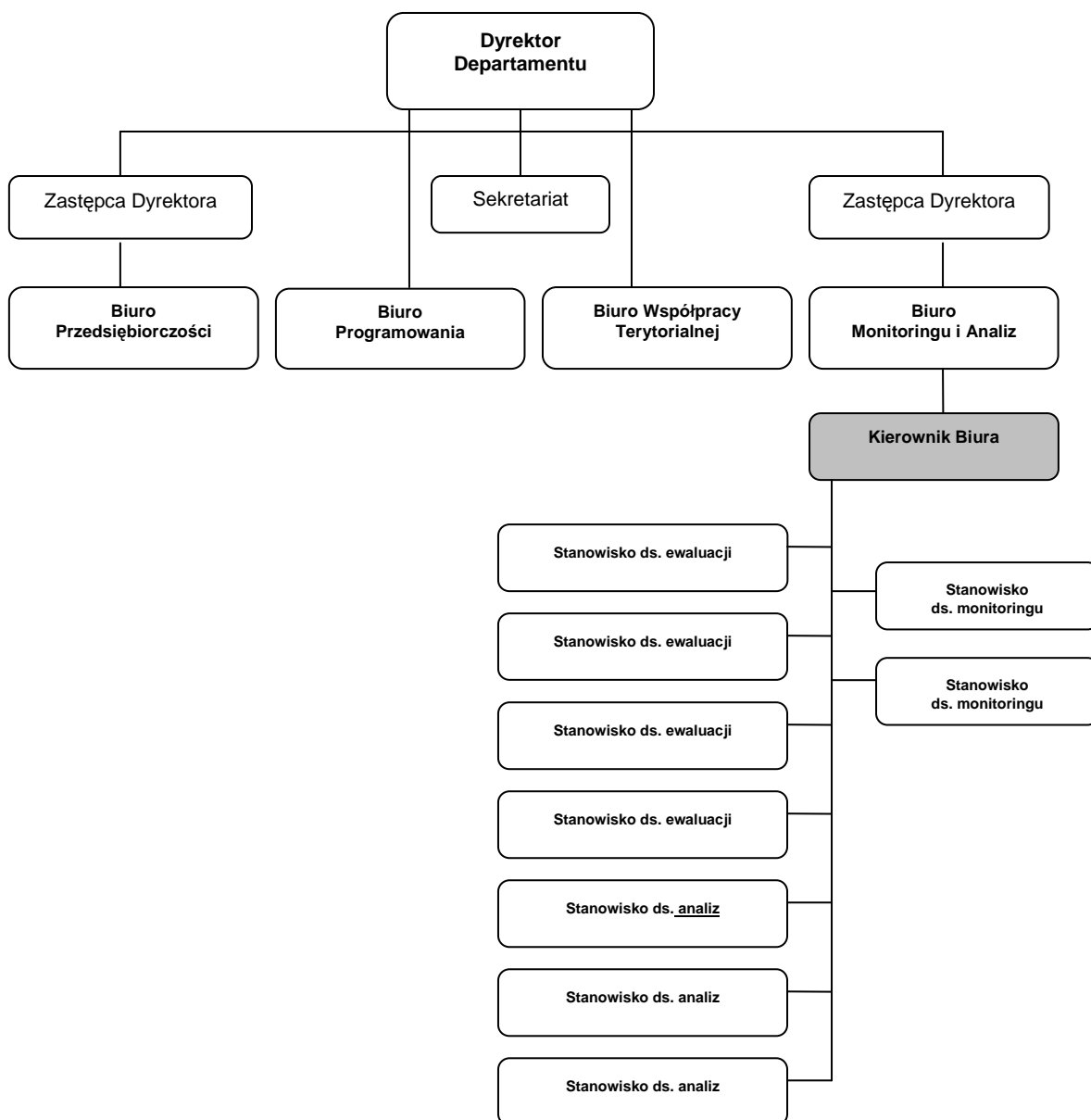
**9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- znajomość obsługi oprogramowania do tworzenia, aktualizacji, prezentacji oraz analizy map.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Kierownik Biura.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Kierowanie pracą Biura Monitoringu i Analiz w Departamencie Polityki Regionalnej.

### 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie pracą Biura Monitoringu i Analiz.

- sporządzanie projektu rocznego planu pracy biura,
- sporządzanie corocznie planu wydatków na działalność merytoryczną biura,
- sporządzanie sprawozdania z pracy biura,
- współpraca z urzędami i instytucjami w zakresie statystyki, opiniowanie projektów planów badań statystycznych w aspekcie potrzeb samorządu województwa,
- koordynowanie monitoringu strategii rozwoju województwa w tym:
  - koordynacja procesu zbierania informacji i opracowywania raportów z obszarów strategicznych,
  - przygotowywania raportów okresowych,
- wstępna ocena wyników analiz danych i informacji i przygotowywanie rekomendacji Zarządowi Województwa,
- koordynowanie procesu oceny strategii rozwoju województwa i regionalnych programów operacyjnych,
- współpraca z instytucjami celem pozyskiwania informacji do rzetelnej oceny procesu realizacji strategii rozwoju i programów realizujących strategię,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Kierownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z administracją rządową,
- jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami i instytucjami wdrażającymi cele *Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego* i programów operacyjnych o oddziaływaniu regionalnym.

- współpraca z ekspertami zewnętrznymi oraz wykonawcami ocen i analiz sytuacji społeczno–gospodarczej województwa i wpływu funduszy strukturalnych UE na tą sytuację.

**8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

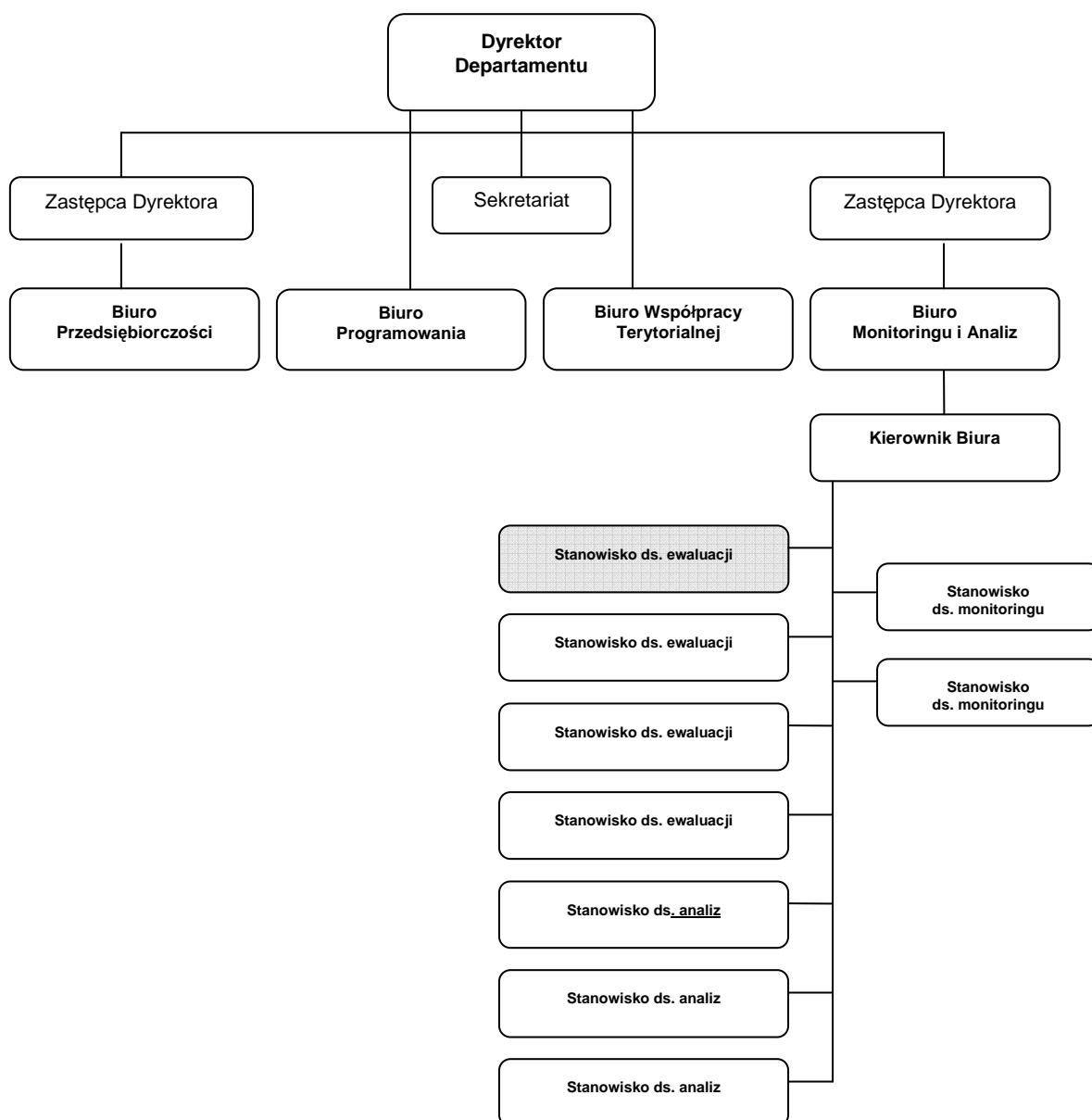
**9. Szczególne umiejętności**

Umiejętność kierowania i zarządzania zasobami ludzkimi.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM w tym w szczególności w części dotyczącej celu głównego, oraz osi priorytetowych: Środowisko przyrodnicze i Pomoc techniczna, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających.
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji RPO WiM, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- obsługa modelu ekonometrycznego HERMIN, w tym przygotowywanie analiz i raportów z wykorzystaniem modelu,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne i inne jednostki ewaluacyjne programów operacyjnych,
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- udział w opracowywaniu *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM*,
- zabezpieczanie środków z Pomocy technicznej RPO WiM na realizację procesu ewaluacji,
- sporządzanie i realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowanie częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- przygotowywanie danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w ww. zakresie,
- przygotowywanie szczegółowego rocznego planu zamówień publicznych w części dotyczącej ewaluacji RPO,
- udział w przygotowywaniu postępowania o zamówienie publiczne, współudział w procesie badania i oceny ofert oraz nadzór nad prawidłową realizacją umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na zadania związane z ewaluacją RPO,

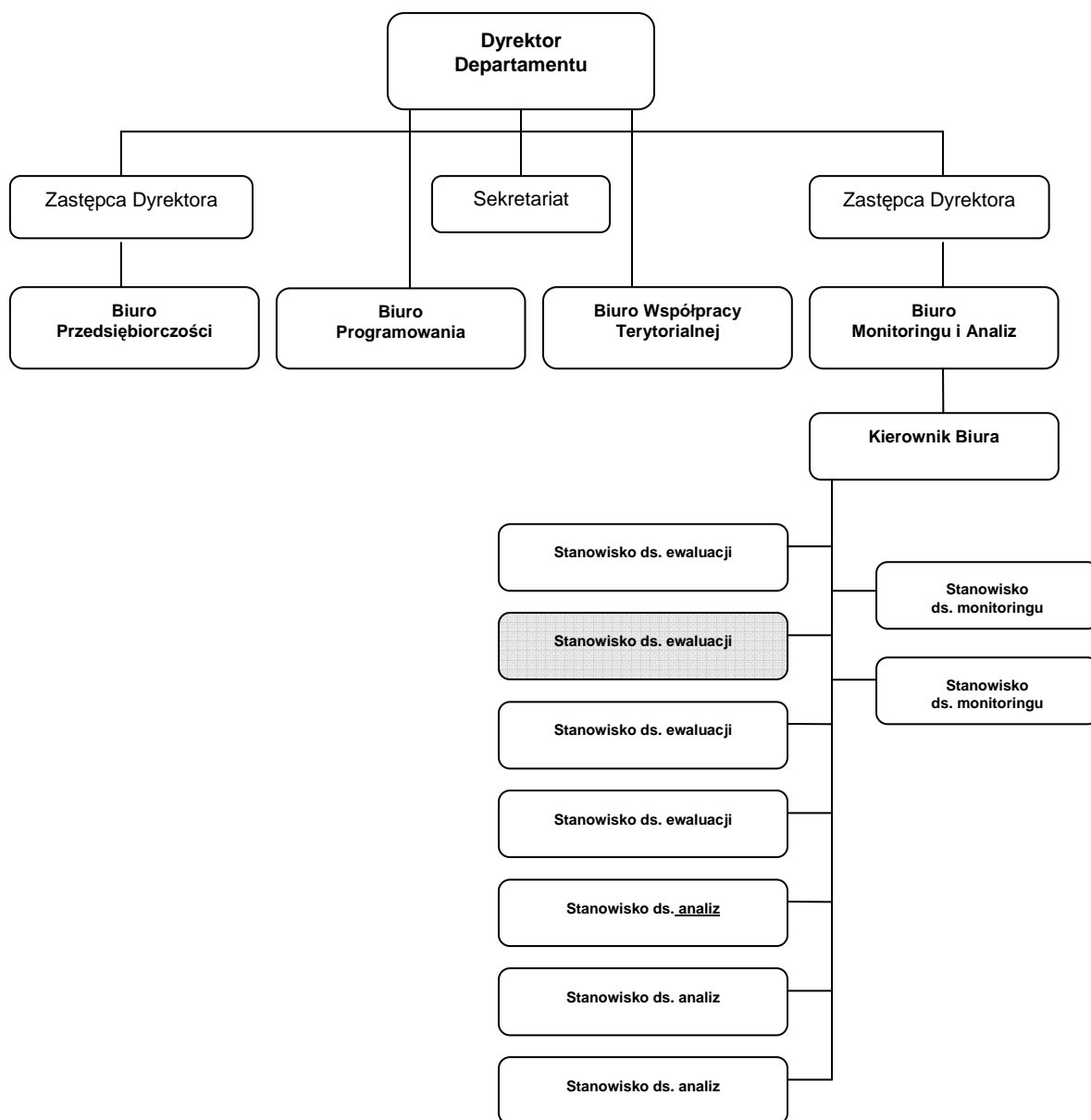


- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.
- 4. Zakres odpowiedzialności**
- Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.
- 5. Inicjatywa i samodzielność**
- Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.
- 6. Złożoność i kreatywność**
- Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.
- 7. Kontakty i reprezentacja:**
- a) kontakty wewnątrz Urzędu:**
- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.
- b) kontakty na zewnątrz:**
- stała współpraca z Instytucją Pośredniczącą dla osi priorytetowej RPO WiM - *Środowisko przyrodnicze*, Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Komisją Europejską i innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
  - współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.
- 8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**
- wykształcenie wyższe,
  - obsługa pakietu MS Office,
  - znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.
- 9. Szczególne umiejętności:**
- obsługa modelu ekonometrycznego HERMIN,
  - graficzna prezentacja wyników analiz i badań (m.in. z wykorzystaniem programu MapInfo),
  - umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2 Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM w tym w szczególności w części dotyczącej osi priorytetowych: *Przedsiębiorczość* i *Turystyka*, w szczególności poprzez:

- organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
- organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających we własnym zakresie,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne i inne jednostki ewaluacyjne programów operacyjnych.
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- organizacja i obsługa prac Grupy Sterującej Ewaluacją RPO WiM poprzez m.in.: aktualizację zadań Grupy oraz listy członków Grupy, przygotowywanie i dostarczanie materiałów i zaproszeń na posiedzenia członkom Grupy, organizację posiedzeń (zapewnienie sal, sprzętu multimedialnego, materiałów, itp.), sporządzanie protokołów z posiedzeń Grupy,
- opracowanie i aktualizacja *Planu ewaluacji RPO WiM na lata 2007-2013* i *Okresowych planów ewaluacji*, koordynacja procesu realizacji celów *Planu* oraz przygotowywanie rocznej informacji dotyczącej zrealizowanych działań w zakresie ewaluacji w roku poprzednim,
- udział przy sporządzaniu oraz realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowanie cząstkowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- przygotowywanie danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w ww. zakresie,
- udział przy przygotowywaniu szczegółowego rocznego planu zamówień publicznych w części dotyczącej ewaluacji RPO,

- udział w przygotowywaniu postępowania o zamówienie publiczne, współudział w procesie badania i oceny ofert oraz nadzór nad prawidłową realizacją umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na zadania związane z ewaluacją RPO,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Instytucją Pośredniczącą dla Osi priorytetowej RPO WiM – *Przedsiębiorczość*,
- Ministerstwem Rozwoju Regionalnego,
- Komisją Europejską,
- innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### **9. Szczegółne umiejętności:**

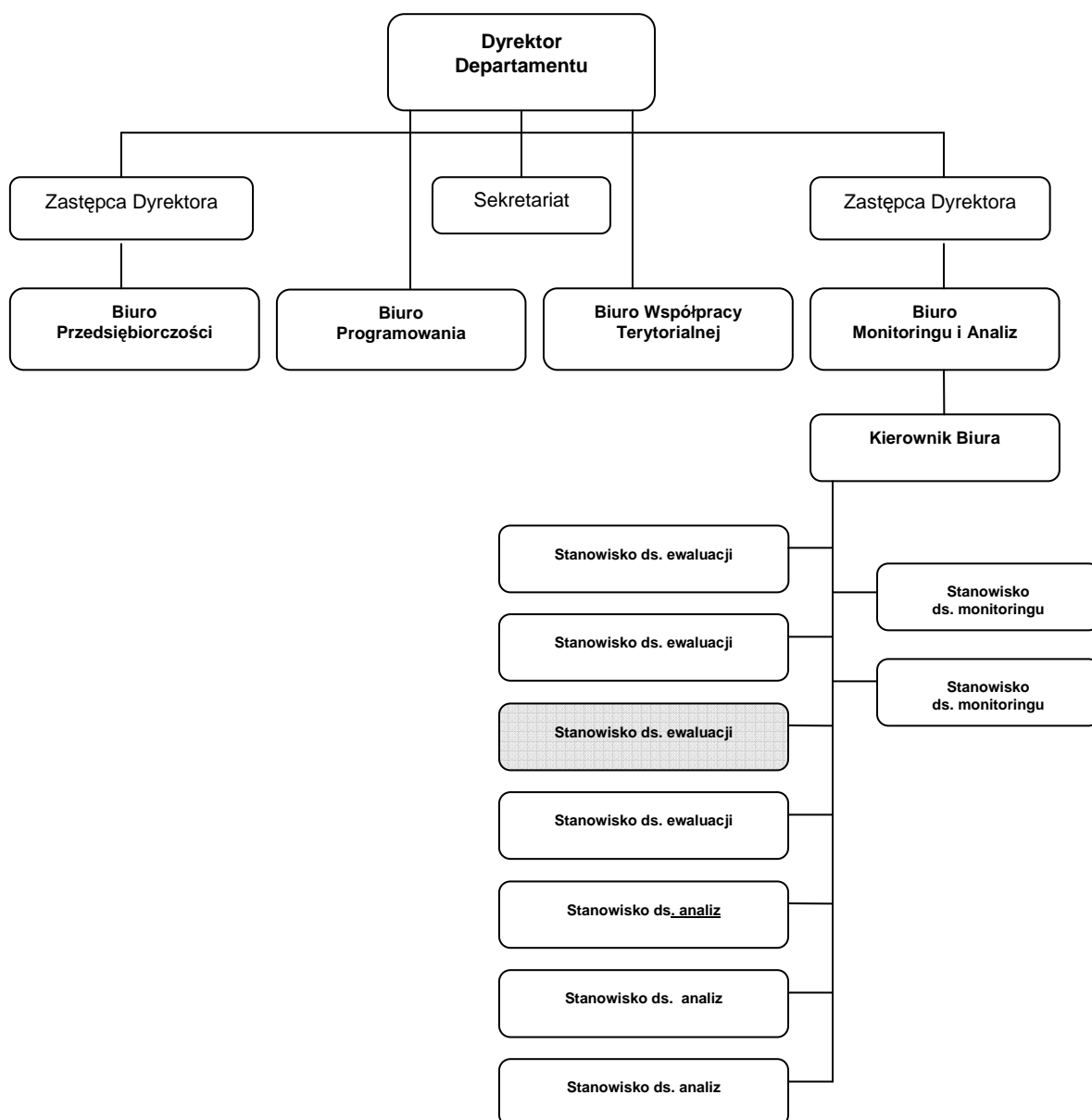
- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,

- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM w tym w szczególności w części dotyczącej osi priorytetowych: *Infrastruktura społeczna* i *Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast*, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających we własnym zakresie,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne i inne jednostki ewaluacyjne programów operacyjnych,
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- udział w opracowywaniu *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM*,
- udział przy sporządzaniu oraz realizacji zgodnie z decyzją o dofinansowanie częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- przygotowywanie danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w ww. zakresie,
- udział przy przygotowywaniu szczegółowego rocznego planu zamówień publicznych w części dotyczącej ewaluacji RPO,
- udział w przygotowywaniu postępowania o zamówienie publiczne, współudział w procesie badania i oceny ofert oraz nadzór nad prawidłową realizacją umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na zadania związane z ewaluacją RPO,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego,
- Komisją Europejską,
- innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### **9. Szczególne umiejętności**

- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,
- umiejętność analitycznego myślenia.



## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

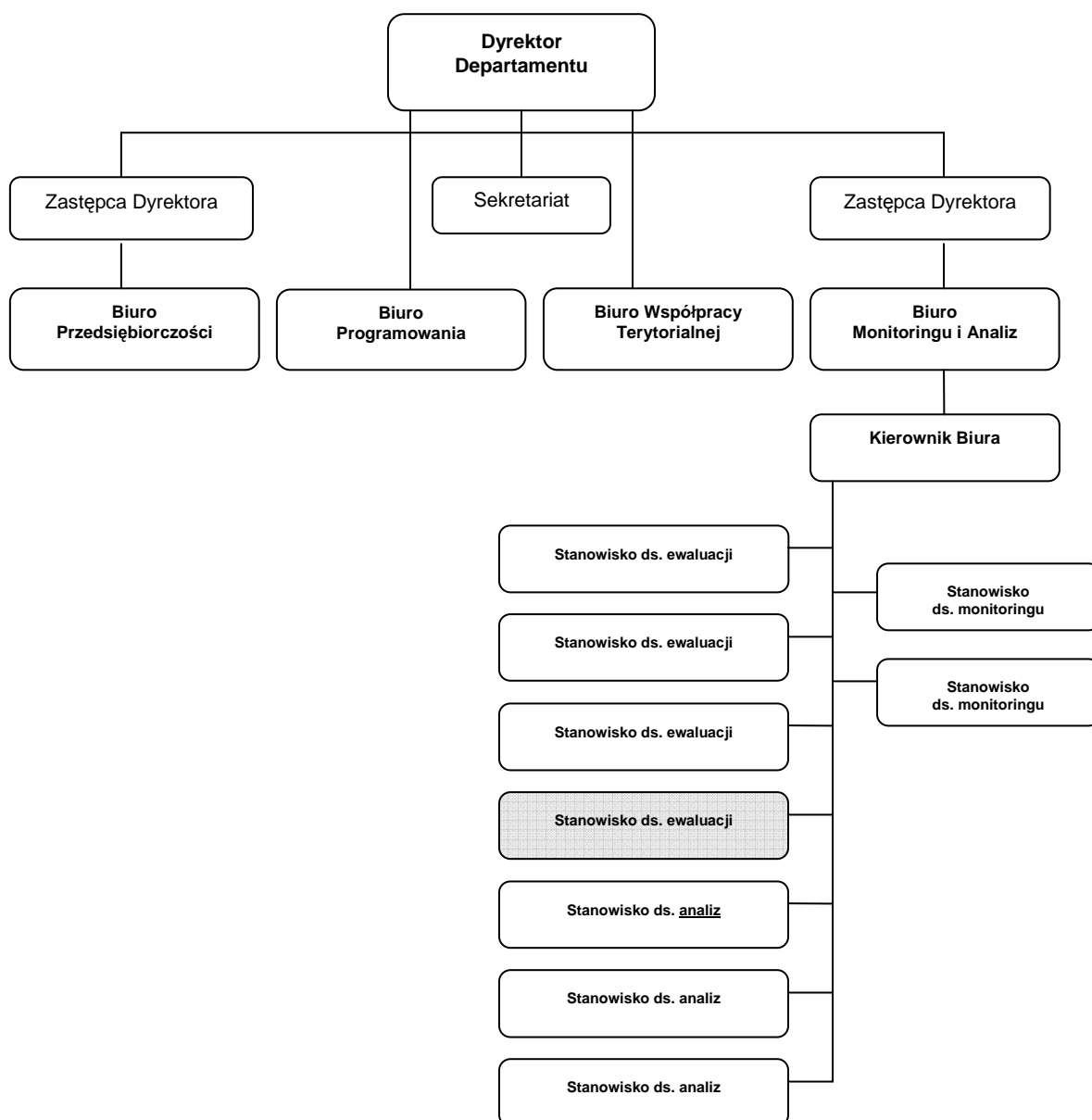
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. ewaluacji.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Ewaluacja pomocy finansowej z funduszy strukturalnych UE w ramach RPO WiM w celu poprawy jakości, skuteczności i spójności tej pomocy oraz strategii i realizacji regionalnego programu operacyjnego w województwie warmińsko-mazurskim.

### 3. Zakres obowiązków:

- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji RPO WiM, w tym w szczególności w części dotyczącej osi priorytetowych: *Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna* i *Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego*, w szczególności poprzez:
  - organizację, przygotowanie i obsługę procesu ewaluacji zleczanych ewaluatorom zewnętrznym,
  - organizację, przygotowanie i wykonywanie badań dodatkowych i uzupełniających we własnym zakresie,
- zapewnienie przeprowadzenia ewaluacji strategicznych, w szczególności tych, które wskazane są w *Planie ewaluacji NSRO* jako obligatoryjne dla wszystkich programów operacyjnych,
- współpraca z Krajową Jednostką Oceny oraz Komisją Europejską przy ewaluacji ex-post, ewaluacjach inicjowanych z ich inicjatywy oraz w zakresie przeprowadzenia do dnia 30 czerwca 2011 roku ewaluacji stopnia realizacji programu operacyjnego, której wyniki posłużą do dokonania alokacji krajowej rezerwy wykonania,
- pozyskiwanie i gromadzenie odpowiednich danych (m.in. z systemu monitoringu) niezbędnych w procesie ewaluacji,
- gromadzenie i analiza raportów i zestawień wydatków z wdrażania funduszy strukturalnych w województwie i w Polsce,
- monitorowanie i uczestniczenie w opracowywaniu oceny oddziaływania interwencji funduszy strukturalnych na sytuację społeczno-ekonomiczną województwa,
- przekazywanie wyników ewaluacji właściwemu dla programu komitetowi monitorującemu oraz Krajowej Jednostce Oceny, a także Komisji Europejskiej na jej życzenie,
- upublicznianie wyników przeprowadzonych ewaluacji,
- przestrzeganie wytycznych Krajowej Jednostki Oceny oraz stosowanych w Unii Europejskiej ogólnie przyjętych standardów ewaluacji funduszy strukturalnych,
- monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji sformułowanych w wyniku przeprowadzonych ewaluacji,
- bieżące śledzenie wyników badań ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Krajową Jednostkę Oceny i Instytucję Koordynującą regionalne programy operacyjne i inne jednostki ewaluacyjne programów operacyjnych,
- stała współpraca z Grupą Sterującą Ewaluacją RPO WiM,
- udział w opracowywaniu *Okresowych planów ewaluacji RPO WiM*,
- udział przy sporządzaniu oraz realizacja zgodnie z decyzją o dofinansowanie częściowego Roczego Planu Działań w ramach operacji finansowanych z Pomocy Technicznej RPO WiM w zakresie ewaluacji RPO WiM,
- przygotowywanie danych do wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości w ww. zakresie,
- udział przy przygotowywaniu szczegółowego rocznego planu zamówień publicznych w części dotyczącej ewaluacji RPO,
- udział w przygotowywaniu postępowania o zamówienie publiczne, współudział w procesie badania i oceny ofert oraz nadzór nad prawidłową realizacją umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na zadania związane z ewaluacją RPO,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja:**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym w szczególności: Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Zamówień Publicznych i Udzielania Zezwoleń, Departamentem Organizacyjnym, Departamentem Finansów i Skarbu, Departamentem Prawnym.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- stała współpraca z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego,
- Komisją Europejską,
- innymi jednostkami i podmiotami współuczestniczącymi w procesie zarządzania, wdrażania i ewaluacji RPO WiM,
- współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi (wykonawcami badań ewaluacyjnych) oraz z ekspertami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces ewaluacji funduszy strukturalnych.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

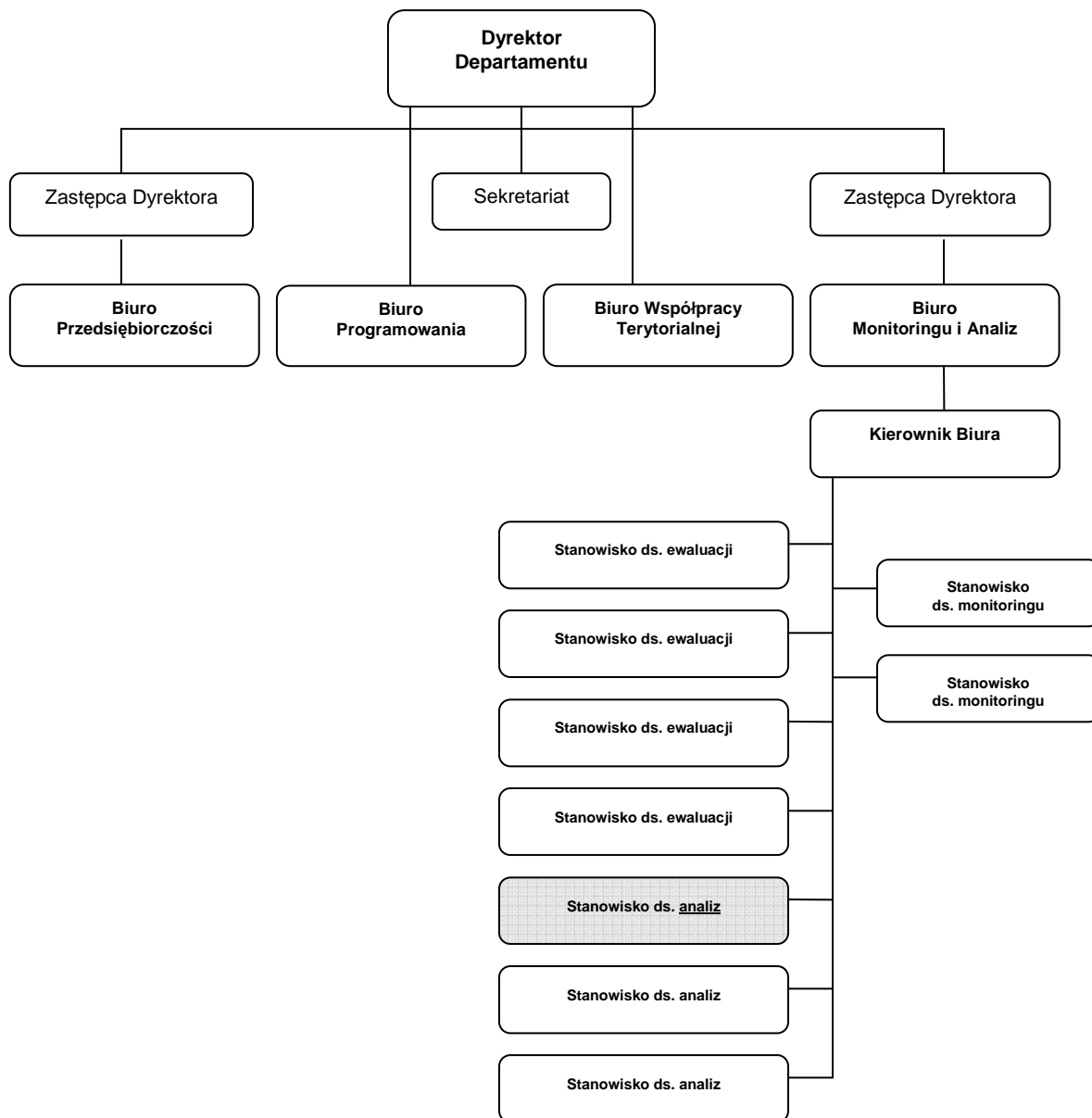
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. analiz.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4. Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w kontekście celów Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego i programów operacyjnych.

### 3. Zakres obowiązków:

- analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w tym w szczególności w zakresie obszaru strategicznego – gospodarka i innowacyjność,
- gromadzenie i analiza tworzonych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym dokumentów strategicznych i prowadzenie ich kart informacyjnych,
- opracowywanie diagnoz i analiz sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego,
- współpraca z Biurem Programowania przy programowaniu rozwoju regionalnego w zakresie opisu sytuacji społeczno- ekonomicznej województwa i analizy SWOT,
- tworzenie zasobów informacji o województwie dla potrzeb analiz ekonomicznych,
- analiza danych i informacji z monitoringu i oceny Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego oraz programów operacyjnych wdrażanych w województwie i w kraju,
- gromadzenie i analizowanie dokumentów krajowych i europejskich o charakterze prognoz i analiz pod kątem sytuacji województwa warmińsko-mazurskiego,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z ekspertami zewnętrznymi w zakresie analiz opracowywanych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym,
- współpraca z jednostkami i instytucjami zaangażowanymi w monitorowanie, ocenę i analizę sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa pakietu MS Office,

- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

**9. Szczególne umiejętności:**

- graficzna prezentacja wyników analiz i badań,
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

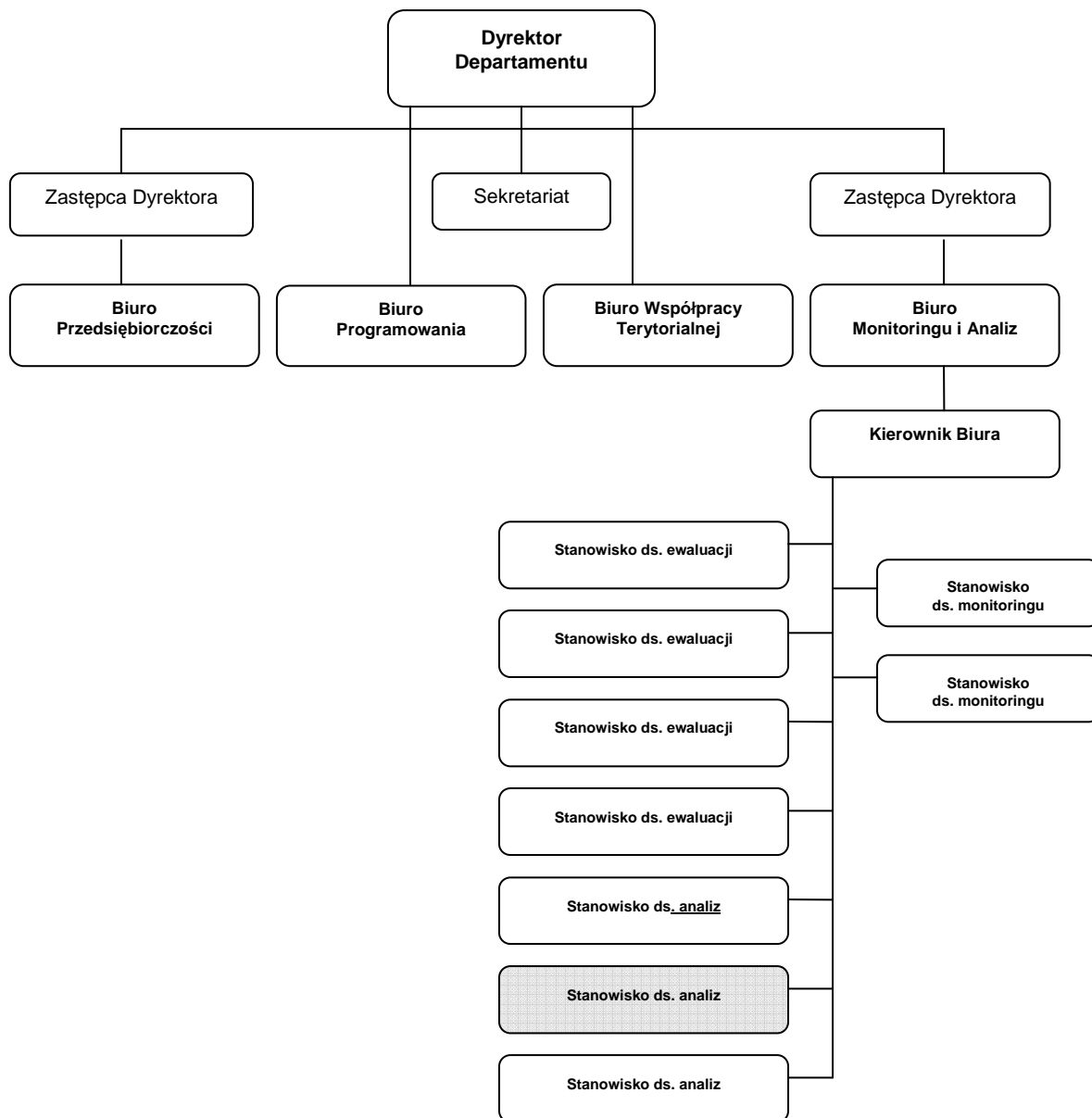
1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. analiz.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.

Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.

1.4. Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w kontekście celów Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego i programów operacyjnych.

### 3. Zakres obowiązków:

- analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w tym w szczególności w zakresie obszarów strategicznych: infrastruktura, aspekty przestrzenne i środowisko przyrodnicze,
- gromadzenie i analiza tworzonych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym dokumentów strategicznych i prowadzenie ich kart informacyjnych,
- opracowywanie diagnoz i analiz sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego,
- współpraca z Biurem Programowania przy programowaniu rozwoju regionalnego w zakresie opisu sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa i analizy SWOT,
- tworzenie zasobów informacji o województwie dla potrzeb analiz ekonomicznych,
- analiza danych i informacji z monitoringu i oceny Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego oraz programów operacyjnych wdrażanych w województwie i w kraju,
- gromadzenie i analizowanie dokumentów krajowych i europejskich o charakterze prognoz i analiz pod kątem sytuacji województwa warmińsko-mazurskiego,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja:**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z ekspertami zewnętrznymi w zakresie analiz opracowywanych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym,
- współpraca z jednostkami i instytucjami zaangażowanymi w monitorowanie, ocenę i analizę sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,



- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

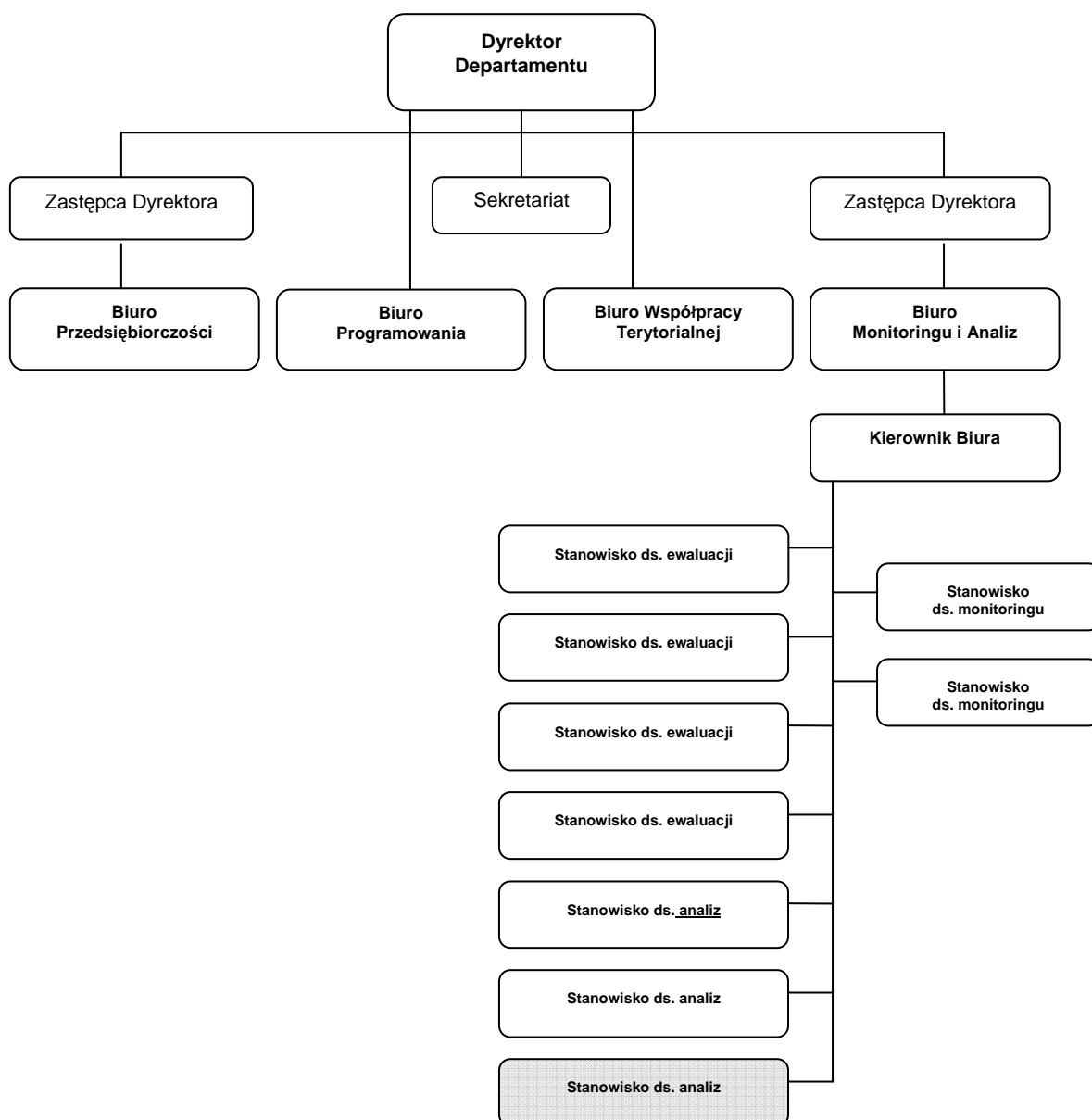
**9. Szczególne umiejętności:**

- umiejętność analitycznego myślenia,
- graficzna prezentacja wyników analiz i badań.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Stanowisko ds. analiz.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Polityki Regionalnej.  
Biuro: Biuro Monitoringu i Analiz.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w kontekście celów Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego i programów operacyjnych.

### 3. Zakres obowiązków:

- analiza sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego w tym w szczególności w zakresie obszarów strategicznych: rozwój zasobów ludzkich i społeczeństwo, rozwój obszarów wiejskich i rolnictwo,
- gromadzenie i analiza tworzonych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym dokumentów strategicznych i prowadzenie ich kart informacyjnych,
- opracowywanie diagnoz i analiz sytuacji społeczno-gospodarczej województwa warmińsko-mazurskiego,
- współpraca z Biurem Programowania przy programowaniu rozwoju regionalnego w zakresie opisu sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa i analizy SWOT,
- tworzenie zasobów informacji o województwie dla potrzeb analiz ekonomicznych,
- analiza danych i informacji z monitoringu i oceny Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego oraz programów operacyjnych wdrażanych w województwie i w kraju,
- gromadzenie i analizowanie dokumentów krajowych i europejskich o charakterze prognoz i analiz pod kątem sytuacji województwa warmińsko-mazurskiego,
- przygotowywanie projektów wniosków na posiedzenia Zarządu Województwa, projektów uchwał Sejmiku Województwa w zakresie działalności Biura Monitoringu i Analiz.

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Pracownik podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega także odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- współpraca z ekspertami zewnętrznymi w zakresie analiz opracowywanych na szczeblu międzynarodowym, krajowym i regionalnym,
- współpraca z jednostkami i instytucjami zaangażowanymi w monitorowanie, ocenę i analizę sytuacji społeczno-gospodarczej województwa.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,

- obsługa pakietu MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi Unii Europejskiej, rozwojem regionalnym i samorządem terytorialnym.

#### 9. Szczególne umiejętności:

- umiejętność analitycznego myślenia,
- graficzna prezentacja wyników analiz i badań.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	206 - 211				1.2.1
	Treść przed zmianą				

### OPIS STANOWISKA

#### Departament Audytu Wewnętrznego

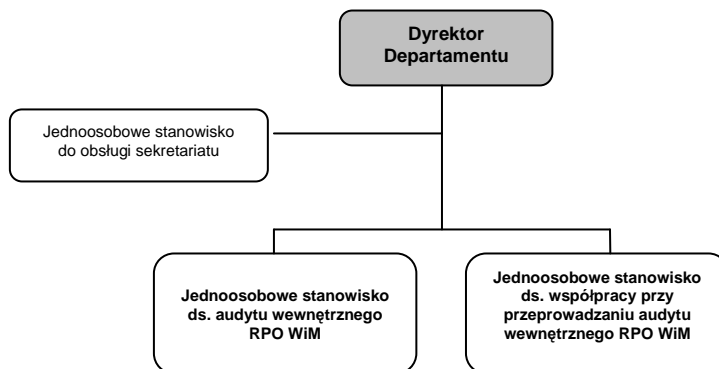
##### 1. Dane organizacyjne

1.1 Stanowisko: Dyrektor Departamentu.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Audytu Wewnętrznego.

1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



##### 2. Cel istnienia stanowiska

Zarządzanie Departamentem Audytu Wewnętrznego oraz organizacja jego pracy.

##### 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie Departamentem zgodnie z przepisami prawa oraz poleceniami Marszałka Województwa,
- sprawowanie funkcji audytora wewnętrznego,
- ustalanie zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności podległym pracownikom Departamentu,

- sprawowanie kontroli wewnętrznej, a zwłaszcza nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonywania zadań przez pracowników Departamentu,
- doskonalenie organizacji pracy Departamentu i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- zapewnienie prawidłowego obiegu, ewidencji i przechowywania dokumentów z zachowaniem procedury postępowania z informacjami niejawnymi oraz przestrzegania tajemnicy służbowej,
- tworzenie warunków do kształtowania właściwych stosunków interpersonalnych oraz czuwanie nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy w podległym zespole pracowniczym, a zwłaszcza zapewnienie sprawiedliwej oceny wkładu pracy i poszanowanie godności osobistej pracowników,
- udzielanie pomocy pracownikom w wykonywaniu zadań,

#### **4. Zakres odpowiedzialności**

Dyrektor podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega również odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### **5. Inicjatywa i samodzielność**

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonywania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, przeszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Członkowie Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- Dyrektorzy Departamentów merytorycznych tutejszego Urzędu.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- jednostki organizacyjne, które obejmie zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego określone w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104),
- wiedza na temat funduszy strukturalnych,
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

Umiejętność organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, tworzenia i przestrzegania partnerstwa.

## OPIS STANOWISKA

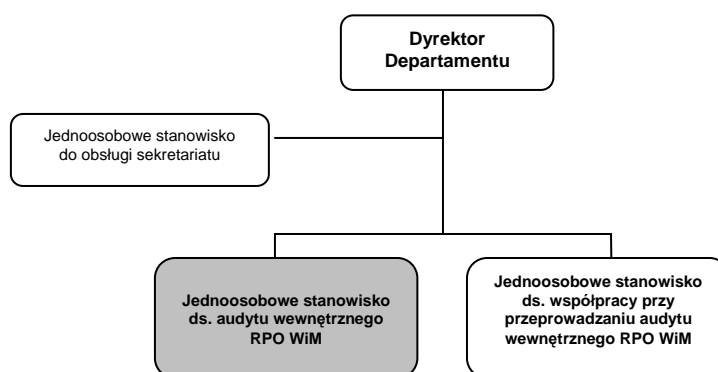
### 1. Dane organizacyjne

1.1 Stanowisko: Jednoosobowe stanowisko ds. audytu wewnętrznego RPO WiM.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Audytu Wewnętrznego.

1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Przeprowadzanie badania systemu zarządzania i kontroli RPO WiM w wyniku którego przedstawiana jest ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemu.

### 3. Zakres obowiązków:

- opracowywanie planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu,
- przeprowadzanie audytu wewnętrznego z zakresu RPO WiM na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- przeprowadzanie, w uzasadnionych przypadkach, audytu wewnętrznego poza planem audytu,
- opracowywanie programów zadań audytowych,
- sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
- dokonywanie, w razie potrzeby, czynności sprawdzających, w celu oceny dostosowania działań Urzędu do zgłoszonych w sprawozdaniu uwag i wniosków,
- sporządzanie notatek informacyjnych z przeprowadzonych czynności sprawdzających,
- opracowywanie sprawozdania z wykonania planu audytu,
- współdziałanie z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego wykonującymi czynności audytowe,
- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora Departamentu.

### 4. Zakres odpowiedzialności

Pracownik podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

### 5. Inicjatywa i samodzielność

Pracownik powinien wykazywać się zdolnością do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonywania zleconego

zadania. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące pracy na opisywanym stanowisku opierając się na obowiązujących przepisach prawa i ustalonych procedurach. Praca zlecana jest przez bezpośredniego przełożonego – Dyrektora Departamentu. Pracownik przygotowuje dokumentację, w tym sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Pracownik musi wykazywać się wiedzą w zakresie zasad przeprowadzania audytu wewnętrznego, w zakresie wdrażania programów operacyjnych finansowanych z funduszy strukturalnych ze szczególnym uwzględnieniem RPO WiM.

Pracownik powinien wykorzystywać swoje umiejętności do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy przez: rozpoznawanie oraz identyfikowanie ryzyka, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, otwartość na zmiany, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod, inicjowanie nowych możliwości lub sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji, wykorzystywanie dostępnego wyposażenia technicznego, zachęcanie innych do proponowania, wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Dyrektor/Zastępca Dyrektora ZPRR, kierownicy oraz pracownicy poszczególnych Biur Departamentu,
- Dyrektorzy i pracownicy pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu, w przypadku, gdy zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego obejmuje inne komórki organizacyjne.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- jednostki organizacyjne, które obejmie zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego określone w art. 58 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104),
- wiedza na temat funduszy strukturalnych,
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

- znajomość obsługi komputera (MS Office, przeglądarki internetowe),
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

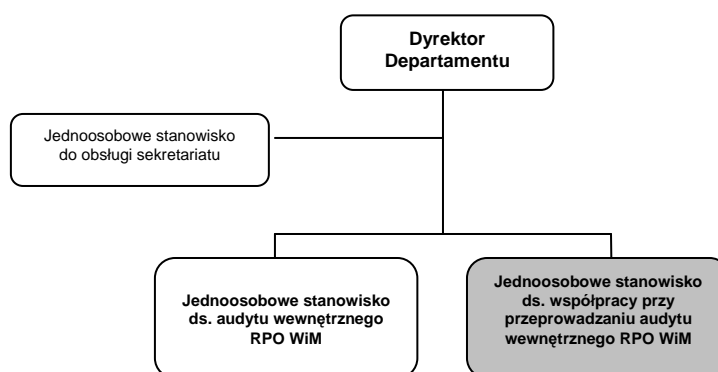
### 1. Dane organizacyjne

1.1 Stanowisko: Jednoosobowe stanowisko ds. współpracy przy przeprowadzaniu audytu wewnętrznego RPO WiM.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Audytu Wewnętrznego.

1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Przeprowadzanie badania systemu zarządzania i kontroli RPO WiM, w wyniku którego przedstawiana jest ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemu.

### 3. Zakres obowiązków:

- opracowywanie planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu,
- współpraca przy przeprowadzaniu audytu wewnętrznego z zakresu PRO WiM na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- współpraca przy przeprowadzaniu, w uzasadnionych przypadkach, audytu wewnętrznego poza planem audytu,
- opracowywanie programów zadań audytowych,
- sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
- współpraca przy dokonywaniu, w razie potrzeby, czynności sprawdzających, w celu oceny dostosowania działań Urzędu do zgłoszonych w sprawozdaniu uwag i wniosków,
- sporządzanie notatek informacyjnych z przeprowadzonych czynności sprawdzających,
- opracowywanie sprawozdania z wykonania planu audytu,
- współdziałanie z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego wykonującymi czynności audytowe,
- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora Departamentu.

### 4. Zakres odpowiedzialności

Pracownik podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

### 5. Inicjatywa i samodzielność



Pracownik powinien wykazywać się zdolnością do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonywania zleconego zadania. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące pracy na opisywanym stanowisku opierając się na obowiązujących przepisach prawa i ustalonych procedurach. Praca zlecana jest przez bezpośredniego przełożonego – Dyrektora Departamentu. Pracownik przygotowuje dokumentację, w tym sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Pracownik musi wykazywać się wiedzą w zakresie zasad przeprowadzania audytu wewnętrznego, w zakresie wdrażania programów operacyjnych finansowanych z funduszy strukturalnych ze szczególnym uwzględnieniem RPO WiM.

Pracownik powinien wykorzystywać swoje umiejętności do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy przez: rozpoznawanie oraz identyfikowanie ryzyka, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, otwartość na zmiany, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod, inicjowanie nowych możliwości lub sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji, wykorzystywanie dostępnego wyposażenia technicznego, zachęcanie innych do proponowania, wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Dyrektor/Zastępca Dyrektora ZPRR, kierownicy oraz pracownicy poszczególnych Biur Departamentu,
- Dyrektorzy i pracownicy pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu, w przypadku gdy zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego obejmuje inne komórki organizacyjne.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- jednostki organizacyjne, które obejmie zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wiedza z zakresu zagadnień audytu wewnętrznego,
- wiedza na temat funduszy strukturalnych,
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

- znajomość obsługi komputera (MS Office, przeglądarki internetowe),
- umiejętność analitycznego myślenia.

**Treść po zmianie**

## OPIS STANOWISKA

### Departament Audytu Wewnętrznego

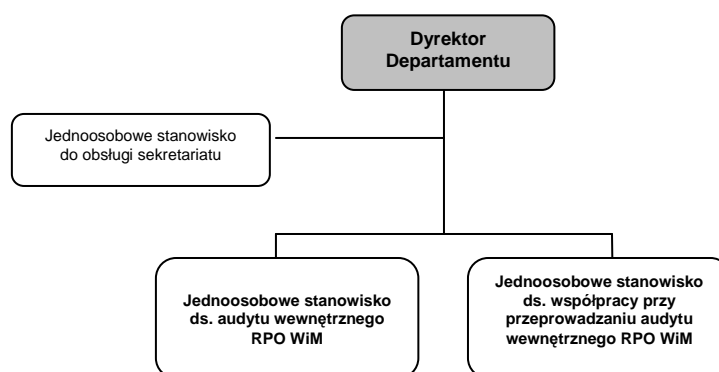
#### 1. Dane organizacyjne

1.1 Stanowisko: Dyrektor Departamentu.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Audytu Wewnętrznego.

1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



#### 2. Cel istnienia stanowiska

Zarządzanie Departamentem Audytu Wewnętrznego oraz organizacja jego pracy.

#### 3. Zakres obowiązków:

- kierowanie Departamentem zgodnie z przepisami prawa oraz poleceniami Marszałka Województwa,
- sprawowanie funkcji audytora wewnętrznego,
- ustalanie zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności podległym pracownikom Departamentu,
- sprawowanie kontroli wewnętrznej, a zwłaszcza nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonywania zadań przez pracowników Departamentu,
- doskonalenie organizacji pracy Departamentu i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- zapewnienie prawidłowego obiegu, ewidencji i przechowywania dokumentów z zachowaniem procedury postępowania z informacjami niejawnymi oraz przestrzegania tajemnicy służbowej,
- tworzenie warunków do kształtowania właściwych stosunków interpersonalnych oraz czuwanie nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy w podległym zespole pracowniczym, a zwłaszcza zapewnienie sprawiedliwej oceny wkładu pracy i poszanowanie godności osobistej pracowników,
- udzielanie pomocy pracownikom w wykonywaniu zadań,

#### 4. Zakres odpowiedzialności

Dyrektor podlega odpowiedzialności karnej i cywilnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Podlega również odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

#### 5. Inicjatywa i samodzielność

Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonywania zleconego zadania. Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Umiejętność tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy poprzez: rozpoznawanie i identyfikowanie powiązań między sytuacjami, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, przeszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji, metod i sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Członkowie Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- Dyrektorzy Departamentów merytorycznych tutejszego Urzędu.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- jednostki organizacyjne, które obejmie zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),
- wiedza na temat funduszy strukturalnych,
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.

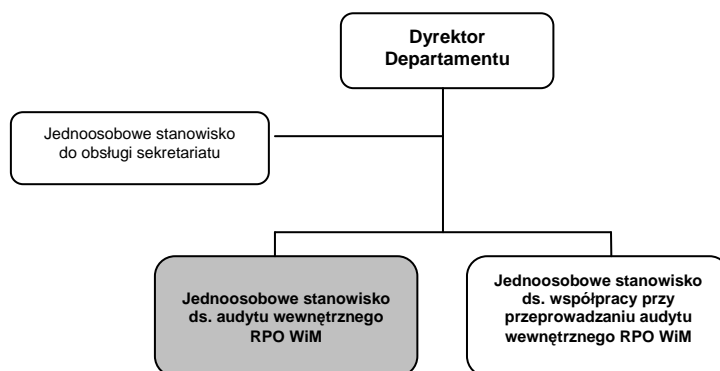
#### **9. Szczególne umiejętności:**

Umiejętność organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi, tworzenia i przestrzegania partnerstwa.

## OPIS STANOWISKA

### 1. Dane organizacyjne

- 1.1 Stanowisko: Jednoosobowe stanowisko ds. audytu wewnętrznego RPO WiM.
- 1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 1.3 Departament: Departament Audytu Wewnętrznego.
- 1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Niezależna i obiektywna ocena procesów, procedur oraz systemu zarządzania i kontroli RPO WiM.

### 3. Zakres obowiązków:

- opracowywanie planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu,
- przeprowadzanie audytu wewnętrznego z zakresu RPO WiM na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- przeprowadzanie, w uzasadnionych przypadkach, audytu wewnętrznego poza planem audytu,
- opracowywanie programów zadań audytowych,
- sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
- dokonywanie, w razie potrzeby, czynności sprawdzających, w celu oceny dostosowania działań Urzędu do zgłoszonych w sprawozdaniu uwag i wniosków,
- sporządzanie notatek informacyjnych z przeprowadzonych czynności sprawdzających,
- opracowywanie sprawozdania z wykonania planu audytu,
- współdziałanie z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego wykonującymi czynności audytowe,
- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora Departamentu.

### 4. Zakres odpowiedzialności

Pracownik podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

### 5. Inicjatywa i samodzielność

Pracownik powinien wykazywać się zdolnością do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonywania zleconego zadania. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące pracy na opisywanym stanowisku opierając się

na obowiązujących przepisach prawa i ustalonych procedurach. Praca zlecana jest przez bezpośredniego przełożonego – Dyrektora Departamentu. Pracownik przygotowuje dokumentację, w tym sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Pracownik musi wykazywać się wiedzą w zakresie zasad przeprowadzania audytu wewnętrznego, w zakresie wdrażania programów operacyjnych finansowanych z funduszy strukturalnych ze szczególnym uwzględnieniem RPO WiM.

Pracownik powinien wykorzystywać swoje umiejętności do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy przez: rozpoznawanie oraz identyfikowanie ryzyka, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, otwartość na zmiany, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod, inicjowanie nowych możliwości lub sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji, wykorzystywanie dostępnego wyposażenia technicznego, zachęcanie innych do proponowania, wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **a) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Dyrektor/Zastępca Dyrektora ZPRR, kierownicy oraz pracownicy poszczególnych Biur Departamentu,
- Dyrektorzy i pracownicy pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu, w przypadku, gdy zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego obejmuje inne komórki organizacyjne.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- jednostki organizacyjne, które obejmie zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe,
- kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),
- wiedza na temat funduszy strukturalnych,
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej.

#### **9. Szczegółne umiejętności:**

- znajomość obsługi komputera (MS Office, przeglądarki internetowe),
- umiejętność analitycznego myślenia.

## OPIS STANOWISKA

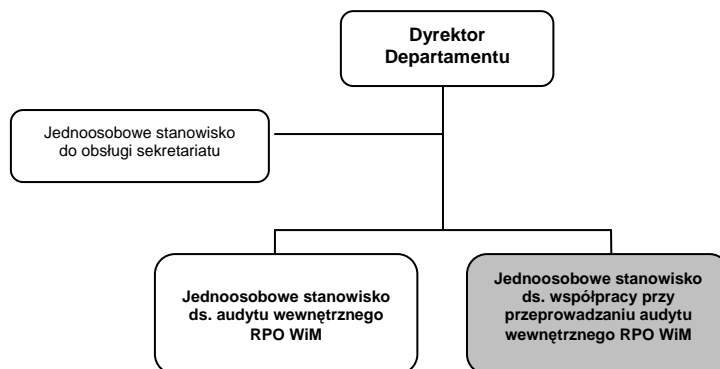
### 1. Dane organizacyjne

1.1 Stanowisko: Jednoosobowe stanowisko ds. współpracy przy przeprowadzaniu audytu wewnętrznego RPO WiM.

1.2 Urząd: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

1.3 Departament: Departament Audytu Wewnętrznego.

1.4 Miejsce w strukturze organizacyjnej:



### 2. Cel istnienia stanowiska

Niezależna i obiektywna ocena procesów, procedur oraz systemu zarządzania i kontroli RPO WiM.

### 3. Zakres obowiązków:

- opracowywanie planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu,
- współpraca przy przeprowadzaniu audytu wewnętrznego z zakresu PRO WiM na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego,
- współpraca przy przeprowadzaniu, w uzasadnionych przypadkach, audytu wewnętrznego poza planem audytu,
- opracowywanie programów zadań audytowych,
- sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
- współpraca przy dokonywaniu, w razie potrzeby, czynności sprawdzających, w celu oceny dostosowania działań Urzędu do zgłoszonych w sprawozdaniu uwag i wniosków,
- sporządzanie notatek informacyjnych z przeprowadzonych czynności sprawdzających,
- opracowywanie sprawozdania z wykonania planu audytu,
- współdziałanie z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego wykonującymi czynności audytowe,
- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora Departamentu.

### 4. Zakres odpowiedzialności

Pracownik podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków.

### 5. Inicjatywa i samodzielność

Pracownik powinien wykazywać się zdolnością do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonywania zleconego zadania. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące pracy na opisywanym stanowisku opierając się na obowiązujących przepisach prawa i ustalonych procedurach. Praca zlecona jest przez bezpośredniego przełożonego – Dyrektora Departamentu. Pracownik przygotowuje dokumentację, w tym sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego.

#### **6. Złożoność i kreatywność**

Pracownik musi wykazywać się wiedzą w zakresie zasad przeprowadzania audytu wewnętrznego, w zakresie wdrażania programów operacyjnych finansowanych z funduszy strukturalnych ze szczególnym uwzględnieniem RPO WiM.

Pracownik powinien wykorzystywać swoje umiejętności do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy przez: rozpoznawanie oraz identyfikowanie ryzyka, wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, otwartość na zmiany, poszukiwanie i tworzenie nowych koncepcji i metod, inicjowanie nowych możliwości lub sposobów działania, badanie różnych źródeł informacji, wykorzystywanie dostępnego wyposażenia technicznego, zachęcanie innych do proponowania, wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań.

#### **7. Kontakty i reprezentacja**

##### **b) kontakty wewnątrz Urzędu:**

- Dyrektor/Zastępca Dyrektora ZPRR, kierownicy oraz pracownicy poszczególnych Biur Departamentu,
- Dyrektorzy i pracownicy pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu, w przypadku gdy zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego obejmuje inne komórki organizacyjne.

##### **b) kontakty na zewnątrz:**

- jednostki organizacyjne, które obejmie zakres podmiotowy lub przedmiotowy zadania audytowego.

#### **8. Wiedza, umiejętność i doświadczenie:**

- wiedza z zakresu zagadnień audytu wewnętrznego,
- wiedza na temat funduszy strukturalnych,
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji.

#### **9. Szczególne umiejętności:**

- znajomość obsługi komputera (MS Office, przeglądarki internetowe),
- umiejętność analitycznego myślenia.

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczętka/Podpis	<b>Departament/ Biuro</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>	Joanna Siemiątkowska	Podinspektor .....	ZPRR  Biuro Koordynacji	18.05.2010 r
<b>Zaakceptował:</b>	Joanna Butkiewicz	Kierownik Biura .....	ZPRR  Biuro Koordynacji	18.05.2010 r
<b>Zatwierdził:</b>	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	.....