

**Uchwała Nr 66/804/11/IV**  
**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**  
**z dnia 20 grudnia 2011 r.**  
**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego**  
**Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie**  
**stanowiącym załącznik do uchwały Nr 32/432/11/IV Zarządu Województwa**  
**Warmińsko – Mazurskiego z dnia 14 czerwca 2011 r.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 32/432/11/IV Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 14 czerwca 2011 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dotychczasowy § 26 otrzymuje brzmienie:

**„§ 26**

**Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego (ZPRR)**

1. W skład **Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego** wchodzi:

- 1) **Biuro Koordynacji (ZPRR-II);**
- 2) **Biuro Promocji i Informacji (ZPRR-III);**
- 3) **Biuro Projektów – Przedsiębiorczość (ZPRR-IV);**
- 4) **Biuro Projektów – Infrastruktura Społeczna i Turystyczna (ZPRR-VI);**
- 5) **Biuro Projektów – Rewitalizacja (ZPRR-VII);**
- 6) **Biuro Projektów – Transport (ZPRR-VIII);**
- 7) **Biuro Projektów – Informatyzacja (ZPRR-IX);**
- 8) **Biuro Płatności i Rozliczeń (ZPRR-X);**
- 9) **Biuro Kontroli (ZPRR-XI);**
- 10) **Biuro Monitoringu (ZPRR-XII);**
- 11) **Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej (ZPRR-XIII).**

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

- 1) zapewnienie jednolitości dokumentów związanych z realizacją RPO WiM;
- 2) opracowywanie zbiorczych zestawień, ankiet oraz harmonogramów dotyczących realizacji RPO WiM;
- 3) koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych oraz z przeprowadzonych kontroli w Departamencie;
- 4) koordynowanie działań w obszarze zobowiązań Instytucji Zarządzającej (IZ) RPO WiM związanych z ochroną środowiska;
- 5) koordynowanie zadań realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą (IP);
- 6) tworzenie i aktualizowanie bazy ekspertów;
- 7) współpraca z Instytucją Koordynującą RPO WiM w zakresie funkcjonowania systemu wdrażania programu.

3. Do zadań **Biura Promocji i Informacji** należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu działań promocyjnych i informacyjnych dla RPO WiM;

- 2) prowadzenie Sieci Punktów Informacyjnych o Funduszach Europejskich.
4. Do zadań **Biura Projektów – Przedsiębiorczość** należy w szczególności:
  - 1) kontraktowanie środków RPO WiM w ramach części osi priorytetowej I Przedsiębiorczość:
    - a) przygotowywanie dokumentacji,
    - b) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
    - c) organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
    - d) przygotowywanie umów i aneksów do umów,
    - e) rozpatrywanie odwołań,
    - f) analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji;
  - 2) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych;
  - 3) koordynowanie zadań realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia (IP II).
5. Do zadań **Biura Projektów – Infrastruktura Społeczna i Turystyczna** należy w szczególności:
  - 1) kontraktowanie środków RPO WiM w ramach osi priorytetowej III Infrastruktura Społeczna oraz osi priorytetowej II Turystyka:
    - a) przygotowywanie dokumentacji,
    - b) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
    - c) organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
    - d) przygotowywanie umów i aneksów do umów,
    - e) rozpatrywanie odwołań,
    - f) analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji;
  - 2) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych.
6. Do zadań **Biura Projektów – Rewitalizacja** należy w szczególności:
  - 1) kontraktowanie środków RPO WiM w ramach osi priorytetowej IV Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast:
    - a) przygotowywanie dokumentacji,
    - b) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
    - c) organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
    - d) przygotowywanie umów i aneksów do umów,
    - e) rozpatrywanie odwołań,
    - f) analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji;
  - 2) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych.
7. Do zadań **Biura Projektów – Transport** należy w szczególności:
  - 1) kontraktowanie środków RPO WiM w ramach osi priorytetowej V Infrastruktura transportowa regionalna i lokalna:
    - a) przygotowywanie dokumentacji,
    - b) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
    - c) organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
    - d) przygotowywanie umów i aneksów do umów,
    - e) rozpatrywanie odwołań,
    - f) analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji;
  - 2) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych.
8. Do zadań **Biura Projektów – Informatyzacja** należy w szczególności:
  - 1) kontraktowanie środków RPO WiM w ramach osi priorytetowej VII Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego:

- a) przygotowywanie dokumentacji,
  - b) nabór i ocena wniosków o dofinansowanie projektów,
  - c) organizowanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP),
  - d) przygotowywanie umów i aneksów do umów,
  - e) rozpatrywanie odwołań,
  - f) analiza przepływów finansowych i wykorzystania alokacji;
- 2) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych;
  - 3) analiza procesów, projektowanie i programowanie systemu informatycznego RPO WiM;
  - 4) opracowywanie interfejsu komunikacyjnego pomiędzy lokalnym i krajowym systemem informatycznym (SIMIK 2007-2013);
  - 5) nadzór techniczny nad stroną internetową RPO WiM.
9. Do zadań **Biura Płatności i Rozliczeń** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie procedur przekazywania płatności;
  - 2) weryfikacja wniosków Beneficjenta o płatność;
  - 3) rozliczanie płatności przekazywanych IP/IP II oraz weryfikacja poświadczeń i deklaracji wydatków od IP/IP II do IZ;
  - 4) przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IZ do Instytucji Certyfikującej;
  - 5) przechowywanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów o dofinansowanie projektu;
  - 6) odzyskiwanie kwot nienależnie pobranych lub wypłaconych w nadmiernej wysokości zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - 7) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych.
10. Do zadań **Biura Kontroli** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie procedur przeprowadzania kontroli;
  - 2) opracowywanie i weryfikacja Roczego planu kontroli;
  - 3) przeprowadzanie kontroli na dokumentach oraz kontroli na miejscu realizacji projektu;
  - 4) przeprowadzanie kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II;
  - 5) przeprowadzanie kontroli Pomocy Technicznej w IP;
  - 6) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektu;
  - 7) przeprowadzanie kontroli krzyżowych projektów w ramach RPO WiM oraz kontroli krzyżowych horyzontalnych;
  - 8) gromadzenie informacji, weryfikacja i sporządzanie raportów o nieprawidłowościach.
11. Do zadań **Biura Monitoringu** należy w szczególności:
- 1) gromadzenie oraz monitorowanie danych na temat realizacji RPO WiM;
  - 2) sporządzanie i weryfikacja informacji miesięcznych i kwartalnych, sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych;
  - 3) sporządzanie sprawozdań z zakresu pomocy publicznej;
  - 4) monitorowanie zasady n+3/n+2 oraz parytetu 80%/20%;
  - 5) prowadzenie sekretariatu Komitetu Monitorującego RPO WiM.
12. Do zadań **Biura Budżetu i Pomocy Technicznej** należy w szczególności:
- 1) wnioskowanie i rozliczanie środków finansowych na realizację RPO WiM;
  - 2) opracowywanie budżetu Samorządu Województwa w części dotyczącej RPO WiM oraz sporządzanie sprawozdań z jego wykonania;
  - 3) opracowywanie, weryfikacja i monitoring Roczego Planu Działań IZ dla zadań realizowanych w ramach Pomocy Technicznej RPO WiM w danym roku

- budżetowym, przygotowywanie uchwał oraz sporządzanie zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte Rocznym Planem Działań IZ;
- 4) zamknięcie Pomocy Technicznej ZPORR;
  - 5) weryfikacja Rocznych Planów Działań IP oraz przygotowywanie umów i aneksów do umów;
  - 6) weryfikacja wniosków o płatność IP.”;

2) dotychczasowy § 30 otrzymuje brzmienie:

### „§ 30

#### **Departament Infrastruktury i Geodezji (IG)**

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

- 1) **Biuro Infrastruktury (IG-I)**;
- 2) **Biuro Inwestycji (IG-BI)**;
- 3) **Biuro Transportu i Komunikacji (IG-TK)**;
- 4) **Biuro Geodezji, Kartografii i Gospodarki Mieniem (IG-MW)**;
- 5) **Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (IG-G-WO)**;
- 6) **Samodzielne Stanowisko ds. transportu towarów niebezpiecznych (IG-ADR)**.

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem utworzenia linii kolejowych oraz wniosków o zawieszenie i likwidację niektórych linii lub ich części;
- 2) organizowanie regionalnych kolejowych przewozów pasażerskich oraz prowadzenie rozliczeń finansowych w tym zakresie;
- 3) realizowanie zadań wynikających z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych oraz badań psychologicznych wynikających z ustawy „Prawo o ruchu drogowym”;
- 5) prowadzenie spraw związanych z obsługą uzyskanych dochodów z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na wyłączenie lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa z produkcji leśnej,
- 7) opiniowanie wniosków samorządów w sprawach wyłączeń gruntów z produkcji rolnej kierowanych do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz lasów stanowiących własność Skarbu Państwa kierowanych do Ministra Środowiska;
- 8) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o założenie lotnisk, wprowadzanie zmian na lotniskach oraz ich likwidowanie;
- 9) współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzania akcji ratowniczych, poszukiwania oraz badania okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych;
- 10) monitorowanie Strategii Rozwoju Społeczno - Gospodarczego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w zakresie Priorytetu 3 „Nowoczesne sieci”.

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów inwestycyjnych finansowanych lub współfinansowanych z budżetu województwa;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją założeń „Wieloletniego Programu Inwestycyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2009-2015”;
- 3) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków o udzielenie koncesji na wytwarzanie energii;

- 4) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem projektów założeń do planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe w ramach koordynacji działań samorządów gminnych i powiatowych.
4. Do zadań **Biura Transportu i Komunikacji** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na wykonywanie regularnych oraz regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
  - 2) prowadzenie spraw związanych z refundacją kosztów sprzedaży biletów ulgowych przez przewoźników autobusowych;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego w Olsztynie i Elblągu;
  - 4) prowadzenie spraw związanych z wpisem do ewidencji egzaminatorów egzaminujących kandydatów na kierowców i kierowców.
5. Do zadań **Biura Geodezji, Kartografii i Gospodarki Mieniem** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie ewidencji mienia nieruchomości stanowiącego własność Województwa;
  - 2) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem funkcji właścicielskich wobec wojewódzkiego mienia samorządowego, w tym związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją jednostek;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z zarządem nieruchomości Województwa;
  - 4) prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieniem przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i wojewódzkie osoby prawne;
  - 5) sporządzanie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę;
  - 6) sporządzanie planu wykorzystania nieruchomości z zasobu Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
  - 7) sporządzanie opinii dotyczących nabywania, zbywania i podziału nieruchomości;
  - 8) sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów, budynków;
  - 9) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego i Agencją Nieruchomości Rolnych w sprawach związanych z gospodarką gruntami;
  - 10) sprawowanie nadzoru nad realizacją służby geodezyjnej i kartograficznej, wynikających z ustawy, zgodnie z kompetencjami;
  - 11) koordynowanie prac – wniosków Zarządu Dróg Wojewódzkich w zakresie regulacji stanów prawnych pasów drogowych oraz nabywania gruntów pod drogi wojewódzkie;
  - 12) planowanie prac urządzeniowo – rolnych na terenie Województwa;
  - 13) prowadzenie spraw związanych z urzędowymi nazwami miejscowości i obiektów fizjograficznych;
  - 14) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad działalnością Zarządu Dróg Wojewódzkich;
  - 15) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad przebiegiem realizacji kluczowych projektów inwestycyjnych realizowanych przez Zarząd Dróg Wojewódzkich.
6. Do zadań **Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
  - 2) kontrola opracowań przyjmowanych i udostępnianych z zasobu wojewódzkiego.

7. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. transportu towarów niebezpiecznych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru podmiotów gospodarczych prowadzących kursy kształcące podstawowe dla kierowców:
  - a) w zakresie towarów niebezpiecznych wszystkich klas,
  - b) w zakresie towarów niebezpiecznych w cysternach,
  - c) w zakresie towarów niebezpiecznych klasy I (wybuchowych),
  - d) w zakresie towarów niebezpiecznych klasy VII (promieniotwórczych), oraz kursy kształcące, doskonalące klas j.w.
- 2) prowadzenie spraw związanych z ADR, RID, ADN i CEPiK ADR;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad szkoleniami i egzaminowaniem kierowców przewożących materiały niebezpieczne wszystkich klas.”;

3) dotychczasowy § 32 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

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

**1) w zakresie pomocy społecznej:**

- a) opracowanie, aktualizowanie i realizacja strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej będącej integralną częścią strategii rozwoju województwa obejmującej w szczególności programy: przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, wyrównywania szans osób niepełnosprawnych, pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, współpracy z organizacjami pozarządowymi – po konsultacji z powiatami,
- b) sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej w województwie warmińsko-mazurskim,
- c) organizowanie szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej,
- d) rozpoznawanie przyczyn ubóstwa oraz opracowywanie regionalnych programów pomocy społecznej wspierających samorządy lokalne w działaniach na rzecz ograniczania tego zjawiska,
- e) inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej,
- f) organizowanie i prowadzenie regionalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- g) opracowywanie raportu z monitoringu strategii polityki społecznej województwa warmińsko – mazurskiego,
- h) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji konkursów w zakresie zadań publicznych zleczanych do realizacji organizacjom pozarządowym w zakresie pomocy społecznej,
- i) przygotowywanie umów i prowadzenie nadzoru i kontroli nad wykorzystaniem dotacji przez organizacje pozarządowe w zakresie pomocy społecznej,
- j) realizacja zadań w zakresie koordynacji prac związanych z opracowywaniem i monitorowaniem rocznego wojewódzkiego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w części dotyczącej polityki społecznej,
- k) realizacja zadań wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie w zakresie zadań realizowanych z pomocy społecznej,
- l) współpraca z organami administracji rządowej oraz powiatami i gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym,

- m) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej i ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
- 2) w zakresie realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Obserwatorium Integracji Społecznej:**
- a) przeprowadzenie jednego badania regionalnego rocznie wynikającego z zadań projektu,
  - b) współpraca przy opracowaniu oceny zasobów pomocy społecznej w województwie warmińsko-mazurskim,
  - c) tworzenie założeń programów finansowanych ze środków własnych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej lub założeń projektów systemowych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej,
  - d) przekazywanie wniosków i rekomendacji z prowadzonych badań marszałkowi i wojewodzie oraz jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej,
  - e) formułowanie rekomendacji, na podstawie których będą opracowywane programy szkoleń prowadzonych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,
  - f) popularyzacja wyników prowadzonych badań,
  - g) stworzenie strony internetowej,
  - h) promocja działań realizowanych przez OIS,
  - i) wysyłanie bezpłatnego newslettera w wersji elektronicznej,
  - j) składanie sprawozdań półrocznych oraz sprawozdania końcowego do CRZL ze zrealizowanych zadań merytorycznych.”;
- 4) dotychczasowy załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 5) dotychczasowy załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

**Przewodniczący Zarządu  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Jacek Protas**