

Uchwała Nr 25/326/12/IV
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 28 maja 2012 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 19/210/12/IV Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 13 kwietnia 2012 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 19/210/12/IV Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 13 kwietnia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dotychczasowy § 21 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Do zadań **Biura Administracji i Obsługi** należy w szczególności:
 - 1) gospodarka lokalami biurowymi Urzędu;
 - 2) zaopatrzenie materiałowo – techniczne na potrzeby wyposażenia stanowisk pracy;
 - 3) coroczne opracowanie planu wydatków rzeczowych Urzędu Marszałkowskiego na podstawie budżetu Województwa Warmińsko – Mazurskiego;
 - 4) techniczne zabezpieczenie narad, spotkań i uroczystości odbywających się z inicjatywy Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu;
 - 5) prowadzenie ewidencji umów dotyczących funkcjonowania Urzędu z zakresu administracji i obsługi;
 - 6) prowadzenie ewidencji wydanych i zdanych pieczęci oraz spraw związanych z likwidacją pieczęci.”;
- 2) dotychczasowy § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36

Departament Kontroli (K)

1. W skład **Departamentu Kontroli** wchodzi:
 - 1) **Biuro ds. Kontroli Wewnętrznej i Wojewódzkich Samorządowych Jednostek Organizacyjnych (ZK);**
 - 2) **Biuro ds. Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury (ZRPO);**
 - 3) **Biuro ds. Kontroli Projektów Własnych Samorządu Województwa (ZKPW);**
 - 4) **Samodzielne Stanowisko ds. Skarg i Wniosków (SiW);**
 - 5) **Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej (KZ).**
2. Do zadań **Biura ds. Kontroli Wewnętrznej i Wojewódzkich Samorządowych Jednostek Organizacyjnych** należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie w uzgodnieniu z Departamentami rocznych planów kontroli oraz sprawozdań z ich wykonania;
 - 2) sporządzanie rocznej analizy działalności kontrolnej Urzędu m.in. na podstawie sprawozdań Dyrektorów Departamentów;

- 3) wykonywanie kontroli wewnętrznej w Departamentach, zwłaszcza w zakresie:
 - a) organizacji i zarządzania Departamentami,
 - b) przestrzegania przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem kodeksu postępowania administracyjnego,
 - c) prowadzenia działalności kontrolnej przez Dyrektorów Departamentów w ramach sprawowanego przez nich nadzoru nad terminowością i prawidłowością zadań wykonywanych przez pracowników,
 - d) prawidłowości przestrzegania procedur kontroli finansowej, prawidłowości postępowania w zamówieniach publicznych,
 - e) przestrzegania realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez organy kontroli oraz terminów realizacji uchwał Zarządu Województwa i wniosków Komisji Sejmiku;
 - 4) nadzorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych przez Departamenty;
 - 5) sporządzanie w uzgodnieniu z Departamentami rocznych planów kontroli jednostek samorządowych oraz sprawozdań z ich wykonania;
 - 6) wykonywanie kontroli zewnętrznych w zakresie sposobu realizowania na obszarze Województwa zadań publicznych wynikających z aktów prawnych w odniesieniu do wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
 - 7) kontrola i ocena wojewódzkich jednostek ochrony zdrowia dotycząca realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń medycznych, prawidłowości gospodarowania mieniem oraz legalności, celowości i rzetelności gospodarki finansowej;
 - 8) nadzorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych przez samorządowe jednostki organizacyjne.
3. Do zadań **Biura ds. Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury** należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie kontroli wykonania Rocznych Planów Działań Instytucji Zarządzającej z Pomocy Technicznej RPO WiM;
 - 2) przeprowadzenie kontroli na dokumentach oraz kontroli na miejscu realizacji projektów własnych Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego realizowanych w ramach RPO WiM przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej;
 - 3) nadzorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych.
4. Do zadań **Biura ds. Kontroli Projektów Własnych Samorządu Województwa** należy:
- 1) przeprowadzanie kontroli *ex ante* i *ex post* dotyczących poprawności stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, opiniowanie zgodności dokumentacji przetargowej pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem i uchwałą o dofinansowanie projektu oraz przygotowywanie wewnętrznych opinii w zakresie interpretacji poprawności stosowania przepisów ustawy zamówień publicznych;
 - 2) przeprowadzanie kontroli zleconych przez Marszałka Województwa w zakresie realizowanych projektów własnych Samorządu Województwa;
 - 3) nadzorowanie zaleceń wynikających z opinii wydanych podczas kontroli.
5. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Skarg i Wniosków** należy w szczególności:
- 1) koordynowanie spraw związanych z udzielaniem odpowiedzi na skargi i wnioski przedkładane Marszałkowi, Wicemarszałkom, Członkom Zarządu oraz Sekretarzowi Województwa;
 - 2) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków kierowanych do Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu oraz Sekretarza Województwa;
 - 3) opracowywanie analiz przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Departamenty.
6. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli Zarządczej** należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań w zakresie kontroli zarządczej podejmowanych przez Departamenty i inne równorzędne komórki organizacyjne Urzędu;
- 2) gromadzenie i analiza informacji świadczących o stanie kontroli zarządczej;
- 3) upowszechnianie informacji niezbędnych do sprawnej realizacji systemu kontroli zarządczej.”;

3) dotychczasowy § 41 otrzymuje brzmienie:

„§ 41

Departament Polityki Jakości (JZ)

1. W skład **Departament Polityki Jakości** wchodzi:
 - 1) **Biuro ds. Systemów Zarządzania i Znaków (JZ-SZ);**
 - 2) **Biuro ds. Normalizacji (JZ-NZ).**
2. Do zadań **Biura ds. Systemów Zarządzania i Znaków** należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i koordynacja działań mających na celu podnoszenie jakości produkowanych towarów, świadczonych usług i zarządzania do poziomu wymaganego w Unii Europejskiej;
 - 2) organizacja i współorganizacja szkoleń i konferencji z zakresu wdrażania systemów zarządzania jakością, akredytacji i certyfikacji, podnoszenia jakości towarów i usług;
 - 3) organizacja, współorganizacja regionalnych konkursów i innych działań promujących dobre zarządzanie w organizacjach (przedsiębiorstwach, organizacjach edukacyjnych, organizacjach publicznych) oraz promujących podnoszenie jakości towarów i świadczonych usług tj. Konkurs Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur oraz Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości;
 - 4) współpraca z samorządami powiatowymi i gminnymi, gospodarczymi i zawodowymi w zakresie systemów zarządzania i podnoszenia jakości towarów i usług;
 - 5) współpraca z administracją rządową w zakresie systemów zarządzania i podnoszenia jakości towarów i usług;
 - 6) prowadzenie banku danych organizacji z województwa warmińsko-mazurskiego, które wdrożyły znormalizowane systemy zarządzania;
 - 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie priorytetu: upowszechnianie i ochrona praw konsumenta Programu Współpracy Samorządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 8) nadzorowanie i opieka nad systemem zarządzania jakością w Urzędzie Marszałkowskim;
 - 9) merytoryczna i logistyczna realizacja projektów ze środków zewnętrznych krajowych i zagranicznych w zakresie działań merytorycznych Departamentu;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z marką i znakami towarowymi zgodnie z ustawą Prawo Własności Przemysłowej w tym spraw związanych z wyrażeniem zgody na użycie przez podmioty oznaczeń regionalnych tj. logo województwa, herb województwa, hasło „Mazury Cud Natury”, słów „warmiński”, „mazurski”, „warmińsko-mazurskim” i innych, prowadzenie spraw związanych z rejestracją znaków towarowych charakterystycznych dla województwa w Urzędzie Patentowym RP;
 - 11) monitoring strategii w zakresie realizacji celu operacyjnego 1.9 i współpraca w monitoringu innych celów operacyjnych związanych z zakresem realizowanych działań;

- 12) prowadzenie spraw finansowych Departamentu;
 - 13) prowadzenie spraw organizacyjnych Departamentu;
 - 14) prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą w ramach Departamentu;
 - 15) prowadzenie innych działań wynikających z realizacji „Warmińsko-Mazurskiego Programu Promocji Jakości na lata 2000-2015.
3. Do zadań **Biura ds. Normalizacji** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw w zakresie normalizacji i oznakowania towarów i usług;
 - 2) inicjowanie i koordynacja działań mających na celu podnoszenie jakości produkowanych towarów, świadczonych usług, w tym gastronomicznych i hotelarskich oraz szkolnictwa zawodowego do poziomu wymaganego w Unii Europejskiej;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z merytoryczną realizacją projektów w celu podnoszenia jakości produktów i usług i szkolnictwa zawodowego;
 - 4) opracowywanie procedur przyznawania regionalnych znaków jakości;
 - 5) organizacja i współorganizacja konferencji, spotkań, wizyt studyjnych w zakresie podnoszenia jakości towarów i usług, zwłaszcza towarów żywnościowych, usług gastronomicznych i hotelarskich oraz szkolnictwa zawodowego;
 - 6) udział w targach o tematyce działalności Departamentu;
 - 7) współpraca z samorządami gminnymi i powiatowymi, administracją rządową i organizacjami pozarządowymi w zakresie jakości i współpracy międzynarodowej;
 - 8) organizacja i współorganizacja konkursów kulinarnych mających na celu promocję regionu poprzez promocję żywności naturalnej, lokalnej i tradycyjnej, w tym w ramach realizacji Kalendarza Imprez;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z Europejską Siecią Dziedzictwa Kulinarного;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z rejestracją i ochroną nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz produktów tradycyjnych zgodnie z ustawą o rejestracji i ochronie nazw oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z krajowymi systemami, w tym wyróżniania żywności wysokiej jakości i znakiem gwarancyjnym „Jakość Tradycja”;
 - 12) prowadzenie spraw związanych ze współpracą międzynarodową Departamentu z regionami partnerskimi województwa i innymi regionami Unii Europejskiej oraz spoza Unii ze szczególnym uwzględnieniem realizacji projektów w ramach programu „Poprawa jakości usług gastronomicznych i hotelarskich w regionie Warmii i Mazur w latach 2004-2013”;
 - 13) prowadzenie spraw związanych z międzynarodową siecią Cittaslow w tym prowadzenie Sekretariatu Polskiej Krajowej Sieci Miast Cittaslow;
 - 14) monitoring strategii w zakresie realizacji celu operacyjnego 1.4, 9.3.3 i współpraca w monitoringu innych celów operacyjnych związanych z zakresem realizowanych działań;
 - 15) prowadzenie i koordynacja spraw związanych z programem „Poprawa jakości usług gastronomicznych i hotelarskich w regionie Warmii i Mazur w latach 2004-2013”;
 - 16) prowadzenie innych działań wynikających z realizacji „Warmińsko-Mazurskiego Programu Promocji Jakości na lata 2000-2015.”;

4) dotychczasowy § 46 otrzymuje brzmienie:

„§ 46

Biuro ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (OP)

Do zakresu działania **Biura ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi** należy w szczególności:

- 1) współpraca z organizacjami pozarządowymi, ich zrzeszeniami, związkami, reprezentacjami oraz Departamentami, administracją publiczną i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań samorządu województwa przez organizacje pozarządowe, rozwoju sektora pozarządowego oraz działalności organizacji na Warmii i Mazurach;
 - 2) 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;
 - 3) obsługa prac Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Warmińsko-Mazurskiej Rady ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych.
 - 4) współpraca przy organizacji otwartych konkursów ofert organizacji pozarządowych na realizację zadań Samorządu Województwa;
 - 5) kojarzenie partnerstw organizacji z innymi podmiotami, inspiracja do wspólnej realizacji projektów, animacja współpracy organizacji z samorządem województwa, wspieranie wdrażania modelowych rozwiązań w zakresie współpracy;
 - 6) realizacja zadań wynikających z nadzoru nad stowarzyszeniami – lokalnymi grupami działania oraz lokalnymi grupami rybackimi;
 - 7) wykonywanie działań zmierzających do integracji środowisk kombatanckich i koordynacja ich działań;
 - 8) współdziałanie przy realizacji działań o jakich mowa w pkt 7 z organizacjami oraz stowarzyszeniami kombatantów i osób represjonowanych.”;
- 5) załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko– Mazurskiego w Olsztynie otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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