

Uchwała Nr 52/718/12/IV
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 23 października 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. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15

1. W skład Biura Regionalnego wchodzi zamiejscowe stanowiska pracy poszczególnych Departamentów Urzędu oraz stanowiska bezpośrednio podlegające Dyrektorowi lub Kierownikowi Biura Regionalnego.
2. Za wykonanie zadań merytorycznych na zamiejscowych stanowiskach pracy podlegających Dyrektorom Departamentów odpowiadają właściwi Dyrektorzy Departamentów, określający te zdania.
3. Za organizację, bieżące funkcjonowanie, właściwe warunki pracy i dyscyplinę pracy w Biurze Regionalnym odpowiada Dyrektor lub Kierownik Biura Regionalnego.
4. Dyrektor lub Kierownik Biura Regionalnego obok zadań wymienionych w ust. 3, wykonuje merytoryczne zadania przekazane przez właściwego Dyrektora Departamentu.
5. Zamiejscowe stanowiska pracy ujmują się w szczegółowej strukturze organizacyjnej właściwych Departamentów.
6. Stanowiska bezpośrednio podległe Dyrektorowi lub Kierownikowi Biura Regionalnego oraz zamiejscowe stanowiska poszczególnych Departamentów ujmują się w szczegółowej strukturze organizacyjnej Biura Regionalnego.
7. Dyrektor lub Kierownik Biura Regionalnego przedkłada plan pracy na dany rok kalendarzowy Marszałkowi do zatwierdzenia.”;

2) § 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, Informacji i Szkoleń (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);**
 - 12) **Biuro Postępowań Administracyjnych (ZPRR-XIV).**
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 zadań realizowanych przez Instytucję Pośredniczącą (IP);
 - 5) tworzenie i aktualizowanie bazy ekspertów;
 - 6) współpraca z Instytucją Koordynującą RPO WiM w zakresie funkcjonowania systemu wdrażania programu.
 3. Do zadań **Biura Promocji, Informacji i Szkoleń** należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja planu działań promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych 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;
 - 3) koordynowanie działań w obszarze zobowiązań Instytucji Zarządzającej (IZ) RPO WiM związanych z ochroną środowiska.
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.
13. Do zadań **Biura Postępowań Administracyjnych** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach RPO WiM;
 - 2) prowadzenie egzekucji administracyjnoprawnej i cywilnoprawnej dotyczącej zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach RPO WiM.”;

3) w § 28:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. W skład **Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa** wchodzi:

- 1) **Biuro Polityki Rolnej (OW-I);**
- 2) **Biuro Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich (OW-II);**
- 3) **Biuro ds. Rybactwa (OW-III);**
- 4) **Biuro Wdrażania Programów (OW-IV);**
- 5) **Biuro Autoryzacji Wniosku o Płatność (OW-V);**
- 6) **Biuro Kontroli (OW-VI);**
- 7) **Samodzielne stanowisko pracy ds. monitoringu i sprawozdawczości (OW-VII);**
- 8) **Biuro Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich- Sekretariat Regionalny (OW-VIII);**
- 9) **Biuro Wdrażania PO RYBY (OW-IX).”;**

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3. Do zadań **Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich** należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki wynikającej ze strategii rozwoju województwa, programów krajowych i wojewódzkich;
- 2) współpraca z organami administracji publicznej, samorządem rolniczym, organizacjami społeczno-zawodowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi w kształtowaniu polityki rozwoju obszarów wiejskich, zwłaszcza w zakresie szkoleń, informacji, konkursów, plebiscytów i innych zadań dla mieszkańców obszarów wiejskich;
- 3) współpraca w organizacji dożynek wojewódzkich oraz innych imprez promujących rodzimą tradycję i kulturę obszarów wiejskich;
- 4) diagnozowanie i ocena sytuacji społeczno-ekonomicznej obszarów wiejskich;
- 5) współdziałanie z centralną i wojewódzką administracją państwową, administracją zespoloną, samorządem powiatowym i gminnym oraz z innymi Departamentami Urzędu Marszałkowskiego w zakresie programowania i realizacji programów pomocowych na obszarach wiejskich;
- 6) podejmowanie inicjatyw, organizowanie i koordynowanie prac związanych z planowaniem, wdrażaniem i realizacją działań wspierających rozwój obszarów wiejskich w Województwie;
- 7) opracowywanie projektów dokumentów z zakresu działań finansowanych z budżetu województwa wspierających rozwój obszarów wiejskich;
- 8) weryfikacja i ocena wniosków składanych przez wnioskodawców i przygotowywanie list rankingowych beneficjentów podejmujących inicjatywy lokalne na rzecz rozwoju obszarów wiejskich w Województwie;
- 9) współpraca z partnerami zagranicznymi w zakresie podejmowania działań na rzecz rozwoju terenów wiejskich w Województwie;
- 10) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących rozwoju i aktywizacji obszarów wiejskich.”;

4) § 39 otrzymuje brzmienie:

„ § 39

Departament Społeczeństwa Informacyjnego (SI)

1. W skład **Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego (SI)** wchodzi:

- 1) Biuro BIP i Rozwoju Technologii Informatycznych (SI-I);**
- 2) Biuro Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (SI-II);**
- 3) Biuro Informatyzacji Urzędu (SI-III).**

2. Do zadań **Biura BIP i Rozwoju Technologii Informatycznych** należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za określenie struktury oraz funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej;
- 2) administrowanie stroną podmiotową BIP;
- 3) publikowanie i aktualizacja informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informacji przekazanych przez departamenty oraz jednostki organizacyjne Województwa Warmińsko- Mazurskiego;
- 4) przenoszenie nieaktualnych informacji do archiwum utworzonego na stronie BIP na podstawie informacji uzyskanych z Departamentów oraz jednostek organizacyjnych Województwa Warmińsko- Mazurskiego;
- 5) nadzór nad czynnościami dokonywanymi w zakresie kompetencji rzeczowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko- Mazurskiego związanymi z realizowaniem dostępu do informacji publicznych;

- 6) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
 - 7) odpowiedzialność za określenie struktury oraz funkcjonowania portalu internetowego oraz innych stron internetowych należących do Urzędu Marszałkowskiego;
 - 8) administrowanie portalem internetowym oraz innymi stronami internetowymi należącymi do Urzędu Marszałkowskiego;
 - 9) zarządzanie kontami redaktorów umieszczających informacje na stronach internetowych należących do Urzędu Marszałkowskiego;
 - 10) opracowywanie i nadzór nad realizacją procedur zapewniających bezpieczeństwo zasobów informatycznych zawartych na witrynach internetowych;
 - 11) koordynowanie prac projektowych, projektowanie, administrowanie oraz tworzenie aplikacji i witryn internetowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego;
 - 12) współpraca z właściwymi organami administracji samorządowej i rządowej w zakresie ogólnych zasad, instrumentów realizacji rozwoju społeczeństwa informacyjnego, aktywizacji informatycznej regionu, przygotowanie koncepcji rozwojowych.
3. Do zadań **Biura Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie dokumentów i analiz stanowiących podstawę do opracowania wojewódzkiej strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego, zamawianie badań i opracowań w tym zakresie;
 - 2) koordynacja, monitoring i ewaluacja realizacji zadań wynikających z wojewódzkiej strategii społeczeństwa informacyjnego;
 - 3) opracowywanie koncepcji strategii rozwoju systemów informatycznych w Urzędzie;
 - 4) nadzór nad gospodarowaniem infrastrukturą i majątkiem informatycznym stanowiącym własność Województwa;
 - 5) przygotowywanie i opracowywanie technicznych warunków dla projektów w zakresie infrastruktury społeczeństwa informacyjnego, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - 6) opracowanie i nadzór nad realizacją przedsięwzięć z zakresu rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Województwie;
 - 7) inicjowanie i koordynowanie projektów sieci informacyjnej, w tym szerokopasmowego dostępu do Internetu w województwie, współpraca z organizacjami społecznymi i fundacjami uczestniczącymi w procesie wdrożenia idei społeczeństwa informacyjnego i obywatelskiego;
 - 8) współpraca z administracją rządową przy realizacji projektów krajowych;
 - 9) przygotowywanie specyfikacji technicznej dotyczącej realizowanych przedsięwzięć.
4. Do zadań **Biura Informatyzacji Urzędu** należy w szczególności:
- 1) opracowanie koncepcji strategii rozwoju systemów teleinformatycznych w Urzędzie;
 - 2) opracowanie planów i koncepcji przedsięwzięć teleinformatycznych w Urzędzie na podstawie strategii rozwoju systemów teleinformatycznych;
 - 3) przygotowanie i opracowanie technicznych warunków dla projektów w zakresie rozwoju infrastruktury społeczeństwa informacyjnego;
 - 4) przygotowanie parametrów technicznych sprzętu teleinformatycznego oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w celu przeprowadzenia zamówień publicznych na potrzeby Urzędu;
 - 5) nadzór nad administrowaniem Samorządowym Ośrodkiem Przetwarzania Danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;

- 6) nadzór nad administrowaniem systemami teleinformatycznymi użytkowymi w Urzędzie;
- 7) nadzór nad rozdysponowaniem sprzętu teleinformatycznego i akcesoriów komputerowych;
- 8) nadzór nad ewidencją sprzętu teleinformatycznego i licencji oprogramowania;
- 9) pomoc informatyczna merytorycznym stanowiskom pracy w zakresie niestandardowego wykorzystania systemów informatycznych;
- 10) organizowanie i prowadzenie szkoleń obsługi programów komputerowych dla pracowników użytkujących sprzęt informatyczny;
- 11) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 12) zabezpieczenie ciągłości funkcjonowania struktury teleinformatycznej Urzędu.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 26 i § 39 Regulaminu Organizacyjnego, które wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2012 r.

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