

**Uchwała Nr 20/274/13/IV**  
**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**  
**z dnia 22 kwietnia 2013 r.**  
**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego**  
**Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie**  
**stanowiącym załącznik do uchwały Nr 12/174/13/IV Zarządu Województwa**  
**Warmińsko – Mazurskiego z dnia 12 marca 2013 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 12/174/13/IV Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 12 marca 2013 r. 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, 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 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) monitorowanie zasady n+3/n+2 oraz parytetu 80%/20%;
  - 4) koordynowanie wdrażania zaleceń i rekomendacji z badań ewaluacyjnych w Departamencie;
  - 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.”;

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).**

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.”;
- 3) dotychczasowy § 41 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
  - „ 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) koordynowanie działań w zakresie kontroli zarządczej podejmowanych przez Departamenty i inne równorzędne komórki organizacyjne Urzędu;
  - 9) gromadzenie i analiza informacji świadczących o stanie kontroli zarządczej;
  - 10) upowszechnianie informacji niezbędnych do sprawnej realizacji systemu kontroli zarządczej;
  - 11) nadzorowanie i opieka nad systemem zarządzania jakością w Urzędzie Marszałkowskim;
  - 12) merytoryczna i logistyczna realizacja projektów ze środków zewnętrznych krajowych i zagranicznych w zakresie działań merytorycznych Departamentu;
  - 13) 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;
  - 14) monitoring strategii w zakresie realizacji celu operacyjnego 1.9 i współpraca w monitoringu innych celów operacyjnych związanych z zakresem realizowanych działań;
  - 15) prowadzenie spraw finansowych Departamentu;
  - 16) prowadzenie spraw organizacyjnych Departamentu;
  - 17) prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą w ramach Departamentu;
  - 18) prowadzenie innych działań wynikających z realizacji „Warmińsko-Mazurskiego Programu Promocji Jakości na lata 2000-2015.”;
- 4) 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, z wyjątkiem § 36 i § 41 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego, które wchodzi w życie z dniem 1 maja 2013 r.

**W zastępstwie Marszałka  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Jarosław Marek Słoma  
Wicemarszałek**