



## **Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego](#)

Ogłoszono 2016-02-02 09:46:52 przez [Marcin Grzegorzcyk](#)

### **Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

Dyrektor: **Michał Opieczyński**

Zastępca dyrektora: **Maria Joanna Pietrukaniec**

Zastępca dyrektora: **Katarzyna Smólczyńska**

10-562 Olsztyn, ul. Emilii Plater 1, pok. 361

tel. (89) 521 97 00

fax. (89) 521 97 09

1. W skład **Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (FS)** wchodzi:
  1. **Biuro Strategii i Monitorowania (II);**
  2. **Biuro Projektów Kształcenia Zawodowego (III);**
  3. **Biuro Finansów (IV);**
  4. **Biuro Kontroli Projektów (V);**
  5. **Biuro Projektów Kształcenia Ogólnego (VI);**
  6. **Biuro Projektów Usług Rozwojowych dla Przedsiębiorstw (VII).**
  7. **Biuro Projektów Kształcenia Ustawicznego (VIII).**
2. Do zadań **Biura Strategii i Monitorowania** należy w szczególności:
  1. koordynacja i wsparcie zadań w Departamencie FS wynikających ze współpracy z Departamentem PR w zakresie:
    - a. opracowywania i aktualizacji RPO WiM na lata 2014 - 2020,
    - b. prowadzenia negocjacji RPO WiM na lata 2014 - 2020 z Komisją Europejską,
    - c. opracowywania stanowiska negocjacyjnego do Kontraktu Terytorialnego,
    - d. opracowywania i aktualizacji Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014-2020,
    - e. monitorowania inteligentnych specjalizacji,
    - f. przekazywania MR informacji o realizacji kontraktu terytorialnego,
    - g. sporządzania rocznych i końcowego sprawozdania z realizacji RPO WiM na lata 2014 - 2020,
    - h. przekazywania do IK UP informacji dotyczącej zmian w alokacji środków oraz informacji kwartalnych z realizacji RPO WiM na lata 2014 - 2020,
    - i. sporządzania informacji o realizacji RPO WiM na lata 2014 - 2020 do Zarządu, Sejmiku Województwa oraz Komitetu Monitorującego Programu,
    - j. naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM na lata 2014 - 2020, w tym

- prowadzenia ich Wykazu,
- k. ewaluacji RPO WiM na lata 2014 - 2020,
    1. powierzenia zadań IP WUP związanych z realizacją RPO WiM na lata 2014 - 2020;
  2. wsparcie Biur wdrożeniowych Departamentu FS i opracowywanie dokumentów z wykorzystaniem wkładów Biur Departamentu FS, w tym w szczególności:
    - a. planu pracy Departamentu FS,
    - b. harmonogramów naborów i ich aktualizacji,
    - c. Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020,
    - d. sprawozdań oraz informacji kwartalnych Osi Priorytetowej 2 i Działania 10.6 RPO WiM na lata 2014 - 2020,
    - e. rocznych planów działania;
  3. koordynacja, opracowanie i aktualizacja wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w zakresie EFS;
  4. opracowanie i aktualizacja, przy wsparciu merytorycznym pracowników Departamentu FS, kryteriów ogólnych wyboru projektów;
  5. przekazywanie do Departamentu PR wewnętrznie skonsultowanych uwag do projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
  6. współpraca z Departamentem EFRR przy tworzeniu i użytkowaniu Lokalnego Systemu Informatycznego;
  7. współpraca z Departamentem KP w zakresie informacji i promocji RPO WiM na lata 2014 - 2020; w tym organizacji szkoleń dla beneficjentów w obszarze wdrażanych przez Departament Działań;
  8. współpraca z Ministerstwem Rozwoju w zakresie organizacji szkoleń dla kandydatów na ekspertów RPO WiM na lata 2014 - 2020;
  9. administrowanie Centralnym Systemem Teleinformatycznym SL 2014 w zakresie wdrażanych przez Departament Działań;
  10. prowadzenie procedury odwoławczej od oceny wniosków w Działaniach RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament;
  11. realizacja zadań wynikających z nadzoru nad bieżącym wykonywaniem funkcji IP - WUP w zakresie opiniowania rocznych planów wdrażania, harmonogramów naborów, inicjowania zmian w umowie z IP, weryfikacji wstępnej sprawozdań rocznych i okresowych, Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej RPO WiM na lata 2014-2020, współpracy w zakresie Centralnego Systemu Informatycznego SL 2014 oraz współpracy przy rozpatrywaniu skarg na działalność IP - WUP w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
  12. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
  13. udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
  14. zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
  15. archiwizacja dokumentacji.
3. Do zadań **Biura Projektów Kształcenia Zawodowego** należy w szczególności:
1. współpraca z komórkami Urzędu oraz innymi instytucjami w zakresie kreowania polityki edukacyjnej regionu;
  2. przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działania 2.4, w tym w szczególności:
    - a. założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 - 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014-2020,
    - b. planu pracy Departamentu FS,

- c. rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
  - d. przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 2.4;
  3. współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
    - a. Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020,
    - b. kryteriów ogólnych wyboru projektów,
    - c. wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
  4. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
  5. przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 2.4;
  6. współpraca przy opracowaniu Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
  7. przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.4;
  8. przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
  9. weryfikacja wymogów / warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach działania 2.4;
  10. ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 2.4;
  11. wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
  12. współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia zawodowego;
  13. sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
  14. weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
  15. weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;
  16. bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
  17. wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
  18. współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
  19. nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
  20. udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.4;
  21. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
  22. udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
  23. zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007 - 2013;
  24. archiwizacja dokumentacji.
4. Do zadań **Biura Finansów** należy w szczególności:
1. opracowywanie i rozliczanie planów finansowych i projektu budżetu w ramach działań RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament FS;
  2. sporządzanie prognoz wniosków o płatność do KE w ramach działań RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament FS;
  3. sporządzanie Deklaracji wydatków IZ w zakresie EFS w odniesieniu do osi priorytetowej

2 oraz działania 10.6, agregującej zweryfikowane i zatwierdzone Zestawienia wniosków o płatność, korekt, rejestrów obciążeń ROPS oraz PR z uwzględnieniem wyników audytów IA, a także przesyłanie jej do Instytucji Certyfikującej;

4. współpraca z Departamentem A przy sporządzaniu deklaracji zarządczej;
  5. przygotowywanie dyspozycji przelewów w ramach działań RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament FS;
  6. współpraca z Departamentem PR przy monitorowaniu zasady n+3 w ramach działań RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament FS;
  7. współpraca z Departamentem O w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy Technicznej;
  8. współpraca z Departamentem O w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM na lata 2014 - 2020;
  9. sporządzanie informacji miesięcznych na temat wysokości dofinansowania przekazywanego w formie zaliczek;
  10. realizacja wydatków związanych z ekspertyzami i finansowaniem ekspertów KOP poprzez przygotowanie merytoryczne potrzeb w ramach działania 12.1 RPO WiM na lata 2014 - 2020;
  11. sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w ramach Działań RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament FS;
  12. prowadzenie postępowań administracyjnych w I i II instancji w przedmiocie zwrotu środków, zastosowania ulg i określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta w ramach Działań RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament FS;
  13. prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w przedmiocie zwrotu środków, zastosowania ulg i określania odpowiedzialności osób trzecich za zobowiązania Beneficjenta w ramach działań IP - WUP;
  14. dochodzenie należności w postępowaniu administracyjnym i egzekucji administracyjnej w ramach działań RPO WiM na lata 2014 - 2020 wdrażanych przez Departament FS;
  15. współpraca z BSiM w zakresie przygotowania Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020;
  16. dokonywanie indywidualnej interpretacji postanowień Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na potrzeby Departamentu FS i IP - WUP;
  17. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
  18. opracowanie i aktualizacja wkładu do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
  19. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
  20. udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
  21. zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
  22. archiwizacja dokumentacji.
5. Do zadań **Biura Kontroli Projektów** należy w szczególności:
1. monitorowanie procesu wdrażania rekomendacji wydanych w ramach kontroli zewnętrznych;
  2. kontrolowanie projektów RPO WiM na lata 2014 - 2020 w zakresie Działań wdrażanych przez Departament;
  3. opracowanie wkładu do Roczego Planu Kontroli RPO WiM na lata 2014 - 2020 w zakresie Działań wdrażanych przez Departament;
  4. sporządzenie kart zamknięcia Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014 - 2020 w zakresie priorytetów inwestycyjnych wdrażanych przez Departament;

5. sporządzanie wkładu do rocznego podsumowania z audytów i kontroli;
6. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
7. wsparcie procesu zarządzania ryzykiem w Departamencie;
8. opracowanie i aktualizacja wkładu do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020 w zakresie zadań realizowanych przez Biuro;
9. archiwizacja dokumentacji;
10. współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych.

6. Do zadań **Biura Projektów Kształcenia Ogólnego** należy w szczególności:

1. współpraca z komórkami Urzędu oraz innymi instytucjami w zakresie kreowania polityki edukacyjnej regionu;
2. przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działań 2.1 oraz 2.2, w tym w szczególności:
  - a. założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 - 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014 - 2020,
  - b. planu pracy Departamentu FS,
  - c. rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
  - d. przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działań 2.1 oraz 2.2;
3. współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
  - a. Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020,
  - b. kryteriów ogólnych wyboru projektów;
  - c. wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
4. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
5. przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 2.1 oraz 2.2;
6. współpraca przy opracowaniu Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
7. przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.1 oraz 2.2;
8. przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
9. wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
10. weryfikacja wymogów / warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 2.1 i Działania 2.2;
11. ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 2.1 i Działania 2.2;
12. współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ogólnego;
13. sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
14. weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
15. weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;
16. bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
17. wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
18. współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;

19. nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
20. udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.1 oraz 2.2;
21. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
22. udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
23. zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
24. archiwizacja dokumentacji.

7. Do zadań **Biura Projektów Usług Rozwojowych dla Przedsiębiorstw** należy w szczególności:

1. realizacja zadań wynikających z wdrażania Popytowego Systemu Finansowania Usług Rozwojowych dla Przedsiębiorstw w województwie warmińsko-mazurskim;
2. przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działania 10.6, w tym w szczególności:
  - a. założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 - 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014 - 2020,
  - b. planu pracy Departamentu FS,
  - c. rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
  - d. przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 10.6;
3. współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
  - a. Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014 - 2020,
  - b. kryteriów ogólnych wyboru projektów,
  - c. wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
4. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
5. przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 10.6;
6. współpraca przy opracowaniu Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
7. przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 10.6;
8. przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
9. wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
10. weryfikacja wymogów /warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 10.6;
11. ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 10.6;
12. współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze usług rozwojowych dla przedsiębiorstw;
13. sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
14. weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
15. weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;
16. bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;

17. wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
  18. współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
  19. nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
  20. udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 10.6;
  21. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
  22. udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
  23. zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
  24. archiwizacja dokumentacji.
8. Do zadań **Biura Projektów Kształcenia Ustawicznego** należy w szczególności:
1. współpraca z komórkami Urzędu oraz innymi instytucjami w zakresie kreowania polityki edukacyjnej regionu;
  2. przygotowywanie dokumentów w obszarze wdrażania Działania 2.3, w tym w szczególności:
    - a. założeń do systemu wdrażania oraz wkładu do RPO WiM na lata 2014 - 2020 i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WiM na lata 2014 - 2020,
    - b. planu pracy Departamentu FS,
    - c. rocznych planów działania w zakresie postępu rzeczowego oraz harmonogramów naborów,
    - d. przygotowanie i aktualizacja specyficznych kryteriów wyboru projektów w obszarze Działania 2.3;
  3. współpraca z BSiM w zakresie przygotowania:
    - a. Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020,
    - b. kryteriów ogólnych wyboru projektów,
    - c. wzorów wniosku o dofinansowanie, minimalnego wzoru umowy o dofinansowanie oraz wniosku o płatność w obszarze EFS;
  4. opiniowanie projektów wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
  5. przygotowanie wkładu do sprawozdań i informacji miesięcznych/kwartalnych w zakresie związanym z opisem problemów we wdrażaniu oraz planowanych działań zaradczych w ramach Działania 2.4;
  6. współpraca przy opracowaniu Roczego Planu Kontroli w obszarze dotyczącym weryfikacji administracyjnej projektów;
  7. przygotowanie projektów regulaminów konkursów w ramach Działania 2.3;
  8. przygotowanie do przedłożenia Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naboru wniosków;
  9. wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
  10. weryfikacja wymogów / warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 2.3;
  11. ocena formalna i merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 2.3;
  12. współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ustawicznego;
  13. sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
  14. weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
  15. weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi;

16. bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
  17. wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
  18. współpraca w realizacji kontroli krzyżowych Programu i kontroli krzyżowych horyzontalnych;
  19. nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
  20. udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.3;
  21. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
  22. udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
  23. zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
  24. archiwizacja dokumentacji.
9. Przy wykonywaniu innych zadań w ramach RPO WiM na lata 2014 - 2020 Departament Europejskiego Funduszu Społecznego współpracuje z departamentami Urzędu oraz innymi Instytucjami, wchodzącymi w skład systemu instytucjonalnego zarządzania RPO WiM na lata 2014 -2020.