



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego](#)

Ogłoszono 2016-02-02 11:43:39 przez [Marcin Grzegorzczuk](#)

Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego

Kierownik Biura - Pełnomocnik Marszałka ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi: **Joanna Glezman**

10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17, pokoje 1, 2, 3
tel. (89) 512 58 80
fax. (89) 512 58 76

1. W skład **Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego (DSPP)** wchodzi:
 1. **Zespół ds. Dialogu Społecznego i Nadzoru nad LGD - Biuro Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego (I);**
 2. **Zespół ds. Warmińsko-Mazurskiej Karty Seniora oraz działań patriotycznych i senioralnych (II);**
 3. **Samodzielne Stanowisko ds. programów współpracy i zlecania zadań organizacjom pozarządowym (III);**
 4. **Samodzielne Stanowisko ds. rozwoju społeczeństwa obywatelskiego (IV).**
2. Do zadań **Zespołu ds. Dialogu Społecznego i Nadzoru nad LGD - Biura Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego** należy w szczególności:
 1. prowadzenie i przygotowywanie dokumentacji dot. utworzenia oraz funkcjonowania Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwanej w dalszej części „WRDS WM“;
 2. prowadzenie spraw związanych z organizowaniem posiedzeń WRDS WM oraz realizacją innych działań wynikających z pracy i postanowień rady;
 3. obsługa działalności WRDS WM, w tym przygotowywanie projektów dokumentów kierowanych na posiedzenia, sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz prowadzenie korespondencji WRDS WM;
 4. przygotowywanie projektów opinii, stanowisk i uchwał WRDS WM, przygotowywanie projektów wniosków WRDS WM kierowanych do Rady Dialogu Społecznego oraz innych dokumentów wynikających z pracy WRDS WM;
 5. nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z instytucjami i organizacjami, w szczególności organizacjami pracodawców i pracowników oraz administracją publiczną w zakresie dot. działalności WRDS WM;
 6. przygotowywanie informacji dot. funkcjonowania WRDS WM i umieszczanie ich w szczególności w BIP oraz promocja działalności WRDS WM;
 7. realizacja zadań wynikających z nadzoru nad stowarzyszeniami: lokalnymi grupami działania oraz lokalnymi grupami rybackimi;

8. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego dotacji celowych podmiotom uprawnionym do wykonywania ratownictwa wodnego na realizację zadań, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.
3. Do zadań **Zespołu ds. Warmińsko-Mazurskiej Karty Seniora oraz działań patriotycznych i senioralnych** należy w szczególności:
 1. obsługa projektu Warmińsko-Mazurska Karta Seniora (m.in. działania promocyjne i informacyjne, przyjmowanie wniosków, prowadzenie ewidencji użytkowników Karty, wydawanie Kart, pozyskiwanie partnerów projektu, prowadzenie zakładki WM Karty Seniora na stronie www.warmia.mazury.pl);
 2. obsługa współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie zadania: „podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej i pielęgnowanie polskości”;
 3. współpraca w zakresie opracowywania, realizacji i monitoringu programów współpracy Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej i pielęgnowania polskości;
 4. organizacja lub współorganizacja uroczystości z okazji Dnia Weterana Walk o Niepodległość Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych uroczystości i wydarzeń o charakterze patriotycznym, w tym we współpracy w szczególności z organizacjami pozarządowymi, środowiskami kombatanatów i osób represjonowanych, instytucjami publicznymi, młodzieżą;
 5. podejmowanie działań i projektów, organizacja wydarzeń na rzecz osób w wieku emerytalnym, mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego - wynikających z inicjatywy i potrzeb partnerów społecznych oraz zaplanowanych zadań własnych w zakresie polityki senioralnej Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
 4. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. programów współpracy i zlecania zadań organizacjom pozarządowym** należy w szczególności:
 1. współpraca z organizacjami pozarządowymi, ich zrzeszeniami, związkami, reprezentacjami w zakresie rozwoju kapitału społecznego, w tym zwiększenia potencjału i aktywności podmiotów sektora obywatelskiego w województwie warmińsko-mazurskim w różnych obszarach pożytku publicznego;
 2. współpraca w zakresie, o którym mowa w pkt 1 z administracją publiczną, innymi instytucjami i organizacjami oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 3. koordynacja zadań w zakresie opracowania, realizacji i monitoringu wojewódzkich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi, a także programów i projektów mających na celu wzmocnienie współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi, rozwój dialogu obywatelskiego oraz rozwój sektora pozarządowego i społeczeństwa obywatelskiego w województwie;
 4. przygotowanie sprawozdań z realizacji programów współpracy;
 5. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie organizacji otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań Samorządu Województwa;
 6. koordynacja działań w zakresie zlecania zadań publicznych Samorządu Województwa poza trybem konkursowym wskazanym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 7. przygotowywanie projektów dokumentów niezbędnych do wszczęcia w danym roku procedury zlecania zadań Samorządu Województwa organizacjom pozarządowym oraz wykonywanie zadań związanych z realizacją i koordynacją działań w ramach tej procedury;
 8. realizacja procedury zlecania zadań organizacjom pozarządowym w zakresie wsparcia

rozwoju sektora pozarządowego województwa warmińsko-mazurskiego oraz realizacji zadań Samorządu Województwa w zakresie dofinansowania wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;

9. koordynacja zadań wynikających z wdrożenia w Urzędzie procedury monitoringu, kontroli i oceny realizacji przez organizacje pozarządowe zadań zleconych;
 10. udzielanie informacji dot. zlecenia zadań Samorządu Województwa organizacjom pozarządowym;
 11. kontrola i ocena realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa zleczonych organizacjom pozarządowym w zakresie zadań biura.
5. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. rozwoju społeczeństwa obywatelskiego** należy w szczególności:
1. współpraca z organizacjami pozarządowymi, ich zrzeszeniami, związkami, reprezentacjami w zakresie rozwoju kapitału społecznego, w tym zwiększenia potencjału i aktywności podmiotów sektora obywatelskiego w województwie warmińsko-mazurskim oraz innych środowisk społecznych, grup nieformalnych w różnych obszarach pożytku publicznego;
 2. współpraca w zakresie, o którym mowa w pkt 1 z administracją publiczną, innymi instytucjami i organizacjami oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 3. obsługa Rady Działalności Pożytku Publicznego Województwa Warmińsko- Mazurskiego, w tym w szczególności: prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem jej członków, prowadzenie dokumentacji Rady;
 4. realizacja działań mających na celu wsparcie rozwoju aktywności obywatelskiej i wolontariatu różnych grup społecznych, w szczególności młodzieży;
 5. współpraca w zakresie organizacji otwartych konkursów ofert na realizację przez organizacje pozarządowe zadań Samorządu Województwa, przygotowywanie dokumentacji konkursowej, w szczególności w zakresie rozwoju wolontariatu oraz wdrażania programu wspierania inicjatyw młodzieżowych;
 6. kontrola i ocena realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa zleczonych organizacjom pozarządowym w zakresie zadań biura;
 7. organizacja konsultacji społecznych dot. dokumentów wojewódzkich, w szczególności kierowanych do organizacji pozarządowych;
 8. kojarzenie partnerstw organizacji pozarządowych z innymi podmiotami, inspiracja do wspólnej realizacji projektów, animacja współpracy organizacji pozarządowych z Samorządem Województwa, wspieranie wdrażania modelowych rozwiązań w zakresie współpracy międzysektorowej;
 9. prowadzenie działań informacyjnych dot. różnych obszarów pożytku publicznego skierowanych do organizacji pozarządowych;
 10. promowanie działalności organizacji pozarządowych, liderów społecznych i wolontariuszy, aktywności obywatelskiej i dialogu obywatelskiego w regionie;
 11. podjęcie niezbędnych czynności mających na celu zweryfikowanie danych osób, które złożyły pisemne oświadczenie o przystąpieniu do komitetu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej do Sejmiku Województwa, w tym w szczególności ich czynnego prawa wyborczego do Sejmiku Województwa, oraz liczby wymaganych podpisów złożonych pod projektem uchwały wniesionym w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej do Sejmiku Województwa, w przypadku, gdy o dokonanie tych czynności Przewodniczący Sejmiku wystąpi do Marszałka.