

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 215/2891/2017 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2017-05-30

Numer	215/2891/2017
w sprawie	zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku
Data wydania	2017-05-30
Departament	Departament Organizacji i Kadr

UCHWAŁA NR 215/2891/2017

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 30 maja 2017 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486 ze zm.[\[1\]](#)) Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Nr 181/2362/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 38 w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12) Samodzielne stanowisko pracy ds. Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, któremu nadaje się symbol „DRR-XII”.“;

2) w § 40:

a) pkt 2, 3, 4 oraz 11 otrzymują brzmienie:

„2) **Referat Koordynacji**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) opracowanie i aktualizacja wytycznych programowych dotyczących RPOWP 2014-2020 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz właściwymi instytucjami pośredniczącymi,
- b) opracowanie i aktualizacja opisu systemu zarządzania i kontroli dotyczącego RPOWP 2014-2020 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz instytucjami pośredniczącymi,
- c) opracowanie i aktualizacja instrukcji wykonawczej dotyczącej RPOWP 2014-2020 we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz instytucjami pośredniczącymi,
- d) koordynacja przygotowania i wdrażania instrumentu ZIT (zintegrowane inwestycje terytorialne),
- e) udział w koordynacji przygotowania i wdrażania instrumentu RLKS (rozwój lokalny kierowany przez społeczność),
- f) wykonywanie zadań związanych z powierzaniem zadań instytucjom pośredniczącym,
- g) przekazywanie do KE wniosków dla dużych projektów,
- h) udział w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów złożonych do poszczególnych działań RPOWP w ramach prac Komisji Oceny Projektów,
- i) opracowywanie harmonogramów naboru wniosków o dofinansowanie we współpracy z komórkami wdrożeniowymi oraz właściwymi instytucjami pośredniczącymi,
- j) koordynacja procesu zgłaszania, identyfikacji i monitorowania projektów w trybie pozakonkursowym,
- k) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzonymi kontrolami/audytami instytucji zewnętrznych,
- l) koordynowanie sporządzania deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania kontroli i audytu,
- m) organizacja i koordynowanie prac Zespołu ds. własnej oceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- n) obsługa SL2014 oraz SFC2014;

3) **Referat Instrumentów Finansowych**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) przygotowanie i aktualizacja strategii inwestycyjnej dla instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020 oraz zapewnienie funkcjonowania jej mechanizmów realizacji,
- b) przygotowanie kryteriów wyboru operacji w zakresie instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020,
- c) organizowanie procesu wyboru projektów w zakresie instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020,
- d) organizowanie naboru ekspertów w zakresie właściwym dla Referatu,
- e) przygotowanie i koordynowanie umowy z Beneficjentem w zakresie instrumentów finansowych w ramach RPOWP 2014-2020,
- f) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność obejmujących wydatki na instrumenty finansowe, w tym:
 - ocena formalna i merytoryczna wniosków o płatność,
 - poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,

- wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i potwierdzone wnioski o płatność,
- g) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IZ do IC w ramach działań obsługiwanych przez Referat,
- h) sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej,
- i) sporządzanie sprawozdań z realizacji RPOWP w zakresie zadań Referatu,
- j) raportowanie o zaistniałych nieprawidłowościach w obrębie obsługiwanych działań RPOWP,
- k) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- l) sporządzanie w określonych terminach uaktualnionej prognozy wydatków w zakresie obsługiwanych działań,
- m) wprowadzanie zleceń płatności w systemie BGK – Zlecenia,
- n) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu,
- o) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją procedur dotyczących wdrażania RPOWP 2014-2020,
- p) ocena formalna i merytoryczna zmian Roczego Planu Działań Pomocy Technicznej oraz przygotowywanie uchwały dotyczącej zmian w Rocznym Planie Działania Pomocy Technicznej w ramach RPOWP 2014-2020,
- q) obsługa SL2014 oraz SFC2014;

4) **Referat Pomocy Technicznej, Informacji i Promocji**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) realizacja Osi Priorytetowej Pomoc Techniczna RPOWP, w tym:
 - przygotowywanie i aktualizacja Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej,
 - przygotowywanie wniosków o płatność,
 - sprawozdawczość z wykorzystania oraz rozliczanie dotacji celowej,
 - opracowywanie planów i sprawozdań finansowych,
 - monitorowanie i raportowanie poziomu wdrażania,
- b) realizacja działań informacyjnych i promocyjnych RPOWP, w tym:
 - opracowanie i aktualizacja Strategii Komunikacji, Rocznych Planów Działań Informacyjnych i Promocyjnych RPOWP,
 - inicjowanie i koordynacja działań promocyjnych,
 - organizacja szkoleń, konferencji, seminariów, spotkań dla potencjalnych beneficjentów oraz beneficjentów RPOWP,
 - przygotowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych i informacyjnych,
 - opracowywanie sprawozdań i informacji z zakresu promocji RPOWP,
 - współpraca z mediami w sprawach związanych z RPOWP,
 - prowadzenie stron internetowych www.rpowp.wrotapodlasia.pl, www.rpo.wrotapodlasia.pl, www.podlaskiedotacje.pl,
- c) udział w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów złożonych do poszczególnych działań RPOWP w ramach prac Komisji Oceny Projektów,

d) udział w pracach CPMR (Konferencji Peryferyjnych Regionów Nadmorskich Europy),

e) sprawozdawczość w zakresie budżetu województwa;

11) **Samodzielne stanowisko pracy ds. analiz zarządczych**, do zadań którego należy w szczególności opracowywanie materiałów związanych z wykonaniem budżetu województwa;”,

b) w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12) **Samodzielne stanowisko pracy ds. Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich**, do zadań którego należy w szczególności prowadzenie sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich zajmujących się dystrybucją informacji z zakresu Narodowej Strategii Spójności, Umowy Partnerstwa oraz Krajowych Programów Operacyjnych i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, w tym:

- udzielanie informacji potencjalnym beneficjentom i beneficjentom poprzez kontakt bezpośredni, rozmowę telefoniczną, pocztę tradycyjną i elektroniczną oraz indywidualne konsultacje,

- koordynacja pracy Lokalnych Punktów Informacyjnych,

- promowanie Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie,

- upowszechnianie informacji o projektach oraz efektach realizacji Polityki Spójności w województwie.”;

3) w § 53 w pkt 16 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17) monitorowanie finansowych postępów realizacji RPOWP 2014-2020, w tym zasady n+3.”;

4) w § 74 w ust. 1:

a) w pkt 1 w lit. q średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. r w brzmieniu:

„r) udzielanie pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego z przeznaczeniem na zakup sprzętu ratowniczo-gaśniczego dla jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej;”,

b) w pkt 2 uchyla się lit. zb.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, poz. 2260, z 2017 r. poz.730.

Metryka strony _____

Historia strony _____

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)