

Uchwała Nr 17/262/16/V
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 21 marca 2016 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 59/622/15/V Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 6 listopada 2015 r.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r. poz. 1392, z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 59/622/15/V Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 6 listopada 2015 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (FS)

1. W skład **Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego** 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,
 - l) 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 horyzontalnych 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 Działania, harmonogramów naborów, inicjowania zmian w umowie z IP, weryfikacji wstępnej sprawozdań rocznych i okresowych, Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej RPO WiM na lata 2014-2020 oraz współpracy w zakresie Centralnego Systemu Informatycznego SL 2014;
 - 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 horyzontalnych 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) wsparcie Przewodniczącego KOP w zakresie organizacji prac Komisji;
 - 10) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia zawodowego;
 - 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
 - 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
 - 16) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
 - 17) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.4;
 - 18) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
 - 19) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 20) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
 - 21) 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 w ramach działań RPO WiM na lata 2014 – 2020 wdrażanych przez Departament FS z uwzględnieniem wyników audytów IA;
 - 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 Działania 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 Działania 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 horyzontalnych 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) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
 - 10) archiwizacja dokumentacji.
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 horyzontalnych 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) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ogólnego;
 - 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
 - 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
 - 16) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
 - 17) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.1 oraz 2.2;
 - 18) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
 - 19) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 20) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
 - 21) 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 horyzontalnych 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) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze usług rozwojowych dla przedsiębiorstw;
 - 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
 - 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;
 - 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
 - 16) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
 - 17) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 10.6;
 - 18) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
 - 19) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 20) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
 - 21) 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 horyzontalnych 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) współpraca z KOP w ramach oceny pracy ekspertów w obszarze kształcenia ustawicznego;
 - 11) sporządzanie umów oraz aneksów do umów o dofinansowanie projektów;
 - 12) weryfikacja zmian we wnioskach o dofinansowanie projektów;
 - 13) weryfikacja postępu rzeczowo-finansowego wniosku o płatność zgodnie z umową i wytycznymi programowymi;
 - 14) bieżące wsparcie beneficjenta w zakresie prawidłowego rozliczenia projektu;

- 15) wprowadzanie danych dotyczących rozliczanego projektu do systemów informatycznych;
 - 16) nakładanie korekt finansowych oraz monitoring ich odzyskiwania, zidentyfikowanych w ramach weryfikacji wniosków o płatność, do momentu wydania decyzji;
 - 17) udział w spotkaniach informacyjnych z potencjalnymi wnioskodawcami w ramach Działania 2.3;
 - 18) wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym;
 - 19) udział w procesie zarządzania ryzykiem w Departamencie;
 - 20) zadania związane z zamykaniem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
 - 21) 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.”;

2) w § 33 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań **Biura ds. koordynacji świadczeń rodzinnych** należy w szczególności:

- 1) załatwianie spraw dotyczących realizacji świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób i ich rodzin w granicach Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii:
 - a) przyjmowanie i opracowywanie formularzy z serii E 400 oraz standardowych dokumentów elektronicznych tzw. SED-ów stosowanych w korespondencji między instytucjami właściwymi ds. świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii,
 - b) prowadzenie postępowania w związku z gromadzeniem informacji niezbędnych do wypełnienia formularzy i SED-ów,
 - c) prowadzenie postępowania z instytucjami właściwymi państw Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii w zakresie ustalania państwa pierwszeństwa do wypłaty świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego, zawieszania świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego, wyrównywania i zwrotu świadczeń wypłacanych w państwach członkowskich;
- 2) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczeń społecznych:
 - a) przyjmowanie i opracowywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego z ustawodawstwa polskiego,
 - b) prowadzenie postępowania z instytucjami właściwymi państw Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii w zakresie ustalania państwa pierwszeństwa do wypłaty świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego;
- 3) prowadzenie postępowań dotyczących ustalania, czy w sprawach mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 4) wydawanie decyzji w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego wypłaconych przez organ właściwy w sprawach, w których mają zastosowanie przepisy o koordynacji świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego;
- 5) dochodzenie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego;
- 6) współpraca z instytucjami właściwymi i łącznikowymi krajów członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Lichtensteinu, Norwegii i Szwajcarii;

- 7) współpraca z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakresie koordynacji świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego;
 - 8) współpraca z Wojewodą oraz gminami w realizacji zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.”;
- 3) w § 41 ust. 2 pkt 13 otrzymuje brzmienie:
- „13) organizacja, współorganizacja regionalnych konkursów i innych działań promujących dobre zarządzanie w organizacjach (przedsiębiorstwach, organizacjach edukacyjnych, organizacjach publicznych), promujących podnoszenie jakości towarów i świadczonych usług oraz prezentujących dobre praktyki promujące województwo warmińsko-mazurskie, tj. Konkurs Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur, Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości, konkurs RPO Warmia i Mazury oraz programu Przedsiębiorstwo Fair Play i konkursu Gmina Fair Play.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem zapisów § 33 ust. 3 Regulaminu, które wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 r.

**Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Gustaw Marek Brzezina**