

ZARZĄDZENIE NR 179/2015
WOJEWODY PODLASKIEGO

z dnia 05 listopada 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu

Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525) zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 189/2011 Wojewody Podlaskiego z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku¹⁾, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 28 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Ewidencję porozumień zawartych w sprawach współpracy międzynarodowej prowadzi Wydział Certyfikacji i Funduszy Europejskich.”;

2) w dziale I tytuł rozdziału 7 otrzymuje brzmienie:

„ZASADY PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG,
WNIOSKÓW I PETYCJI”;

3) § 35 – 41 otrzymują brzmienie:

„§ 35.1. Wojewoda, Wicewojewoda, Dyrektor Generalny i Podlaski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji w każdy wtorek, w godzinach od 11⁰⁰ do 16⁰⁰.

2. W przypadku, gdy dzień wyznaczony do przyjmowania interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji jest dniem ustawowo wolnym od pracy, interesanci przyjmowani są w następnym dniu roboczym.

3. Informacje o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg, wniosków i petycji są umieszczane w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu oraz w Delegaturze Urzędu.

¹⁾ zmiany do regulaminu zostały wprowadzone zarządzeniami: Nr 41/2012 z dnia 11 kwietnia 2012 r., Nr 86/2012 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 143/2012 z dnia 25 września 2012 r., Nr 184/2012 z dnia 13 grudnia 2012 r., Nr 186/2012 z dnia 20 grudnia 2012 r., Nr 44/2013 z dnia 13 marca 2013 r., Nr 88/2013 z dnia 06 czerwca 2013 r., Nr 113/2013 z dnia 9 sierpnia 2013 r., Nr 124/2013 z dnia 23 września 2013 r., Nr 148/2013 z dnia 3 grudnia 2013 r., Nr 165/2013 z dnia 23 grudnia 2013 r., Nr 6/2014 z dnia 29 stycznia 2014 r., Nr 8/2014 z dnia 10 lutego 2014 r., Nr 51/2014 z dnia 10 kwietnia 2014 r., Nr 61/2014 z dnia 13 maja 2014 r., Nr 74/2014 z dnia 18 czerwca 2014 r., Nr 93/2014 z dnia 23 lipca 2014 r., Nr 109/2014 z dnia 27 sierpnia 2014 r., Nr 130/2014 z dnia 16 października 2014 r., Nr 132/2014 z dnia 22 października 2014 r., Nr 165/2014 z dnia 30 grudnia 2014 r., Nr 24/2015 z dnia 26 lutego 2015 r., Nr 60/2015 z dnia 06 maja 2015 r., Nr 67/2015 z dnia 15 maja 2015 r., Nr 117/2015 z dnia 26 sierpnia 2015 r. i Nr 123/2015 z dnia 07 września 2015 r.

§ 36. Organizację przyjmowania i koordynowanie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji przez Wojewodę, Wicewojewodę i Dyrektora Generalnego zapewnia Wydział Nadzoru i Kontroli.

§ 37. Do zadań Wydziału Nadzoru i Kontroli należy:

1) sprawowanie nadzoru nad Centralnym Rejestrem Skarg, Wniosków i Petycji wpływających do Urzędu;

2) opracowywanie ocen przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji przez wydziały Urzędu, jednostki rządowej administracji zespolonej i jednostki organizacyjne podległe Wojewodzie;

3) przygotowywanie ocen sposobu przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji przez jednostki samorządu terytorialnego;

4) przygotowywanie corocznie w terminie do 30 czerwca zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i umieszczanie jej na stronie internetowej Urzędu.

§ 38.1. Dyrektorzy wydziałów, pracownicy Urzędu i Delegatury Urzędu obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg, wniosków i petycji, codziennie w godzinach pracy.

2. Skargi i wnioski zgłoszone ustnie przyjmuje się do protokołu.

§ 39.1. Wszystkie skargi, wnioski i petycje kierowane do wydziałów Urzędu podlegają rejestracji w Centralnym Rejestrze Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Informacje o wpłynięciu petycji do Urzędu są niezwłocznie zamieszczane na stronie internetowej oraz niezwłocznie aktualizowane o dane dotyczące przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięganym opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.

§ 40.1. Rozpatrywanie i merytoryczne załatwianie skarg i wniosków na zasadach określonych w Kpa oraz petycji na zasadach określonych w ustawie o petycjach, należy do wydziałów właściwych ze względu na przedmiot sprawy.

2. Załatwianie skarg, wniosków i petycji powinno polegać na rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy, jej rozstrzygnięciu, wydaniu poleceń lub dokonaniu odpowiednich wystąpień, usunięciu stwierdzonych uchybień i przyczyn ich powstania oraz zawiadomieniu osób zainteresowanych o sposobie załatwienia.

3. Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje podpisują Wojewoda, Wicewojewoda w zakresie spraw określonych przez Wojewodę, Dyrektor Generalny oraz dyrektorzy wydziałów i pracownicy w ramach udzielonego upoważnienia.

4. Skargi i wnioski, które nie wymagają postępowania wyjaśniającego, powinny być rozpatrzone bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od dnia wpływu do Urzędu, natomiast petycje, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia ich złożenia.

§ 41. Dyrektorzy wydziałów zobowiązani są do:

1) zapewnienia należytej organizacji przyjmowania, ewidencjonowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji;

2) sprawowania bieżącego nadzoru nad prawidłowością i terminowością załatwiania skarg, wniosków i petycji oraz dokonywania okresowych analiz i ocen sposobu ich załatwiania;

3) wykorzystywania materiałów zawartych w skargach, wnioskach i petycjach do ochrony interesów społecznych i słuszych interesów obywateli oraz likwidacji źródeł powstawania skarg.”;

4) po § 57 dodaje się § 57a w brzmieniu:

§ 57a. Odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej podpisują dyrektorzy wydziałów z upoważnienia Wojewody Podlaskiego, a w przypadku zadań należących do kompetencji Dyrektora Generalnego, z upoważnienia Dyrektora Generalnego.”;

5) w § 78 w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) sporządzanie rocznej analizy przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji, w terminie określonym przez dyrektora Wydziału.”;

6) w § 80 w ust. 1 :

a) uchyla się pkt 7,

b) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Wydział Certyfikacji i Funduszy Europejskich – symbol „CFE”.”;

7) w § 81:

a) pkt 22 otrzymuje brzmienie:

„22) rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwienie spraw, przyjmowanie klientów i udzielanie im wyjaśnień”;

b) w pkt 39 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 40 w brzmieniu:

„40) zapewnienie właściwej realizacji zadań z zakresu polityki bezpieczeństwa informacji, ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych i innych prawnie chronionych tajemnic.”;

8) w § 82 w ust.3:

a) w pkt 3 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) wykonywanie kontroli skarg, wniosków i petycji w ramach sprawowanego przez Wojewodę nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego”;

b) w pkt 4:

- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„ w zakresie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji:”

- lit. a-d otrzymują brzmienie:

„a) sprawowanie nadzoru nad Centralnym Rejestrem Skarg, Wniosków i Petycji wpływających do Urzędu oraz przekazywanie ich do załatwienia według właściwości,

b) badanie zasadności skarg,

c) opracowywanie analiz i informacji dotyczących załatwiania skarg, wniosków i petycji obywateli,

d) przyjmowanie interesantów w sprawach z zakresu skarg, wniosków i petycji zgłaszanych do Wojewody,”;

9) w § 84 w ust. 3:

a) w pkt 3 w lit. o średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. p w brzmieniu:

„p) monitorowanie realizacji przez powiat zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej;”

b) w pkt 4 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem ekshumacji zwłok z grobu wojennego, a także z grobu późniejszego w celu dotarcia do grobu wojennego na wniosek Instytutu Pamięci Narodowej-Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu,”

c) pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) w zakresie kontroli wykonywania przez organy samorządu terytorialnego i inne podmioty zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw bądź zawartych porozumień, w zakresie określonym działami administracji rządowej: kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, kultura fizyczna i sport, oświata i wychowanie, praca, zabezpieczenie społeczne, rodzina, sprawiedliwość - w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej, zdrowie - z wyłączeniem zadań dotyczących ratownictwa medycznego;”

d) w pkt 9 w lit. f kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) realizacja zadań dotyczących zawierania umowy z osobą prowadzącą misję dobrej woli, o których mowa w ustawie o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.”

e) w ust. 4 uchyla się pkt 2;

10) w § 85 w ust. 3:

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

„r) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę strategicznej inwestycji w zakresie sieci elektroenergetycznej przesyłowej;”

b) w pkt 2 lit. f otrzymuje brzmienie:

„f) realizowanie zadań związanych z naborem wniosków o dofinansowanie zadań w ramach programu wieloletniego pn. „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016-2019” oraz obsługa prac komisji do spraw oceny wniosków,”

c) w pkt 4 w lit. s średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. t – v w brzmieniu:

„t) opiniowanie, w zakresie zgodności z prawem, uchwał w sprawie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych z jakich mogą być wykonane,

u) opiniowanie, w zakresie zgodności z prawem, uchwał w sprawie audytu krajobrazowego,

v) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji strategicznej inwestycji w zakresie sieci elektroenergetycznej przesyłowej;”;

11) w § 86 w ust. 3 w pkt 4 w lit. a:

a) tiret drugie i trzecie otrzymują brzmienie:

„- ustanawiania i wygaszania prawa trwałego zarządu na nieruchomościach, przejętych pod drogi krajowe i wojewódzkie, lotniska użytku publicznego, budowie przeciwpowodziowe, terminal gazowy,

- wygaszania prawa trwałego zarządu na nieruchomościach przejętych pod linie kolejowe oraz sieci przesyłowe,”

b) po tiret piątym dodaje się tiret szóste – jedenaste w brzmieniu;

„- prowadzenia rokowań dotyczących wysokości należnych odszkodowań za nieruchomości przejęte pod sieci przesyłowe, terminal gazowy,

- ustalania wysokości i wypłaty odszkodowań za nieruchomości przejęte pod sieci przesyłowe, terminal gazowy,

- stwierdzenia nabycia przez Skarb Państwa własności nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania pozostałych po wydzieleniu pod sieci przesyłowe,

- stwierdzenia nabycia prawa wieczystego użytkowania, prawa własności budynków, innych urządzeń trwale z gruntem związanych i lokali znajdujących się na nieruchomościach przejętych pod sieci przesyłowe, terminal gazowy,

- wygaszania prawa zarządu w odniesieniu do gruntów znajdujących się w zarządzie Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, na nieruchomościach przejętych pod sieci przesyłowe, terminal gazowy,

- wypowiedania zawartych umów cywilnoprawnych w związku z przejęciem przez Skarb Państwa nieruchomości pod sieci przesyłowe, terminal gazowy;”;

12) uchyla się § 88;

13) § 89 otrzymuje brzmienie:

„§ 89.1. **Wydziałem Certyfikacji i Funduszy Europejskich** kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora.

2. W wydziale tworzy się następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Oddział do Spraw Certyfikacji - symbol „CFE-I.”;
- 2) Oddział do Spraw Systemu - symbol „CFE-II.”;
- 3) Oddział do Spraw Kontroli - symbol „CFE-III.”;
- 4) Oddział Rozwoju Regionalnego i Współpracy Zagranicznej - symbol „CFE-IV.”;
- 5) Oddział do Spraw Europejskiej Współpracy Terytorialnej - symbol „CFE-V.”;
- 6) Oddział Obsługi Projektów - symbol „CFE-VI.”;
- 7) stanowisko pracy do spraw organizacyjnych - symbol „CFE-VII.”.

3. Do zadań Wydziału Certyfikacji i Funduszy Europejskich należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

1) certyfikacji prawidłowości poniesienia wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego (RPO), w tym m.in.:

a) w zakresie certyfikacji:

- weryfikacja formalna i merytoryczna Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od Instytucji Zarządzającej RPO do Instytucji Certyfikującej oraz Deklaracji wydatków do celów zamknięcia programu operacyjnego w podziale na osie priorytetowe od Instytucji Zarządzającej do Instytucji Certyfikującej dla RPO,
- poświadczanie wydatków wykazanych przez Instytucję Zarządzającą RPO w poświadczonych przez nią deklaracjach wydatków oraz wnioskach o płatność okresową oraz poświadczanie wydatków do celów zamknięcia RPO i przysyłanie poświadczonych dokumentów do Instytucji Certyfikującej,
- weryfikowanie elektronicznej ewidencji kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych, po anulowaniu całości lub części wkładu dla danego projektu, prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI(SIMIK07-13)) oraz przekazywanie do Instytucji Certyfikującej zbiorczej informacji w tym zakresie,
- analizowanie informacji dotyczących procesu realizacji RPO otrzymywanych zgodnie z Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości,
- uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013,

b) w zakresie funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli:

- analizowanie procedur ustanowionych przez Instytucję Zarządzającą RPO, zawartych w instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO i opisie systemu zarządzania i kontroli dla RPO oraz zmian do nich,
- opracowywanie procedur Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji oraz inicjowanie zmian i dokonywanie okresowej aktualizacji Instrukcji,
- współpraca z Instytucją Certyfikującą w zakresie wydawanych projektów wytycznych lub ich zmian,
- występowanie do Instytucji Certyfikującej o wiążącą interpretację postanowień wydawanych wytycznych, zaleceń oraz przepisów z zakresu certyfikacji prawidłowości

poniesienia wydatków oraz konsultowanie stanowiska odnośnie zaleceń lub rekomendacji z kontroli i audytów dotyczących systemu,

- informowanie Instytucji Certyfikującej o rozpoczęciu w IPOC kontroli i audytów przez uprawnione do tego służby lub podmioty kontrolne i audytowe oraz przekazywanie wyników tych kontroli i audytów,

c) w zakresie Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007 – 2013:

- sporządzanie wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w ramach Programu,

- przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów pomocy technicznej w ramach Programu,

d) w zakresie kontroli:

- sporządzanie rocznego planu kontroli i przedkładanie go do akceptacji Instytucji Certyfikującej,

- przeprowadzanie kontroli w Instytucji Zarządzającej lub ewentualnie u beneficjenta,

- sporządzanie informacji pokontrolnych wraz z zaleceniami, rozpatrywanie uwag zgłoszonych przez instytucje kontrolowane,

- monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych przez instytucje kontrolowane,

- informowanie Instytucji Certyfikującej o rozpoczęciu kontroli oraz przekazywanie wyników, informacji o sposobie i dokonanej ocenie wdrożenia zaleceń w instytucji kontrolowanej,

- współpraca z Instytucją Certyfikującą w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z organizacją kontroli oraz zbieranie i analiza informacji o systemie kontroli w ramach RPO,

- gromadzenie i analizowanie wyników kontroli środków z Unii Europejskiej i współfinansowania krajowego, w tym kontroli i audytów przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO, Instytucję Audytową, Najwyższą Izbę Kontroli i inne uprawnione podmioty, w szczególności w zakresie wykrytych nieprawidłowości oraz podjętych środków naprawczych,

- gromadzenie i analizowanie informacji o nieprawidłowościach w ramach RPO,

- prowadzenie rejestru kontroli doraźnych,

e) w zakresie wnioskowania do Instytucji Certyfikującej o wstrzymanie procesu certyfikacji RPO, osi priorytetowej, działania, poddziałania, grupy projektów lub projektu,

f) w zakresie wykorzystania Krajowego Systemu Informatycznego (KSI(SIMIK 07-13)) na potrzeby certyfikacji RPO,

g) przechowywanie oraz przekazywanie do Archiwum Zakładowego dokumentów dotyczących POPT 2007-2013 oraz certyfikacji wydatków w ramach RPO;

2) w zakresie realizacji Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), Programu Sąsiedztwa Polska-Białoruś-Ukraina Interreg IIIA/Tacis CBC oraz Programu Sąsiedztwa Litwa, Polska, Obwód Kaliningradzki Federacji Rosyjskiej INTERREG IIIA/TACIS CBC 2004-2006 - wykonywanie zadań związanych z pełnieniem roli Instytucji Pośredniczącej w zakresie zamykania ZPORR,

Programu Sąsiedztwa Polska-Białoruś-Ukraina-Interreg IIIA/Tacis CBC oraz Programu Sąsiedztwa Litwa, Polska, Obwód Kaliningradzki Federacji Rosyjskiej INTERREG III A/TACIS CBC 2004-2006, w tym m.in.:

- a) przechowywanie i zwrot zabezpieczeń wnoszonych przez beneficjentów,
- b) archiwizacja dokumentów związanych z wdrażaniem Programów,
- c) kontrola w zakresie wywiązywania się z zapisów umów o dofinansowanie zawartych w ramach Programów,
- d) raportowanie o wykrytych nieprawidłowościach oraz odzyskiwanie od beneficjentów nieprawidłowo pobranego lub wykorzystywanego dofinansowania,
- e) współdziałanie z Wydziałem Finansów i Budżetu, właściwymi ministerstwami, Instytucjami Wdrażającymi w województwie,
- f) przygotowywanie i udostępnianie informacji związanych z Programami, podmiotom uprawnionym do wykonywania czynności kontrolnych i ewaluacyjnych;

3) w zakresie rozwoju społeczno – gospodarczego województwa:

- a) współpraca z samorządem województwa w zakresie formułowania strategii rozwoju województwa i strategii promocji województwa oraz realizacji polityki jego rozwoju,
- b) koordynacja spraw związanych z opiniowaniem dokumentów w zakresie studiów rozwoju regionu i kraju, opracowywanych przez instytucje centralne;

4) w zakresie obsługi inwestycji finansowanych z budżetu państwa:

- a) prowadzenie spraw w zakresie dofinansowania zadań inwestycyjnych związanych z zakupem i modernizacją taboru kolejowego dla samorządu województwa, w ramach planu wydatkowania środków z rezerwy celowej budżetu państwa w latach 2010-2015, przeznaczonych na zakup, modernizację i naprawy taboru kolejowego wykorzystywanego do regionalnych przewozów pasażerskich,
- b) koordynacja zadań związanych z obsługą inwestycji realizowanych w ramach:
 - Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 - "Maluch",
 - Programu Wieloletniego pn. "Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo-Dostępność-Rozwój";

5) w zakresie obsługi Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Litwa 2007- 2013:

- a) sporządzanie i aktualizacja rocznego planu wizyt sprawdzających,
- b) kontrola realizowana w formie kontroli dokumentacji prowadzonej w siedzibie Wojewody oraz w formie kontroli na miejscu realizacji projektu, obejmująca:
 - weryfikację towarów i usług stanowiących przedmiot dofinansowania,
 - weryfikację zasadności wydatków zadeklarowanych dla działań lub ich części wdrażanych przez beneficjentów pochodzących z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - weryfikację zgodności wydatków i związanych z nimi operacji lub ich części, z przepisami wspólnotowymi i krajowymi,
 - kontrolę zamówień publicznych (ex-ante i ex-post),

- c) przeprowadzanie wizyt monitorujących,
- d) opracowywanie Instrukcji Wykonawczej Kontroli Pierwszego Stopnia Programów Współpracy Transgranicznej w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej oraz zmian do niej,
- e) obsługa rezerwy celowej budżetu państwa związanej z dofinansowaniem projektów realizowanych w ramach Programu,
- f) udzielanie Instytucji Zarządzającej informacji niezbędnych do celów statystycznych, monitoringu finansowego i badania efektywności Programu,
- g) współpraca z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Krajową, Wspólnym Sekretariatem Technicznym, Instytucją Audytową, kontrolerami z mocy art. 16 rozporządzenia WE nr 1080/2006 po stronie litewskiej,
- h) przygotowywanie dla beneficjentów wskazówek, dotyczących zasad rozliczania wydatków w ramach projektów,
- i) organizacja szkoleń beneficjentom na temat kontroli pierwszego stopnia,
- j) realizacja projektów w ramach pomocy technicznej Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Litwa 2007-2013 oraz Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007 -2013;

6) w zakresie realizacji funkcji Krajowego Kontrolera w Programie Współpracy INTERREG VA 2014-2020 Polska-Litwa:

- a) przeprowadzanie kontroli składanych przez beneficjentów wniosków o płatność lub kontroli projektów w miejscu ich realizacji, które mogą być prowadzone również po zakończeniu realizacji projektów, polegających na weryfikacji wydatków służącej sprawdzeniu, czy:
 - dofinansowane produkty i usługi zostały dostarczone,
 - wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały zapłacone,
 - wydatki są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wymaganiami Programu, odpowiednimi dokumentami programowymi, wytycznymi Komisji Europejskiej lub wytycznymi Ministra właściwego ds. infrastruktury i rozwoju oraz warunkami wsparcia operacji,
- b) wystawianie dokumentów potwierdzających zakończenie kontroli w terminie określonym w dokumentach programowych,
- c) przeprowadzanie kontroli na zakończenie realizacji projektu służących sprawdzeniu kompletności wszystkich dokumentów dotyczących wydatków i audytów oraz prawidłowości ich przechowywania, w odniesieniu do zrealizowanych projektów,
- d) pomniejszanie wartości wydatków kwalifikowalnych i nakładanie korekt finansowych w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnych,
- e) zapobieganie, wykrywanie i korygowanie nieprawidłowości,
- f) sporządzanie Instrukcji Wykonawczej obejmującej przebieg procesów i terminy realizacji zadań,
- g) sporządzanie i przekazywanie ministrowi właściwemu ds. infrastruktury i rozwoju rocznych planów kontroli projektów, a także przekazywanie na prośbę ministra wkładów do rocznych planów kontroli przygotowywanych przez ministra,

h) współpraca z ministrem właściwym ds. infrastruktury i rozwoju, Instytucją Zarządzającą oraz Wspólnym Sekretariatem w zakresie czynności, które związane są z zadaniami,

i) realizacja projektów w ramach pomocy technicznej Programu Współpracy INTERREG V-A 2014-2020 Polska-Litwa oraz Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 -2020;

7) w zakresie obsługi projektu „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności Województwa Podlaskiego – część II, administracja rządowa”, realizowanego przez Wojewodę Podlaskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2007 – 2013 oraz projektu „Rozwój i upowszechnianie elektronicznych usług administracji rządowej poprzez rozwój jednolitego systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) oraz udostępnianie i wdrożenie jednolitych usług w urzędach administracji rządowej RP” realizowanego przez Wojewodę Podlaskiego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013:

a) przygotowanie procedur zapewniających prawidłową i terminową realizację Projektów,

b) prowadzenie prac związanych z realizacją projektów, zgodnie z zasadami i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektów, w tym:

- koordynacja współpracy z wykonawcami wyłanianymi w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,

- systematyczny monitoring przebiegu realizacji projektów,

- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej w celu prawidłowego rozliczania projektów,

c) koordynacja wydatkowania środków przyznanych w ramach projektów, w tym rozliczanie rezerwy celowej przyznanej na ich realizację,

d) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w zakresie projektów,

e) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektów;

8) aplikowanie o środki unijne w perspektywie finansowej 2014-2020 na realizację projektów informatycznych Wojewody Podlaskiego;

9) w zakresie wykonywania zadań dotyczących członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej:

a) współdziałanie z administracją rządową, samorządową oraz innymi jednostkami i instytucjami w zakresie wykonywania na obszarze województwa zadań związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, w tym prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych,

b) prowadzenie spraw dotyczących kontaktów Wojewody z przedstawicielami instytucji europejskich,

c) współorganizacja seminariów, konferencji szkoleniowych z udziałem specjalistów z zakresu polityk i prawa wspólnotowego,

d) udostępnianie posiadanych zasobów dokumentacji europejskiej oraz pomoc w poszukiwaniu europejskich aktów prawnych i materiałów;

10) w zakresie organizowania współpracy Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji pozarządowych:

a) współpraca z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w zakresie organizacji współpracy Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowymi organizacjami pozarządowymi,

- b) współpraca Wojewody z agendami rządowymi i organizacjami lokalnymi zajmującymi się współpracą z zagranicą, jednostkami samorządu terytorialnego i gospodarczego oraz organami wojewódzkiej administracji zespolonej i niezespolonej w zakresie prowadzonej współpracy z innymi państwami,
- c) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i rozwijaniem zagranicznych kontaktów Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych, w ramach posiadanych kompetencji,
- d) przygotowywanie od strony organizacyjnej i protokolarnej wizyt delegacji obcych państw przyjmowanych przez Wojewodę oraz wyjazdów zagranicznych Wojewody,
- e) współdziałanie z wydziałami w sprawie opracowywania informacji merytorycznych, związanych z udziałem Wojewody w spotkaniach z przedstawicielami innych państw,
- f) zapewnienie koordynacji realizacji porozumień zawartych przez Wojewodę z partnerami zagranicznymi,
- g) prowadzenie spraw związanych z wydatkowaniem środków na potrzeby zagranicznej współpracy Wojewody,
- h) koordynacja działań i przygotowywanie materiałów w związku z udziałem Wojewody w pracach:
 - Polsko-Białoruskiej Międzyrządowej Komisji Koordynacyjnej do Spraw Współpracy Transgranicznej,
 - Polsko-Litewskiej Komisji Międzyrządowej do Spraw Współpracy Transgranicznej,
- i) organizacja prac i koordynacja działania podkomisji i grupy roboczej do spraw współpracy przygranicznej, działających pod przewodnictwem Wojewody, w ramach transgranicznych komisji międzyrządowych,
- j) przygotowywanie materiałów i organizacja udziału Wojewody w posiedzeniach Prezydium i Rady Związku Transgranicznego Euroregion Niemen,
- k) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem uchwał jednostek samorządu terytorialnego o przystępowaniu do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- l) opracowywanie projektów umów, porozumień, listów o współpracy międzyregionalnej i przekazywanie ich do akceptacji właściwemu ministrowi;

11) realizacji zadań w zakresie projektu „Budujemy miasteczka ruchu drogowego” realizowanego w województwie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet VIII Bezpieczeństwo transportu i krajowe sieci transportowe, Działanie 8.1 Bezpieczeństwo ruchu drogowego.”;

14) w § 93 w ust. 3 w pkt 4 w lit. g średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. h w brzmieniu:

„h) prowadzenie postępowań związanych z uzupełnianiem jednolitego rzeczowego wykazu akt dla klasyfikacji nowych zadań wojewody i organów zespolonej administracji rządowej w województwie;”;

15) w § 95:

a) w ust. 3 w pkt 2:

- lit. a i b otrzymuje brzmienie:

„a) prowadzenie spraw związanych z rejestracją zbiorów danych osobowych i ich aktualizacją poprzez przekazywanie otrzymanych z wydziałów Urzędu wniosków o rejestrację, zmianę lub wykreślenie zbioru danych z rejestru GİODO,

b) wdrażanie i aktualizacja procedur mających na celu przestrzeganie przez pracowników Urzędu ustawy o ochronie danych osobowych, a w szczególności zachowania przez nich tajemnicy danych osobowych, do których mają dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych i obowiązków pracowniczych,”

- w lit. e kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. f w brzmieniu:

„f) realizacja zadań wynikających z Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku.”

b) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. W Zespole do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych działa, wyznaczony przez Dyrektora Generalnego, koordynator ds. Bezpieczeństwa Informacji w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku, realizujący zadania określone w Polityce Bezpieczeństwa Informacji.”;

16) § 99 otrzymuje brzmienie:

„§ 99. Do opracowywania projektów aktów prawnych Wojewody, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji przez pracowników Delegatury Urzędu, stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.”;

17) w załączniku do regulaminu w tabeli w lp.3 w kolumnie 4:

a) na końcu tiret trzecie dodaje się przecinek,

b) po tiret trzecie dodaje się tiret czwarte w brzmieniu:

„- powiatowi lekarze weterynarii”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Urzędu oraz dyrektorom wydziałów, których dotyczą zmiany.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

w.z. WOJEWODY PODLASKIEGO

(-) Wiesław Żyliński

WICEWOJEWODA PODLASKI

