

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 83/2020
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 20 października 2020 roku



KARTA PROCESU - IV.00.00/09 REALIZACJA ZADAŃ

LIDERZY PROCESU – DYREKTORZY DEPARTAMENTÓW ORAZ KIERUJĄCY SAMODZIELNYMI KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI		
1.	Kancelaria Sejmiku	KS
2.	Gabinet Marszałka	GM
3.	Departament Finansów	FK
4.	Departament Organizacyjny	OR
5.	Departament Audytu i Kontroli Zarządczej	KZ
6.	Departament Cyfryzacji	DC
7.	Departament Funduszy Europejskich	FE
8.	Departament Infrastruktury Drogowej	ID
9.	Departament Transportu	TR
10.	Departament Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich	WF
11.	Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego	KN
12.	Departament Edukacji	EK
13.	Departament Planowania Strategicznego i Rozwoju Gospodarczego	PG
14.	Departament Promocji	PS
15.	Departament Rolnictwa i Geodezji	RW
16.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich	WS
17.	Departament Sportu i Turystyki	ST
18.	Departament Spraw Społecznych	SE
19.	Departament Środowiska	ŚG
20.	Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego	WR
21.	Departament Współpracy Międzynarodowej	DW
22.	Departament Zdrowia	DZ
23.	Wydział Certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego	CRP
24.	Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego Prawnego	WZP
25.	Wydział Koordynacji RLKS	BSK
26.	Wydział Kontroli	WKR
27.	Biuro Radców Prawnych	BRP

	Data	Imię i nazwisko	Podpis	Symbol
Opracowała	20.10.2020	Renata Margalska		P/A
Zaakceptował	20.10.2020	Marek Smoczyk		PSZJ



NAZWA PROCESU	Realizacja zadań.		
Istota / cel procesu	<p>Celem procesu realizacji zadań jest skuteczne, efektywne, terminowe i zgodne z prawem realizowanie zadań z zakresu administracji publicznej o charakterze regionalnym, a także załatwianie spraw zaspokajających potrzeby wspólnoty samorządowej.</p> <p>Proces realizacji zadań wskazuje procesy realizowane przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego, przede wszystkim o charakterze powtarzalnym, np.: wydawanie decyzji, zaświadczeń, prowadzenie rejestrów itp. Liderami procesu są dyrektorzy departamentów w zakresie swojego działania.</p> <p>Natomiast szczegółowy zakres realizowanych zadań określono w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego i w regulaminach wewnętrznych departamentów.</p>		
Zakres	WEJŚCIE	ETAP	WYJŚCIE
Zadania realizowane z inicjatywy strony.	<p>O charakterze postulatycznym.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ pismo (prośba, petycja, żądanie, wniosek, apel),▪ wniosek,▪ podanie,▪ wezwanie,▪ informacja,▪ stanowisko,▪ opinia,▪ interpelacja,▪ zapytanie,▪ polecenie służbowe (ustne, dekretacja, pismo),▪ zażalenie,▪ odwołanie,▪ zalecenie,▪ ocena, uwaga,▪ skarga,▪ oferta.	<ul style="list-style-type: none">▪ Postępowanie:<ul style="list-style-type: none">- administracyjne,- sądowo-administracyjne,- egzekucyjne,- cywilne,- karne.▪ Procedury wynikające z aktów normatywnych zewnętrznych i własnych<ul style="list-style-type: none">- racjonalizatorskie,- kancelaryjne,- organizacyjne,- kontrolne, audytowe i auditowe,- nadzorcze.	<ul style="list-style-type: none">▪ notatka służbowa,▪ dekretacja,▪ wiadomość, zapis, wpis (plik, e-mail, rekord),▪ pismo (rozstrzygające wyjaśniające, wzywające informacyjne),▪ zawiadomienie,▪ uchwała, stanowisko,▪ opinia,▪ dyplom,▪ zaświadczenie,▪ postanowienie,▪ decyzja,▪ pre-umowa, umowa,▪ porozumienie,▪ informacja, spis, wykaz,▪ opracowanie,▪ wyróżnienie.



Zadania realizowane z Urzędu.	O charakterze proceduralnym. <ul style="list-style-type: none">▪ akt normatywny zewnętrzny,▪ akt normatywny własny (uchwała, zarządzenie, postanowienie, decyzja, instrukcja, okólnik),▪ wytyczne, monit,▪ opracowanie,▪ postanowienie,▪ decyzja,▪ zaświadczenie,▪ umowa, porozumienie,▪ wyniki kontroli i audytu,▪ projekt, program,▪ plan, strategia,▪ ewidencja, rejestr.	<ul style="list-style-type: none">▪ Postępowanie:<ul style="list-style-type: none">- administracyjne,- sądowno-administracyjne,- egzekucyjne,- cywilne,- karne.▪ Procedury wynikające z aktów normatywnych zewnętrznych i własnych<ul style="list-style-type: none">- racjonalizatorskie,- kancelaryjne,- organizacyjne,- kontrolne, audytowe i auditowe,- nadzorcze.	<ul style="list-style-type: none">▪ wiadomość, zapis, wpis (plik, e-mail, rekord),▪ informacja, opinia,▪ pismo (rozstrzygające wyjaśniające, wzywające informacyjne),▪ zawiadomienie,▪ upoważnienie, pełnomocnictwo,▪ uchwała, stanowisko, apel,▪ dyplom, zaświadczenie,▪ ogłoszenie, oferta,▪ raport, sprawozdanie, opracowanie, protokół,▪ harmonogram, plan,▪ projekt, program,▪ zapis strategii,▪ akt normatywny własny (uchwała, zarządzenie, postanowienie, decyzja, instrukcja, okólnik),▪ wyróżnienie.
ZAKRES USŁUG GENEROWANYCH PRZEZ PROCES [wynik procesu]			
KANCELARIA SEJMIKU			
LIDER 1: DYREKTOR KANCELARII SEJMIKU			
<p>Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Kancelarii Sejmiku należy obsługa działalności Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">• przygotowywanie materiałów na posiedzenia sejmiku i zapewnianie ich terminowego doręczania radnym oraz zawiadamianie radnych o terminach i planowanym porządku posiedzeń sejmiku;• zapewnianie, we współpracy z innymi komórkami Urzędu dysponującymi odpowiednimi możliwościami technicznymi oraz zasobami kadrowymi, techniczno-organizacyjnych warunków pracy radnych oraz klubów radnych;• realizacja przedsięwzięć wynikających z przyjętych przez sejmik okolicznościowych uchwał, stanowisk lub apeli;• dokumentowanie posiedzeń sejmiku;• koordynowanie i nadzór terminowości udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;• koordynowanie i nadzór terminowości w realizacji prawa radnych do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały oraz wglądu w działalność Urzędu;• prowadzenie obsługi organizacyjnej oraz protokołowanie posiedzeń komisji sejmiku;• współdziałanie z departamentami i wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywania materiałów i informacji dla potrzeb sejmiku, radnych i komisji sejmiku;• współpraca w zakresie obsługi prawnej radnych, komisji oraz posiedzeń sejmiku;• prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i publikowaniem oświadczeń majątkowych radnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego;• przyjmowanie, publikowanie w BIP, rozpatrywanie oraz prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji wpływających do sejmiku;• organizowanie i obsługa narad oraz spotkań przewodniczącego sejmiku;• koordynowanie spotkań i wizyt krajowych oraz zagranicznych z udziałem radnych województwa;• obsługa gości i interesantów zgłaszających się do przewodniczącego sejmiku;• zapewnienie obsługi asystenckiej i sekretarsko-kancelaryjnej przewodniczącego sejmiku;• przygotowywanie uroczystych sesji sejmiku związanych z obchodami Święta Województwa oraz			



współorganizacja towarzyszących im wydarzeń;

- upowszechnieniem idei samorządności lokalnej i regionalnej oraz ochrony dziedzictwa regionalnego poprzez organizację tzw. lekcji samorządowych oraz Regionalnego Konkursu Wiedzy o Samorządzie Terytorialnym;
- współprowadzenie spraw związanych z przyznawaniem honorowych wyróżnień Województwa Kujawsko-Pomorskiego wymagających uchwały sejmiku;
- prowadzenie strony internetowej www.sejmik.kujawsko-pomorskie.pl;
- gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie informacji związanych z sejmikiem, aktywnością radnych i przewodniczącego na potrzeby Biura Prasowego;
- realizacja budżetu Województwa w części dotyczącej sejmiku województwa i Kancelarii Sejmiku.

Kancelaria Sejmiku nie świadczy usług w zakresie obsługi interesantów.

GABINET MARSZAŁKA

LIDER 2: DYREKTOR GABINETU MARSZAŁKA

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Gabinet Marszałka wykonuje zadania z zakresu:

- obsługi uroczystości, jubileuszy, wizyt i spotkań członków Zarządu Województwa,
- prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem Odznaki Honorowej za Zasługi dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Kapitułą Nagród Marszałka, Tytułu Honorowego Obywatela Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Nagrodę Województwa Kujawsko-Pomorskiego Stella Copernicana Cuiaviae et Pomeraniae, medalu marszałka „Unitas Durat Palatinatus Cuiaviano – Pomeraniensis”;
- Departament kształtuje pozytywny wizerunek województwa poprzez działania informacyjne,
- realizuje obowiązki nałożone na organy administracji samorządowej, wynikające z przepisów prawa prasowego,
- zapewnia też sprawną obsługę gości i interesantów zgłaszających się osobiście ze swoimi sprawami do Marszałka i członków zarządu.

Gabinet Marszałka świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na www.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Patronat Marszałka”, „Medale Marszałka”, „Nagrody Marszałka”.

DEPARTAMENT FINANSÓW

LIDER 3: DYREKTOR DEPARTAMENTU FINANSÓW – SKARBNIK WOJEWÓDZTWA

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Departament Finansów zajmuje się:

- obsługą finansowo-księgową budżetu województwa,
- obsługą finansowo-księgową Urzędu Marszałkowskiego,
- Obsługa finansowo-księgową Urzędu w zakresie programów i projektów, dla których Samorząd Województwa jest Instytucją Wdrażającą, Instytucją Pośredniczącą i Instytucją Zarządzającą.
- opiniowaniem projektów uchwał na posiedzenia Zarządu oraz Sejmiku Województwa, stanowisk, wniosków oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe,
- obsługą finansowo-księgową opłat środowiskowych.

Departament Finansów świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Środowisko/Opłaty Środowiskowe”.

DEPARTAMENT ORGANIZACYJNY

LIDER 4: DYREKTOR DEPARTAMENTU ORGANIZACYJNEGO



Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Departament Organizacyjny prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Powyższy cel realizowany jest poprzez m.in.:

- realizowanie polityki zatrudnienia oraz zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie, w tym dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji;
- prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i kierowników wojewódzkich jednostek organizacyjnych;
- obsługę i rejestrację posiedzeń, spotkań oraz narad Zarządu, a także prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- monitorowanie wykonania uchwał Sejmiku i Zarządu;
- prowadzenie nadzoru rozpatrywania i załatwiania w Urzędzie skarg i wniosków;
- koordynowanie obiegu dokumentów i spraw;
- koordynowanie spraw w zakresie udzielania informacji publicznej lub ponownego wykorzystania informacji na wniosek;
- prowadzenie spraw z zakresu działania Inspektora Ochrony Danych w celu zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie;
- prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania mieniem Urzędu;
- nadzorowanie realizacji budżetu w zakresie wydatków przeznaczonych na funkcjonowanie Urzędu;
- gospodarowanie mieniem Urzędu oraz dokonywanie niezbędnych zakupów;
- magazynowanie i ewidencjonowanie składników majątkowych oraz środków trwałych;
- prowadzenie Archiwum;
- koordynowanie redakcji Biuletynu Informacji Publicznej;
- przygotowanie wniosków o płatność w ramach PT RPO WK-P w zakresie zadań merytorycznych Departamentu;
- realizacja zadań merytorycznych zgodnie z Rocznym Planem Działań i rozliczenia przyznaných środków finansowych;
- udział w tworzeniu programów służących podniesieniu bezpieczeństwa publicznego;
- współdziałanie z administracją rządową, siłami zbrojnymi i samorządowymi w zakresie zabezpieczenia potrzeb realizacji zadań dla Sił Zbrojnych oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- wdrażanie rozwiązań wynikających z zestawów zadań operacyjnych administracji samorządowej województwa w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny;
- zapewnienie ochrony obiektów i mienia Urzędu, w tym kontroli dostępu do pomieszczeń szczególnie chronionych;
- prowadzenie według właściwości spraw związanych z wykonywaniem praw korporacyjnych i majątkowych Województwa w spółkach oraz współpraca z departamentami pełniącymi nadzór merytoryczny nad spółkami, z organami spółek oraz z innymi współnikami i akcjonariuszami;
- nadzór i realizacja nad postanowieniami przepisów dot. zasad kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami oraz prowadzenie ewidencji kadrowej osób wchodzących w skład organów spółek;
- prowadzenie dokumentacji w zakresie dysponowania prawami majątkowymi z akcji i udziałów należących do Województwa w spółkach, a także prowadzenie ewidencji spółek oraz dokumentacji organizacyjnej tych podmiotów;
- monitorowanie sytuacji rynkowej i finansowej spółek w ramach kompetencji wynikających z części III załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego;
- regulowanie stanów prawnych nieruchomości oraz prowadzenie spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości przez Województwo z wyłączeniem gruntów przeznaczonych pod drogi wojewódzkie;
- prowadzenie procedur związanych z wyceną nieruchomości, ustalaniem cen, ogłaszaniem przetargów na ich sprzedaż i negocjowanie warunków sprzedaży bezprzetargowej;
- prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów, dla których właściwy jest Samorząd Województwa, zgodnie z procedurą planowania i realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych oraz zakupu wyposażenia i urządzeń przez Urząd, wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i wojewódzkie osoby prawne;



- monitoring inwestycji współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
- rozliczanie zrealizowanych i oddanych do użytku zadań inwestycyjnych i remontowych;
- przygotowywanie dla potrzeb Zarządu informacji o stanie realizacji i zaawansowania realizowanych inwestycji oraz remontów;
- obsługę Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego;
- planowanie, koordynowanie i wdrażanie nowych i sprawdzonych technologii oraz systemów informatycznych i telekomunikacyjnych w Urzędzie;
- wdrażanie, utrzymanie i rozwijanie rozwiązań mających na celu zapewnienie zgodności systemów informatycznych z wymaganiami ustawowymi;
- zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej sprzętu komputerowego oraz audio-wideo, diagnozowanie uszkodzeń, w tym zapewnienie bieżącego serwisowania i napraw;
- administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną Urzędu w szczególności: serwerami, aplikacjami, urządzeniami i usługami sieciowymi oraz prowadzenie nadzoru technicznego nad sprzętem komputerowym w Urzędzie;
- przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi i dostawy związane z informatyzacją Urzędu.

Departament Organizacyjny świadczy usługi w zakresie obsługi klientów zewnętrznych. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT AUDYTU I KONTROLI ZARZĄDCZEJ

LIDER 5: DYREKTOR DEPARTAMENTU AUDYTU I KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Departament Audytu i Kontroli Zarządczej realizuje:

- prowadzenie spraw w zakresie funkcjonowania systemu zarządzania jakością według normy ISO 9001 w Urzędzie i spraw z zakresu kontroli zarządczej ;
- prowadzenie dziennika kontroli zewnętrznych oraz zbioru dokumentacji pokontrolnej;
- sporządzenie planu rocznego audytu wewnętrznego oraz składanie sprawozdania z jego realizacji;
- realizacja zadań audytowych;
- prowadzenie akt stałych i akt bieżących kontroli i audytu wewnętrznego;
- monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych.

W strukturze Departamentu Audytu i Kontroli Zarządczej funkcjonuje Wydział Audytu, którego Naczelnikiem jest Audytor Wewnętrzny. Naczelnik Wydziału Audytu jest odpowiedzialny m.in. za sporządzenie i przedkładanie bezpośrednio Marszałkowi:

- rocznego planu audytu wewnętrznego;
- sprawozdań z realizacji zadań audytowych.

Departament Audytu i Kontroli Zarządczej nie realizuje bezpośrednich usług dla ludności.

DEPARTAMENT CYFRYZACJI

LIDER 6: DYREKTOR DEPARTAMENTU CYFRYZACJI

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Cyfryzacji należy w szczególności:

- koordynacja spraw związanych z rozwojem elektronicznej administracji, systemów informacji przestrzennej, e-Usług w zakresie: e-Zdrowie, e-Kultura, e-Edukacja oraz utrzymanie infrastruktury teleinformatycznej;
- przygotowywanie do realizacji nowych projektów informatycznych finansowanych z RPO WK-P na lata 2016-2020 z zakresu e-Administracji, e-Zdrowia i e-Kultury;
- wspieranie samorządów szczebla powiatowego i gminnego w pozyskiwaniu środków UE związanych ze społeczeństwem informacyjnym;



- organizowanie spotkań i konferencji promujących projekty i działania z zakresu społeczeństwa informacyjnego;
- organizowanie szkoleń i instruktaży dla beneficjentów ostatecznych;
- prowadzenie serwisów internetowych i informacyjnych;
- koordynacja działań podejmowanych w ramach województwa z projektami centralnymi, realizowanymi przez jednostki administracji rządowej;
- współpraca z innymi województwami na poziomie Rady Marszałków ds. Społeczeństwa Informacyjnego, inicjowanie i utrzymywanie kontaktów z powiatami, gminami i organizacjami społecznymi oraz gospodarczymi na forum ogólnopolskim i międzynarodowym (wymiana doświadczeń, wspólne realizowanie projektów, integrowanie lokalnych społeczności itd.);
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami społecznymi funkcjonującymi na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania i efektywnego wykorzystywania środków ze źródeł krajowych i zagranicznych na zadania służące rozwojowi społeczeństwa informacyjnego i województwa;
- organizowanie zespołów projektowych we współpracy z innymi komórkami Urzędu Marszałkowskiego oraz jednostkami samorządu terytorialnego i administracji publicznej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- współpraca z Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w zakresie przygotowywania i realizacji projektów dotyczących cyfryzacji działania jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego – e-projekty;
- sprawowanie nadzoru merytorycznego nad spółką z udziałem Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Kujawsko-Pomorskie Centrum Kompetencji Cyfrowych spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Toruniu;
- współpraca z departamentem właściwym ds. nadzoru właścicielskiego, z organami spółek oraz z innymi wspólnikami i akcjonariuszami;
- udział na wniosek departamentu właściwego ds. nadzoru właścicielskiego w sprawach związanych z wykonywaniem praw korporacyjnych i majątkowych Województwa w spółkach w ramach kompetencji wynikających z części III załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego, czyli podziału w zakresie nadzoru merytorycznego pełnionego nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w szczególności:
- opiniowanie dokumentów, w tym planów, programów i wniosków spółki, przedkładanych Zarządowi i Sejmikowi,
- udział w opracowywaniu projektów uchwał, informacji i innych materiałów na zgromadzenia wspólników lub walne zgromadzenia;
- monitorowanie sytuacji rynkowej i finansowej spółek w ramach kompetencji wynikających z części III załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego;
- kreowanie i inicjowanie działań gospodarczych wynikających z realizowanych przez departament zadań województwa, w tym ze strategii rozwoju województwa;
- współpraca ze spółkami w zakresie realizacji zadań departamentu wpisujących się w statutową działalność spółek;
- prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek w ramach kompetencji wynikających z części III załącznika nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego.

DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

LIDER 7: DYREKTOR DEPARTAMENTU FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Departament Funduszy Europejskich realizuje następujące wiodące zadania:

- przygotowanie RPO WKP 2014-2020 (w tym obsługa merytoryczna procesu jego negocjacji oraz renegocjacji z KE);
- koordynowanie i monitorowanie stanu spełnienia warunkowości ex ante dla RPO WK-P 2014-2020;
- przygotowanie dokumentów wykonawczych do RPO WKP 2014-2020 (w tym m.in. koordynacja zmian, programowanie pomocy publicznej, propozycje kryteriów wyboru projektów);
- programowanie instrumentów finansowych w okresie 2014-2020;
- prowadzenie procesu przygotowanie, negocjowania (w tym procesu renegocjacji) oraz monitorowania realizacji Kontraktu Terytorialnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- prowadzenie prac związanych z programowaniem polityki spójności UE po 2020 r., w tym opracowanie



i negocjowanie RPO WK-P na lata 2021-2027;

- realizacja zadania polegającego na prowadzeniu Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, zajmującej się udzielaniem konsultacji oraz organizacją przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych z zakresu wszystkich krajowych programów operacyjnych oraz RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z umową zawartą z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- promowanie Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie oraz świadczonych przez nią usług zgodnie z umową zawartą z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- pełnienie funkcji Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WK-P 2014-2020);
- zarządzanie wdrażaniem RPO oraz pełnienie funkcji instytucji odwoławczej na etapie przedsądowym w systemie realizacji RPO WK-P 2014-2020;
- monitorowanie rzeczowych i finansowych postępów realizacji RPO WK-P 2014-2020;
- zarządzanie systemem wdrażania RPO WK-P 2014-2020 oraz nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z systemu kontroli zarządczych;
- monitorowanie realizacji programów operacyjnych wchodzących w skład Umowy Partnerstwa 2014-2020, a także innych programów i projektów rozwojowych realizowanych na terenie Województwa i współfinansowanych ze środków unijnych lub innych źródeł zagranicznych;
- pomoc w przygotowywaniu i nadzór nad realizacją projektów własnych Samorządu Województwa, współfinansowanych ze środków unijnych;
- monitoring projektów o charakterze strategicznym w okresie programowania 2014-2020;
- koordynacja działań związanych z polityką terytorialną, w tym monitorowanie wdrażania Strategii dla ZIT wojewódzkiego oraz Strategii dla poziomu regionalnego/ subregionalnego, Obszarów Rozwoju Społeczno-Gospodarczego oraz postępu realizacji programów rewitalizacji w województwie kujawsko-pomorskim;
- przygotowanie i koordynacja działań związanych z pomocą techniczną w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- prowadzenie oceny oraz organizacja procesu ewaluacji RPO WK-P 2014-2020;
- monitorowanie wdrażania rekomendacji z badań ewaluacyjnych i ich wykorzystania w procesie decyzyjnym;
- administracja, utrzymanie i rozbudowa Generatora Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020;
- współpraca z ministerstwem właściwym ds. rozwoju regionalnego w zakresie wdrożenia i funkcjonowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
- realizacja zadań w zakresie należącym do Rzecznika Funduszy Europejskich, w tym:
 - przyjmowanie, analizowanie i udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji RPO WK-P 2014-2020,
 - dokonywanie okresowych przeglądów procedur oraz formułowanie propozycji usprawnień w ramach RPO WK-P 2014-2020,
 - sporządzanie rocznego raportu z działalności Rzecznika Funduszy Europejskich;
- nadzór nad spółkami z udziałem Województwa, zgodnie z właściwością określoną w załączniku nr 3 do Regulaminu organizacyjnego;
- współpraca ze spółkami z udziałem Województwa w zakresie realizacji zadań departamentu wpisujących się w statutową działalność spółek;
- kreowanie i inicjowanie działań gospodarczych wynikających z realizowanych przez departament zadań Województwa, w tym ze Strategii Rozwoju Województwa;
- prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach w zakresie funduszy unijnych zamieszczone są na stronie internetowej pod adresem www.mojregion.eu.

DEPARTAMENT INFRASTRUKUTY DROGOWEJ

LIDER 8 : DYREKTOR DEPARTAMENTU INFRASTRUKUTY DROGOWEJ

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Infrastruktury Drogowej należy w szczególności:



- nadzór merytoryczny nad prowadzeniem kursów w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych, wydawanie zaświadczeń ADR i wtórników oraz prowadzenie ich ewidencji;
- wydawanie decyzji administracyjnych na wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- uzgadnianie tras przejścia i warunków przemarszu grup zorganizowanych odcinkami dróg zaliczonymi do kategorii dróg wojewódzkich;
- sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych na prawo jazdy;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie prywatnych praktyk psychologicznych w formie działalności gospodarczej albo spółki partnerskiej;
- nadzór nad wykonywaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu oraz prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań w zakresie psychologii transportu;
- prowadzenie spraw w zakresie zarządzania ruchem na drogach wojewódzkich;
- nadzór nad bieżącym utrzymaniem dróg oraz opracowywaniem planów remontowych, a także planowaniem organizacji ruchu;
- sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Zarządem Dróg Wojewódzkich w zakresie planowania i realizacji zadań drogowych na drogach wojewódzkich, w tym ujętych w Regionalnym Programie Operacyjnym na lata 2007-2013 oraz na lata 2014-2020 oraz w zakresie opracowania planów rozwoju sieci dróg wojewódzkich, rocznych planów robót na sieci dróg wojewódzkich.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT TRANSPORTU

LIDER 9 : DYREKTOR DEPARTAMENTU TRANSPORTU

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Transportu należy w szczególności:

- rozliczanie umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu w transporcie kolejowym - kontrola wydatkowania kwot rekompensat przekazywanych operatorom poprzez monitoring punktualności kursowania pociągów i wykonanej pracy eksploatacyjnej;
- kontrola realizacji postanowień umów zawartych z operatorami w transporcie kolejowym;
- rozliczanie umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu w transporcie drogowym - kontrola wydatkowania kwot rekompensat przekazywanych operatorowi poprzez monitoring punktualności kursowania autobusów i wykonanej pracy eksploatacyjnej;
- kontrola realizacji postanowień umów zawartych z operatorem w transporcie drogowym;
- w zakresie organizowania transportu zbiorowego w krajowym transporcie drogowym: wydawanie, zmiana, wygaszanie i cofanie zezwoleń w na przewozy regularne i regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym;
- uzgadnianie przebiegu linii komunikacyjnych w krajowym transporcie drogowym, na wniosek marszałków innych województw;
- nadzór i kontrola przestrzegania przez przewoźników wymagań ustawowych i warunków określonych w zezwoleniu na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób;
- prowadzenie spraw związanych z finansowaniem dopłat do ustawowych ulgowych przejazdów w regularnej pozamiejskiej komunikacji autobusowej;
- kontrola prawidłowości stosowania przez przewoźników ulg ustawowych w transporcie drogowym.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT KONTROLI WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH

LIDER 10: DYREKTOR DEPARTAMENTU KONTROLI WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich należy w szczególności wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013



i 2014-2020 w części finansowanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w poniższym zakresie:

- przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS, kontroli w trakcie realizacji projektów, kontroli na zakończenie realizacji projektów oraz kontroli trwałości;
- sporządzanie rocznych planów kontroli i ich kwartalnych aktualizacji oraz doborów projektów do kontroli w zakresie EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- weryfikacja na miejscu realizacji projektów współfinansowanych z funduszy EFRR i EFS, dokonanych w jego ramach zakupów towarów i usług, zgodności poniesionych na ten cel wydatków deklarowanych przez beneficjenta ze stanem faktycznym oraz ich zgodności z zasadami wspólnotowymi i krajowymi;
- weryfikacja i analiza sprawozdań dotycząca zasady zachowania trwałości w projektach współfinansowanych z EFRR i EFS;
- wykrywanie nieprawidłowości, sporządzanie i przekazywanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach;
- udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system wdrażania RPO 2014-2020;
- współpraca z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013;
- sporządzanie rejestru nieprawidłowości oraz zestawień, raportów w ramach PO KL 2007-2013.

Departament Kontroli Wdrażania Funduszy Europejskich nie realizuje bezpośrednich usług dla ludności.

DEPARTAMENT KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

LIDER 11: DYREKTOR DEPARTAMENTU KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego działania Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie kultury i dziedzictwa mają na celu wspieranie rozwoju kultury i zainteresowań kulturalnych mieszkańców Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz szeroko pojętą ochronę dziedzictwa kulturowego.

Najważniejsze działania realizowane przez departament, to:

- realizacja zadań związanych z pielęgnowaniem polskości, rozwojem i kształtowaniem świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej mieszkańców Województwa;
- wspieranie rozwoju wojewódzkich instytucji kultury oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze sprawowania przez Województwo funkcji ich organizatora;
- opracowywanie projektów oraz realizacja i monitoring programów dotyczących rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wynikających z zadań Województwa;
- inicjowanie działań na rzecz ochrony krajobrazu kulturowego, wspierania rozwoju i promocji szlaków dziedzictwa kulturowego, parków kulturowych i pomników historii;
- podejmowanie inicjatyw dotyczących opieki nad zabytkami, w tym prowadzenie spraw z zakresu udzielania dotacji na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru; współpraca w tym zakresie z innymi organami, stowarzyszeniami i organizacjami;
- wykonywanie zadań Województwa dotyczących sprawowania mecenatu nad twórczością artystyczną w regionie, w tym realizacji programów stypendialnych;
- inicjowanie i wspieranie działalności w zakresie upowszechniania kultury oraz edukacji kulturalnej na terenie Województwa;
- wspieranie działań na rzecz ochrony regionalnych i lokalnych tradycji, rzemiosł, zwyczajów oraz sztuki ludowej i opieki nad jej twórcami;
- promocja kultury, sztuki, twórczości artystycznej i dziedzictwa kulturowego Województwa w kraju i za granicą;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz tworzenia i upowszechniania kultury, zlecenie lub powierzanie tym organizacjom realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa kulturowego przy udziale Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- nadzór merytoryczny nad realizacją porozumień dotyczących zadań z zakresu kultury zawieranych z organami administracji rządowej i instytucjami przez nie nadzorowanymi oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
- organizowanie przedsięwzięć związanych z obchodami świąt środowisk kultury i sztuki, współorganizowanie



jubileuszów instytucji i twórców;

- wspieranie organizacji festiwali, konkursów, przeglądów i innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu artystycznym i promocyjnym dla Województwa;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT EDUKACJI

LIDER 12: DYREKTOR DEPARTAMENTU EDUKACJI

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego zakresu działania Departamentu Edukacji należy w szczególności:

- wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców regionu, w tym realizowanie polityki województwa w zakresie edukacji i kształcenia ustawicznego określonej w dokumentach strategicznych;
- prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem szkół i placówek oświatowych Samorządu Województwa, w tym w szczególności: placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych, szkół i placówek o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, w tym szkół dla dorosłych;
- realizacja zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z ustaw:
 - systemie oświaty,
 - Prawo oświatowe,
 - Karta Nauczyciela;
- realizacja Kujawsko-Pomorskiego Programu Wyrównywania Szans Edukacyjnych Dzieci i Młodzieży oraz Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży poprzez przygotowanie i wdrażanie projektów i przedsięwzięć stypendialnych i konkursowych dla uczniów ze szkół Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- opracowanie i realizacja koncepcji rozwoju infrastruktury szkół i placówek oświatowych podległych Samorządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- prowadzenie Ewidencji Niepublicznych Placówek Doskonalenia Nauczycieli;
- koordynowanie spraw związanych z rozwojem e-usług w zakresie e-Edukacji w szkołach Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- prowadzenie redakcji portalu Kujawsko-Pomorskiej Platformy Edukacyjnej – Edupolis.pl;
- inicjowanie, przygotowanie oraz wdrażanie projektów edukacyjnych i infrastrukturalnych współfinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz 2021-2027, a także Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Kontraktu Terytorialnego oraz innych źródeł zewnętrznych;
- koordynowanie prac związanych z przygotowaniem wniosków do Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie pozyskiwania środków finansowych z rezerw celowych i innych, dla potrzeb szkół i placówek oświatowych, dla których Samorząd Województwa jest organem prowadzącym;
- współdziałanie z Ministerstwem Edukacji Narodowej i innymi ministerstwami, Kuratorium Oświaty, z organami prowadzącymi szkoły i placówki w tym w szczególności z jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami działającymi w sferze edukacji, nauki, rynku pracy i gospodarki w zakresie:
 - edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
 - kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - promocji uzdolnionej młodzieży,
 - kształcenia dorosłych;
- podejmowanie działań na rzecz wypracowania nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych sprzyjających realizowaniu zadań w zakresie edukacji;
- opracowanie „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych” zgodnie z art. 11 ustęp 7 ustawy



z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;

- prowadzenie spraw związanych z przyznaniem nagród „Kujawsko-Pomorski Lider Edukacji”, Zarządu Województwa, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń państwowych i resortowych oraz innych nagród;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawienie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT PLANOWANIA STRATEGICZNEGO I ROZWOJU GOSPODARCZEGO

LIDER 13: DYREKTOR DEPARTAMENTU PLANOWANIA STRATEGICZNEGO I ROZWOJU GOSPODARCZEGO

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Planowania Strategicznego i Rozwoju Gospodarczego należy w szczególności:

- koordynowanie działań w zakresie rozwoju przedsiębiorczości, inicjowanie tworzenia obszarów gospodarczych, w tym analiza potrzeb z tego obszaru, inicjowanie działań na rzecz tworzenia sieci współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi;
- realizacja zapisów Porozumienia Partnerskiego między Województwem Kujawsko-Pomorskim a Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych z dnia 30 marca 2010 roku;
- współpraca ze specjalnymi strefami ekonomicznymi i parkami przemysłowo-technologicznymi, Centrum Transferu Technologii, Agencją Nieruchomości Rolnych i Agencją Mienia Wojskowego zlokalizowanymi na terenie Województwa;
- stymulowanie przedsięwzięć proeksportowych;
- pomoc inwestorom i eksporterom w kontaktach z administracją rządową i samorządową;
- realizowanie projektu systemowego Ministra Gospodarki „Wsparcie sieci Centrów Obsługi Inwestorów i Eksporterów” w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka;
- wydawanie zaświadczeń stwierdzających charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

DEPARTAMENT PROMOCJI

LIDER 14: DYREKTOR DEPARTAMENTU PROMOCJI

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu zadań Departamentu Promocji, należy w szczególności:

- planowanie i prowadzenie działań na rzecz społeczności lokalnej, aktywizujących i zachęcających mieszkańców województwa do uczestnictwa w życiu społecznym oraz promocja projektów związanych z podtrzymywaniem i upowszechnianiem tradycji narodowych, patriotycznych, rozwoju świadomości obywatelskiej oraz rozwojem wspólnot i społeczności lokalnych
- planowanie i prowadzenie działań informacyjnych oraz promocyjnych związanych z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych związanych z pozostałymi Funduszami Europejskimi wdrażanymi na poziomie Województwa
- koordynacja, przygotowanie i realizacja działań promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w tym przygotowywanie i aktualizacje takich dokumentów jak: Roczny Plan Działań Informacyjnych i Promocyjnych, oraz Strategia Komunikacji a także stała współpraca z departamentami uczestniczącymi w procesie zarządzania i wdrażania RPO WK-P
- organizowanie przedsięwzięć o charakterze edukacyjno-informacyjnym w ramach RPO WK-P dla potencjalnych i faktycznych beneficjentów, przygotowywanie imprez promocyjnych oraz zapewnienie ich oprawy artystycznej
- utrzymywanie bieżących kontaktów z potencjalnymi beneficjentami funduszy strukturalnych w zakresie informowania o takich dokumentach jak Roczny Plan Działań Informacyjno-Promocyjnych RPO WK-P, Plan Komunikacji RPO WK-P



- opracowywanie okresowych serwisów informacyjnych na temat przygotowań i realizacji zadań współfinansowanych z funduszy strukturalnych, w tym redagowanie newslettera, aktualizacja strony www
- koordynacja i współpraca przy realizacji działań promocyjnych i komunikacyjnych realizowanych przez Departament oraz inne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
- koordynacja i monitorowanie działań a także współpraca z komórkami merytorycznymi przy planowaniu działań promocyjnych i komunikacyjnych realizowanych w ramach pozostałych programów operacyjnych i innych finansowanych z funduszy UE
- obsługa merytoryczna posiedzeń Grupy roboczej ds. informacji i promocji Funduszy Europejskich
- udział w identyfikowaniu potrzeb informacyjnych i promocyjnych, skierowanych do potencjalnych beneficjentów programów wdrażanych na poziomie Województwa
- obsługa organizacyjna uroczystości związanych z promocją i wdrażaniem funduszy unijnych
- przygotowywanie, realizacja i rozliczanie wniosków aplikacyjnych dotyczących zadań informacyjnych i/lub promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
- organizacja oraz współorganizacja kampanii i przedsięwzięć promocyjnych Województwa;
- propagowanie, a także promocja produktów regionalnych i tradycyjnych oraz przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych i twórczości oraz tradycji ludowej w Województwie;
- opracowywanie, przygotowanie, gromadzenie, ewidencjonowanie i upowszechnianie materiałów promocyjnych i reklamowych dotyczących Województwa;
- poszukiwanie i inspirowanie nowych kierunków, form oraz metod promocji Województwa;
- opiniowanie wniosków o patronat Marszałka oraz opiniowanie działań promocyjnych podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu i jednostki podległe, oraz ich planów w zakresie przygotowywania i zakupu materiałów promocyjnych;
- opracowywanie, przy współpracy z innymi departamentami, rocznego planu promocji oraz koordynacja jego realizacji;
- przygotowywanie i koordynacja wdrożenia wieloletniej strategii promocji Województwa;
- prowadzenie spraw związanych z wykorzystywaniem herbu, logo i flagi Województwa;
- prowadzenie profili społecznościowych Województwa;
- uczestniczenie w targach i wydarzeniach o charakterze wystawienniczym oraz prowadzenie nadzoru promocyjnego i współpraca z departamentami merytorycznymi podczas organizacji targów;
- zapewnienie nośników promocyjnych podczas wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- monitorowanie skuteczności podejmowanych działań promocyjnych
- opracowywanie i przygotowywanie publikacji oraz materiałów i narzędzi promocyjnych dotyczących Województwa oraz współpraca w tym zakresie z innymi departamentami;
- archiwizacja materiałów filmowych promujących Województwo;
- przygotowywanie relacji video z wydarzeń organizowanych i współorganizowanych przez samorząd województwa;
- przygotowywanie własnych wydawnictw promocyjnych;
- udział w imprezach promocyjnych na terenie kraju i za granicą;
- przygotowanie projektów graficznych
- nadzór i koordynacja promocji województwa i funduszy unijnych realizowanej w Internecie, w tym koordynacja stron internetowych: kujawsko-pomorskie.pl oraz mojregion.eu; współredagowanie portalu mojregion.eu, w tym aktualizacja treści, przygotowanie materiałów do publikacji w oparciu o materiały dostarczane przez departamenty merytoryczne;
- obsługa techniczna Biuletynu Informacji Publicznej;
- współdziałanie z innymi departamentami w zakresie promocji Województwa Departament Promocji nie realizuje bezpośrednich usług dla ludności.

**LIDER 15: DYREKTOR DEPARTAMENTU ROLNICTWA I GEODEZJI**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Rolnictwa i Geodezji należy w szczególności:

- współdziałanie w kształtowaniu polityki i kierunków rozwoju rolnictwa na terenie województwa;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa, a także budowania struktur partnerstwa lokalnego i regionalnego;
- współpraca z Kujawsko-Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego;
- prowadzenie spraw z zakresu propagowania rolnictwa ekologicznego, alternatywnej produkcji rolniczej, w tym uprawy roślin energetycznych, agroturystyki oraz rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich;
- prowadzenie spraw zgodnie z właściwością rzeczową z zakresu: rybactwa śródlądowego, nasiennictwa, ochrony zwierząt, organizacji rynku owoców i warzyw, rynku tytoniu i rynku suszu paszowego, zezwoleń dotyczących skupu maku i konopi włóknistych, melioracji rolnych, produktów regionalnych i tradycyjnych, ochrony gruntów rolnych i leśnych, doradztwa rolniczego;
- współpraca z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie;
- promocja rolnictwa i przetwórstwa rolno-spożywczego Województwa w kraju i za granicą;
- prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich;
- W strukturze Departamentu Rolnictwa i Geodezji funkcjonuje Geodeta Województwa, do zakresu działania którego należy realizacja zadań zapisanych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH**LIDER 16: DYREKTOR DEPARTAMENTU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich należy w szczególności:

- współdziałanie w kształtowaniu polityki i kierunków rozwoju obszarów wiejskich w Województwie;
- realizacja zadań delegowanych przez Instytucję Zarządzającą w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, przypisanych Samorządowi Województwa;
- realizacja zadań wynikających z umowy nr 4/BZD-UM02/2009 z dnia 29 stycznia 2009 roku zawartej pomiędzy Agencją Modernizacji i Restrukturyzacji Rolnictwa a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie zadań delegowanych przez Agencję Płatniczą w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013;
- realizacja zadań wynikających z Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, przypisanych Samorządowi Województwa jako instytucji pośredniczącej;
- realizacja zadań wynikających z umowy nr 02/2015_DDD-UM02 z dnia 8 czerwca 2015 roku zawartej pomiędzy Agencją Modernizacji i Restrukturyzacji Rolnictwa a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego w związku z realizacją obowiązków wynikających z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- realizacja zadań wynikających z Programu Operacyjnego „Rybactwo i Morze” 2014-2020 (PO RYBY 2014-2020), przypisanych Samorządowi Województwa jako instytucji pośredniczącej;
- realizacja zadań wynikających ze współpracy marszałka województwa ze stowarzyszeniami typu lokalna grupa działania i lokalna grupa rybacka, finansowanych z udziałem środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- wdrażanie operacji realizowanych w ramach lokalnych strategii rozwoju dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,
- stosowanie zabezpieczeń wymaganych przez aktualnie obowiązującą normę ISO/IEC 27002, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) 885/2006 z dnia 21 czerwca 2006 roku, a począwszy od dnia 16 października 2016 r., zapewnienia bezpieczeństwa systemów informacyjnych zgodnie z normą ISO Międzynarodowej Organizacji Normalizacyjnej 27001 – zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 907/2014;



- sporządzanie analiz oraz projektów dotyczących rozwoju i modernizacji obszarów wiejskich;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa i obszarów wiejskich. Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Rozwój Obszarów Wiejskich”.

DEPARTAMENT SPORTU I TURYSTYKI**LIDER 17: DYREKTOR DEPARTAMENTU SPORTU I TURYSTYKI**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Sportu i Turystyki należy:

- realizacja zadań Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie przepisów ustawy o usługach turystycznych;
- ocena obiektów hotelarskich oraz przygotowanie dokumentacji dotyczącej kategoryzacji, odmowy i zmiany zaszeregowania tych obiektów oraz nakazu wstrzymania świadczenia usług hotelarskich;
- prowadzenie Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz przekazywanie informacji do Ministerstwa Sportu i Turystyki celem aktualizacji danych w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych;
- przygotowanie i zmiana zaświadczeń o działalności gospodarczej w zakresie organizacji imprez turystycznych oraz pośrednictwa turystycznego, wykreślenia z ewidencji lub zakazie prowadzenia działalności, w tym na wnioski przedsiębiorcy;
- kontrola obiektów hotelarskich i innych obiektów świadczących usługi hotelarskie w zakresie przestrzegania wymagań określonych ustawą o usługach turystycznych;
- monitorowanie i aktualizacja zabezpieczeń finansowych dla organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;
- prowadzenie archiwum dokumentacji organizatorów turystyki i pośredników turystycznych;
- kontrola prowadzonej przez organizatorów turystyki i pośredników turystycznych działalności w zakresie wynikającym z ustaw: o usługach turystycznych oraz o swobodzie działalności gospodarczej;
- prowadzenie ewidencji przewodników turystycznych i pilotów wycieczek;
- wydawanie duplikatów legitymacji pilotom wycieczek i przewodnikom turystycznym;
- kontrola przewodników turystycznych i pilotów wycieczek w zakresie wynikającym z ustawy o usługach turystycznych;
- sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonywanych kontroli
- wykonywanie zadań z zakresu rozwoju turystyki na terenie Województwa
- współpraca z Ministerstwem Sportu i Turystyki oraz Polską Organizacją Turystyczną w ramach realizacji polityki państwa w zakresie turystyki, jak i realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- wykonywanie zadań z zakresu promocji turystyki
- kształtowanie polityki marketingowej w zakresie produktów turystycznych Województwa
- wykonywanie zadań z zakresu krajoznawstwa
- współpraca z organizacjami pozarządowymi
- załatwianie spraw dotyczących odznak, nagród i wyróżnień za działalność w dziedzinie turystyki;
- programowanie szlaków turystycznych o strategicznym znaczeniu dla Województwa;
- prowadzenie spraw związanych z realizacją i rozliczeniem projektów finansowanych ze środków zewnętrznych
- organizowanie wojewódzkich obchodów Światowego Dnia Turystyki;
- inicjowanie i wspieranie w zakresie wydawnictw turystycznych w sferze krajoznawczo-edukacyjnej dotyczącej obszaru Województwa;
- koordynacja działań z zakresu turystyki realizowanych przez inne departamenty.
- realizacji Kujawsko-Pomorskiego Programu Rozwoju Sportu;
- realizacji Strategii Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2020 w zakresie Sportu;
- przygotowanie zestawienia inwestycji sportowych zgłoszonych przez JST do dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego;



- przygotowywanie opracowań dotyczących funkcjonowania sportu na terenie Województwa;
- podejmowanie działań, mających na celu promocję i upowszechnianie sportu na terenie Województwa;
- współpraca z organizatorami imprez sportowych przygotowywanych pod patronatem władz Województwa;
- współpraca z wojewódzkimi oraz krajowymi organizacjami i stowarzyszeniami kultury fizycznej w zakresie sportowych imprez wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych na terenie Województwa;
- koordynacja realizowanych w Województwie programów Ministerstwa Sportu i Turystyki dotyczących współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży, rozwoju sportu szkolnego, akademickiego, wiejskiego oraz masowego;
- przygotowywanie otwartych konkursów ofert na realizację w Województwie zadań z zakresu kultury fizycznej, w celu wykonywania zadań publicznych;
- analiza i ocena ofert składanych przez organizacje pozarządowe i inne na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej;
- opracowywanie projektów umów zawieranych z realizatorami zadań publicznych;
- przeprowadzanie kontroli wykorzystania przez organizacje pozarządowe dotacji na realizację zadań;
- koordynacja realizowanych w Województwie programów Ministerstwa Sportu i Turystyki dotyczących infrastruktury sportowej;
- współpraca z innymi departamentami w zakresie tworzenia i realizacji projektów dotyczących sportu i kultury fizycznej;
- przygotowanie i nadzór nad realizacją inwestycji sportowych współfinansowanych przez Samorząd Województwa;
- przygotowywanie, wdrażanie, rozliczanie oraz promocja projektów i przedsięwzięć sportowych, w tym projektów systemowych, współfinansowanych ze środków europejskich,
- współpraca z partnerami projektowymi, samorządami lokalnymi, instytucjami, organizacjami oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację projektów sportowych współfinansowanych ze środków europejskich,
- przygotowanie i realizacja działań informacyjno-promocyjnych realizowanych projektów,
- gromadzenie informacji na temat dobrych praktyk dotyczących realizacji projektów z zakresu sportu i kultury fizycznej, stosowanych przez inne jednostki działające w tym obszarze, również na terenie innych województw oraz państw Unii Europejskiej,
- ewaluacja i monitoring realizowanych projektów sportowych współfinansowanych ze środków europejskich
- koordynacja działań z zakresu sportu i turystyki realizowanych przez inne departamenty.

DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH**LIDER 18: DYREKTOR DEPARTAMENTU SPRAW SPOŁECZNYCH**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Spraw Społecznych należy:

- opracowanie kierunków i realizacja polityki społecznej kreowanej przez Samorząd Województwa;
- współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz wykonywanie zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert oraz/lub z pominięciem otwartego konkursu ofert (w trybie uproszczonym) organizacjom i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w zakresie wsparcia:
 - dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - osób przewlekle chorych,
 - aktywizacji seniorów,
 - funkcji rodzicielskich oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - działalności adopcyjnej ośrodków niepublicznych,
 - działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - działalności i rozwoju organizacji pozarządowych;
- inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do opracowywania przez jednostki organizacyjne oraz pracowników departamentu programów z zakresu polityki społecznej, prorodzinnej, ze szczególnym uwzględnieniem programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- realizacja projektu pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie województwie kujawsko-pomorskiego”;
- realizacja i monitorowanie Programów wojewódzkich z zakresu ekonomii i polityki społecznej;



- nadzór nad funkcjonowaniem ośrodków adopcyjnych w województwie oraz nad jednostkami organizacyjnymi województwa w zakresie polityki społecznej, wsparcia rodziny i rynku pracy;
- koordynowanie i inicjowanie działań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
- realizacja działań w zakresie ochrony konsumentów;
- obsługa organizacyjno-techniczna i kancelaryjna Wojewódzkiej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych, Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej przy Marszałku Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Rady Konsultacyjnej ds. Ochrony Konsumentów przy Marszałku Województwa Kujawsko-Pomorskiego i Wojewódzkiej Rady Pożytku Publicznego;
- koordynacja i współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie polityki społecznej, prorodzinnej i rynku pracy;
- monitorowanie i przeciwdziałanie negatywnym skutkom występowania przemocy w rodzinie, w tym negatywnym skutkom alternatywnych zjawisk religijnych i społecznych;
- konsultowanie projektów zmian w przepisach prawa, wytycznych instytucji zarządzających programami operacyjnymi itp., niezbędnych do poprawy warunków wdrażania i realizacji programów w zakresie polityki społecznej;
- współdziałanie z organami administracji państwowej w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.

Departament Spraw Społecznych świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT ŚRODOWISKA

LIDER 19: DYREKTOR DEPARTAMENTU ŚRODOWISKA

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Środowiska należy w szczególności:

- opracowywanie programów i koncepcji zrównoważonego rozwoju w zakresie ochrony środowiska, zasobów przyrody, gospodarki wodnej, rekultywacji wód, reintrodukcji gatunków, zwiększenia lesistości i zadrzewień,
- opracowywanie i aktualizacja programu ochrony środowiska oraz planu gospodarki odpadami dla województwa,
- sprawy związane z funkcjonowaniem parków krajobrazowych na terenie województwa.
- sprawy związane z wydawaniem decyzji w zakresie korzystania ze środowiska, w tym pozwoleń zintegrowanych dla instalacji mogących powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości,
- prowadzenie spraw, wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie postępowania z odpadami wynikających z przepisów prawa.
- prowadzenie wojewódzkiej bazy danych o wytwarzanych odpadach i sposobach gospodarowania nimi, a także wojewódzkiej bazy danych o podmiotach korzystających ze środowiska,
- prowadzenie Rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami,
- sprawy dotyczące opłat za korzystanie ze środowiska,
- kontrola podmiotów korzystających ze środowiska,
- prowadzenie publicznie dostępnego wykazu informacji o środowisku, udzielanie informacji o środowisku,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań ze środków Województwa, środków zewnętrznych, w tym WFOŚiGW i NFOŚiGW oraz realizacja zadań,
- prowadzenie spraw w zakresie prawa łowieckiego i ochrony zwierząt wolno żyjących, w tym ryb,
- prowadzenie spraw dotyczących programów ochrony środowiska przed hałasem,
- prowadzenie spraw związanych z programami ochrony powietrza,
- prowadzenie spraw dotyczących tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania,
- prowadzenie spraw związanych z tworzeniem stref przemysłowych,
- prowadzenie spraw związanych z obszarami chronionego krajobrazu,
- prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną,



- prowadzenie wojewódzkiego rejestru wyrobów zawierających azbest,
- prowadzenie spraw, wynikających z ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, w zakresie realizacji zadań Marszałka,
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie realizacji zadań Marszałka,
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach w zakresie realizacji zadań Marszałka,
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi w zakresie realizacji zadań Marszałka,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną terenów zieleni i zdarzeń, o których mowa w art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwałą zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.

W strukturze Departamentu Środowiska funkcjonuje **Geolog Wojewódzki**, do zakresu działania którego należy realizacja zadań zapisanych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2017 r., poz. 2126 i Dz.U. z 2018 r. poz. 1563.).

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT WDRAŻANIA REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

LIDER 20: DYREKTOR DEPARTAMENTU WDRAŻANIA REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego należy w szczególności:

- organizacja naborów projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WKP 2014-2020;
- organizacja i przeprowadzenie procesu wyboru projektów do dofinansowania ze środków EFRR i EFS, w tym współpraca z ekspertami zewnętrznymi, w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- przygotowywanie umów oraz decyzji dotyczących dofinansowania wybranych projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- obsługa finansowa realizowanych projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020, w tym weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków o płatność;
- prowadzenie monitoringu finansowej oraz rzeczowej realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- monitorowanie zgodności ponoszonych wydatków z zasadami kwalifikowalności w zakresie EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- obsługa przepływów finansowych w zakresie EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020, w tym prowadzenie ewidencji płatności na rzecz beneficjentów, przygotowywanie dyspozycji wypłaty środków i zleceń płatności;
- weryfikacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- wykrywanie nieprawidłowości, sporządzanie i przekazywanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- sporządzanie decyzji o zwrocie środków oraz odzyskiwanie kwot nienależnie pobranych lub wypłaconych w nadmiernej wysokości zgodnie z ustawą o finansach publicznych w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- reprezentowanie Instytucji Zarządzającej RPO WK-P przed: sądami polskimi w sprawach dotyczących działania Instytucji Zarządzającej RPO WK-P; organem drugiej instancji w postępowaniu administracyjnym; naczelnym organem administracji publicznej w rozumieniu Kpa w okresie programowania 2014-2020 w zakresie zgodnym z zadaniami Departamentu;
- sporządzanie materiałów do sprawozdań okresowych i rocznych z realizacji RPO WK-P 2014-2020 na potrzeby Departamentu Funduszy Europejskich;
- sporządzanie sprawozdań o udzieleniu pomocy publicznej w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- wdrażanie i monitorowanie zaleceń i rekomendacji z przeprowadzonych kontroli instytucji zewnętrznych, audytów oraz ewaluacji w Departamencie;
- sporządzanie informacji na potrzeby prowadzonych kontroli krzyżowych w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Funduszy Europejskich informacji niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach RPO WK-P 2014-2020;



- przygotowanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w ramach RPO WK-P 2014-2020;
 - prowadzenie audytów danych zawartych w SL (2014-2020) oraz administracja merytoryczna baz danych;
 - sporządzanie informacji i dokumentów nt. stanu wdrażania RPO WK-P 2014-2020 w zakresie zgodnym z zadaniami Departamentu;
 - udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system wdrażania RPO WK-P 2014-2020;
 - udzielanie informacji wnioskodawcom/beneficjentom w zakresie zadań Departamentu oraz udział w szkoleniach dla wnioskodawców/beneficjentów w ramach RPO WK-P 2014-2020;
 - pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej Komponentu Regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 oraz współpraca z Instytucją Zarządzającą PO KL i Instytucjami Pośredniczącymi II stopnia PO KL 2007-2013;
 - koordynacja ogólna zadań związanych z zamykaniem pomocy i rozliczeniem końcowym komponentu regionalnego PO KL 2007-2013;
 - koordynacja ogólna zadań związanych z zakończonym RPO WK-P 2007-2013;
 - koordynacja i nadzór nad realizacją Działania 2.5 i 3.4 w ramach ZPORR;
 - udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system wdrażania RPO WK-P 2021-2027.”
- Wszelkie potrzebne informacje o konkursach prowadzonych w ramach RPO WK-P jak i wzory dokumentów znajdują się na stronie www.mojregion.eu.

DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ**LIDER 21: DYREKTOR DEPARTAMENTU WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Współpracy Międzynarodowej należy w szczególności:

- koordynacja realizacji zadań wynikających z podpisanych porozumień o współpracy zagranicznej;
- pozyskiwanie i aktualizowanie informacji o sytuacji w regionach partnerskich;
- kształtowanie pozytywnego wizerunku województwa, w tym na forum instytucji europejskich poprzez kontakty robocze z przedstawicielami regionów partnerskich;
- współpraca z placówkami dyplomatycznymi;
- ustalanie priorytetów i realizacja współpracy zagranicznej Województwa oraz inicjowanie działań z nią związanych;
- zapewnienie organizacyjnej, medialnej i protokolarnej obsługi oficjalnych wizyt zagranicznych;
- przygotowywanie projektów umów i porozumień międzyregionalnych oraz porozumień o współpracy zagranicznej, a także koordynacja i monitoring oraz ewaluacja realizacji wynikających z nich zadań;
- koordynacja współpracy międzynarodowej w ramach krajowych programów operacyjnych oraz innych programów i inicjatyw Komisji Europejskiej;
- nadzór nad funkcjonowaniem Biura Regionalnego w Brukseli;
- prowadzenie działań informacyjnych przez Biuro Regionalne w Brukseli;
- współpraca Biura Regionalnego w Brukseli z unijnymi instytucjami w zakresie wsparcia zadań podjętych i realizowanych przez władze samorządu województwa.
- Przygotowywanie planów finansowych Biura Regionalnego w Brukseli.

DEPARTAMENT ZDROWIA**LIDER 22: DYREKTOR DEPARTAMENTU ZDROWIA**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Zdrowia należy;

- prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem zadań publicznych w ramach otwartych konkursów ofert oraz/lub z pominięciem otwartego konkursu ofert (w trybie uproszczonym) organizacjom i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, w zakresie wsparcia:
 - przeciwdziałania uzależnieniom;
 - ochrony i promocji zdrowia;
- przygotowywanie opracowań i analiz oraz podejmowanie działań w celu wypracowania nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych w zakresie promocji i ochrony zdrowia, oraz przeciwdziałania uzależnieniom;



- prezentowanie Zarządowi oraz Sejmikowi raportów z działalności departamentu oraz jednostek organizacyjnych województwa w promocji i ochrony zdrowia oraz przeciwdziałania uzależnieniom;
- inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do opracowywania przez jednostki organizacyjne projektów własnych w obszarze ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- monitoring sytuacji finansowo-ekonomicznej i zatrudnienia w s.p.z.o.z. oraz sporządzanie analiz, ocen finansowo-ekonomicznych i programów naprawczych;
- nadzór nad samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej (dalej s.p.z.o.z.), dla których Samorząd Województwa jest organem tworzącym, w tym prowadzenie spraw dotyczących zmian wierzycieli, wyrażenia zgody na zbywanie, wydzierżawienie, wynajmowanie lub użyczenie aktywów trwałych s.p.z.o.z., a także na ich wnoszenie do spółek kapitałowych oraz fundacji; tworzenia, przekształcania, łączenia lub likwidacji s.p.z.o.z.; nadawania statutów i zmian do statutów s.p.z.o.z.; powoływania i odwoływania dyrektorów s.p.z.o.z. oraz przeprowadzania postępowania konkursowego na stanowisko kierownika, przyznawania nagrody rocznej dyrektorom s.p.z.o.z. powoływania i odwoływania rad społecznych s.p.z.o.z.;
- zatwierdzanie sprawozdań finansowych s.p.z.o.z.;
- nadzór merytoryczny, w tym udział na wniosek departamentu właściwego ds. nadzoru właścicielskiego w prowadzeniu spraw dotyczących następujących spółek z udziałem Województwa Kujawsko-Pomorskiego:
 - Kujawsko-Pomorskie Inwestycje Medyczne Sp. z o. o. w Toruniu,
 - Uzdrowisko Ciechocinek S.A. w Ciechocinku,
 - Zakład Sprzętu Ortopedycznego i Rehabilitacyjnego sp. z o. o. w Bydgoszczy;
- prowadzenie nadzoru i zlecanie kontroli nad wykonywaniem badań lekarskich w zakresie medycyny transportu;
- zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego, osoby o której mowa w art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878), w tym odpłatnego transportu sanitarnego;
- kreowanie regionalnej polityki zdrowotnej oraz realizowanie wojewódzkich programów polityki zdrowotnej;
- realizacja zadań związanych ze służbą medycyny pracy;
- prowadzenie spraw związanych z organizacją i finansowaniem stażu podyplomowego lekarzy i lekarzy dentyków;
- prowadzenie spraw obronnych w zakresie służby zdrowia;
- realizowanie wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz wojewódzkiego programu przeciwdziałania narkomanii;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń podmiotom leczniczym na prowadzenie leczenia substytucyjnego osób uzależnionych;
- udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system wdrażania RPO 2014-2020;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na hurtową sprzedaż napojów alkoholowych do 18% zawartości.

Departament Zdrowia świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

WYDZIAŁ CERTYFIKACJI RPO

LIDER 23: DYREKTOR WYDZIAŁU CERTYFIKACJI REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

- pełnienie przez Wydział Certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego, nadzorowanego przez Dyrektora Wydziału funkcji Instytucji Certyfikującej w ramach Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez IZ;
- sporządzanie zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 63 ust. 5 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) Nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr



1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;

- poświadczanie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków oraz poświadczenie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do RPO WK-P 2014–2020 i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa.

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PARTNERSTWA PUBLICZNO-PRAWNEGO

LIDER 24: NACZELNIK WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PARTNERSTWA PUBLICZNO-PRAWNEGO

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego realizuje:

- prowadzenie procedur zamówień publicznych wraz z gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji na roboty, dostawy i usługi dla Województwa, Urzędu oraz na polecenie Zarządu lub Marszałka dla jednostek organizacyjnych Województwa zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, uchwałami Zarządu i zarządzeniami Marszałka.
- współpraca oraz prowadzenie spraw wraz z gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji z zakresu partnerstwa publiczno-prawnego

WYDZIAŁ KOORDYNACJI RLKS

LIDER 25: DYREKTOR WYDZIAŁU KOORDYNACJI RLKS

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Wydziału Koordynacji RLKS należy:

- współpraca z organizacjami pozarządowymi, w szczególności lokalnymi grupami działania, jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa i obszarów wiejskich, a także budowania struktur partnerstwa lokalnego i regionalnego;
- koordynacja działań związanych z polityką terytorialną i operacji realizowanych w ramach wdrażania RLKS na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- zadania związane z realizacją umów ramowych z lokalnymi grupami;
- ocena prawidłowości wyboru dokonanego przez lokalne grupy działania w ramach konkursów ogłoszonych w obszarze RPO WK – P 2014–2020, z wyłączeniem projektów grantowych;
- nadzór nad lokalnymi grupami działania wynikający z ustawy Prawo o Stowarzyszeniach;
- udostępnianie lokalnym grupom działania materiałów, informacji i interpretacji niezbędnych do prawidłowej realizacji instrumentu RLKS;
- organizowanie spotkań, szkoleń oraz konferencji w obszarze tematyki rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

Wydział świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Wydział usługach zamieszczone są na www.bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe” → „RLKS”.

WYDZIAŁ KONTROLI

LIDER 26: DYREKTOR WYDZIAŁU KONTROLI

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego do zadań Wydziału Kontroli należy:

- przeprowadzanie kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek lub podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa;
- koordynacja współdziałania z właściwymi komisjami Sejmiku oraz organami kontroli państwowej w zakresie działalności kontrolnej;
- gromadzenie dokumentacji pokontrolnej;
- monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych.

Wydział Kontroli nie realizuje bezpośrednich usług dla ludności.

**BIURO RADCÓW PRAWNYCH****LIDER 27: KIEROWNIK BIURA RADCÓW PRAWNYCH**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego oraz Regulaminem wewnętrznym Biuro Radców Prawnych prowadzi:

- obsługę prawną posiedzeń Zarządu Województwa oraz członków Zarządu w czasie sesji Sejmiku Województwa;
- udzielanie porad, konsultacji lub opinii prawnych;
- zastępstwa procesowe Województwa lub Urzędu Marszałkowskiego w postępowaniach rozpoznawczych i egzekucyjnych;
- ewidencjonowanie umów, porozumień;
- ewidencje spraw cywilnych, własnych i zakresu prawa pracy;
- ewidencje skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego;
- monitorowanie zmian zachodzących w prawie i informowanie o nich dyrektorów departamentów.

ZAPISY ZWIĄZANE Z PROCESEM

NAZWA	MIEJSCE PRZECHOWYWANIA	OKRES PRZECHOWYWANIA	ODPOWIADA
▪ dokumentacja biurowa - akta spraw ¹ , ▪ elektroniczny system obiegu dokumentów.	▪ Biuro Podawczo-Kancelaryjne, ▪ sekretariaty Członków Zarządu Województwa.	▪ odpowiedni do obsługi obiegu dokumentu.	▪ Pracownik – zgodnie z zakresem czynności lub nadanymi uprawnieniami.
	▪ departamenty Urzędu.	▪ Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.	
▪ elektroniczny system KSAT 2000 finansowo-księgowy.	▪ Departament Finansów.	▪ odpowiedni do obsługi dokumentu.	▪ Pracownik – zgodnie z zakresem czynności lub nadanymi uprawnieniami.
▪ centralne rejestry kancelaryjne.	▪ Kancelaria Sejmiku.	▪ Na okres kadencji Sejmiku Woj. – 4 lata.	▪ Pracownik – zgodnie z zakresem czynności.
	▪ Departament Organizacyjny.	▪ Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.	
▪ rejestry umów.	▪ Biuro Radców Prawnych ▪ pisemnie upoważnione departamenty Urzędu.	▪ Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.	▪ Pracownik – zgodnie z zakresem czynności.

¹ Dokumentacja biurowa (akta spraw) – zgodnie z § 3 ust. 9 Instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa obejmuje - pisma, dokumenty, notatki, formularze, plany, fotokopie, rysunki itp. zawierające dane, informacje, które były, są lub mogą być istotne przy rozpatrywaniu danej sprawy,



<ul style="list-style-type: none">▪ dokumentacja biurowa - akta spraw¹,▪ kopia zawartości systemu MDok,▪ kopia zawartości systemu KSAT 2000▪ centralne rejestry kancelaryjne,▪ rejestry umów.	<ul style="list-style-type: none">▪ Archiwum Zakładowe.	<ul style="list-style-type: none">▪ Po upływie 1 roku lub po okresie przechowywania w innych komórkach organizacyjnych wskazanym w przepisach szczególnych.	<ul style="list-style-type: none">▪ Pracownik do którego obowiązków należy prowadzenie archiwum zakładowego.
<ul style="list-style-type: none">▪ dokumentacja niejawną (poufna, zastrzeżona, tajna).	<ul style="list-style-type: none">▪ Departament Organizacyjny - Kancelaria Dokumentów Niejawnych.	<ul style="list-style-type: none">▪ Przez okres obowiązywania klauzuli tajności.	<ul style="list-style-type: none">▪ Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCESEM/KRYTERIA ZGODNOŚCI			DOTYCZY ZAKRESU
Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE		
AKTY ZEWNĘTRZNE – KLUCZOWE DLA WCYSTKICH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH.			
1.	Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.	WSZYSTKIE DEPARTAMENTY URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO	
2.	Ustawa Kodeks pracy.		
3.	Ustawa Kodeks cywilny.		
4.	Ustawa Kodeks postępowania cywilnego.		
5.	Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego.		
6.	Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.		
7.	Ustawa o samorządzie województwa.		
8.	Ustawa o pracownikach samorządowych.		
9.	Ustawa o pracownikach urzędów państwowych.		
10.	Ustawa o dostępie do informacji publicznej.		
11.	Ustawa o ochronie danych osobowych.		
12.	Ustawa o ochronie informacji niejawnych.		
AKTY ZEWNĘTRZNE – KLUCZOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH DEPARTAMENTÓW.			
13.	Ustawa Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.	DEPARTAMENTY URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO ZGODNIE Z ZAKRESEM WYKONYWANYCH ZADAŃ	
14.	Ustawa z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.		
15.	Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
16.	Ustawa o orderach i odznaczeniach.		
17.	Ustawa o zbiorach publicznych.		
18.	Ustawa Prawo prasowe.		
19.	Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.		
20.	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.		
21.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.		
22.	Ustawa o finansach publicznych.		
23.	Ustawa Prawo zamówień publicznych.		
24.	Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych.		



25.	Ustawa o rachunkowości.	
26.	Ustawa o podatku od towarów i usług.	
27.	Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych.	
28.	Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.	
29.	Ustawa Ordynacja podatkowa.	
30.	Ustawa o kulturze fizycznej.	
31.	Ustawa Karta Nauczyciela.	
32.	Ustawa o sporcie kwalifikowanym.	
33.	Ustawa o systemie oświaty.	
34.	Ustawa o pomocy społecznej.	
35.	Ustawa o gospodarce nieruchomościami.	
36.	Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym.	
37.	Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.	
38.	Ustawa o muzeach.	
39.	Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.	
40.	Ustawa o bibliotekach.	
41.	Ustawa o Narodowym Planie Rozwoju.	
42.	Ustawa o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.	
43.	Ustawa Prawo bankowe.	
44.	Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych.	
45.	Ustawa o specjalnych strefach ekonomicznych.	
46.	Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.	
47.	Ustawa o usługach turystycznych.	
48.	Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej.	
49.	Ustawa Prawo o ruchu drogowym.	
50.	Ustawa o kombatantach.	
51.	Ustawa Prawo energetyczne.	
52.	Ustawa o Straży Granicznej.	
53.	Ustawa o drogach publicznych.	
54.	Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.	
55.	Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.	
56.	Ustawa o transporcie drogowym.	
57.	Ustawa o transporcie kolejowym.	
58.	Ustawa Prawo ochrony środowiska.	
59.	Ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych.	
60.	Ustawa o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych.	
61.	Ustawa o rybactwie śródlądowym.	
62.	Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.	



63.	Ustawa Prawo wodne.
64.	Ustawa o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej.
65.	Ustawa o finansowaniu wspólnej polityki rolnej.
66.	Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii.
67.	Ustawa Prawo spółdzielcze.
68.	Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
69.	Ustawa o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa.
70.	Ustawa o ochronie zwierząt.
71.	Ustawa o ochronie przyrody.
72.	Ustawa o odpadach.
73.	Ustawa o wprowadzeniu ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw.
74.	Ustawa Prawo budowlane.
75.	Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
76.	Ustawa Kodeks postępowania karnego.
77.	Ustawa Kodeks wykroczeń.
78.	Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
79.	Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.
80.	Ustawa o pomocy publicznej i restrukturyzacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
81.	Ustawa Kodeks spółek handlowych.
82.	Ustawa o działalności leczniczej.
83.	Ustawa o Państwowym Ratownictwie Medycznym.
84.	Ustawa i infrastrukturze informacji przestrzennej.
85.	Ustawa – Prawo geodezyjne i kartograficzne.
86.	Rozporządzenia wydane na podstawie ustaw.
87.	Uchwały Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego
88.	Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
89.	Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
90.	Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
91.	Ustawa o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego
92.	Ustawa o wspieraniu rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego
93.	Ustawa o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020
94.	Ustawa o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
95.	Ustawa o zatrudnieniu socjalnym
96.	Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu i osób
97.	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie



98.	Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	
99.	Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	
100.	Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	
101.	Zarządzenia Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
102.	Inne akty normatywne, ustawy kompetencyjne oraz dokumenty wskazane na stronie www.kujawsko-pomorskie.pl/bip.kujawsko-pomorskie.pl związane z zakresem wykonywanych zadań.	