

UCHWAŁA NR 283/3388/14
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
z dnia 30 września 2014 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 258/3092/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zmienionej uchwałą Nr 262/3133/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 czerwca 2014 r. oraz Nr 266/3200/14 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 1 lipca 2014 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

a) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

1) Wydział Zarządzania RPO

2) Wydział Finansów i Certyfikacji

3) Wydział Informacji i Promocji

4) Wydział ds. Instrumentów Inżynierii Finansowej

5) Wydział Budżetu i Pomocy Technicznej

6) Wydział Postępowań Administracyjnych, Windykacji i Procedury Odwoławczej

7) Wydział Kontroli

8) Wydział Wniosków o Płatność

9) Wydział Informatyki

10) Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych

11) Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych

12) Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych

13) Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych

DFR

DFR.I.

DFR.II.

DFR.III.

DFR.IV.

DFR.V.

DFR.VI.

DFR.VII.

DFR.VIII.

DFR.IX.

DFR.X.

DFR.XI.

DFR.XII.

DFR.XIII.”,

b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

1) Wydział Wyboru Projektów EFS

2) Wydział Monitoringu EFS

3) Wydział Kontroli EFS

4) Wydział Informacji i Promocji EFS

5) Wydział Finansowy EFS

6) Wydział Regionalnego Rynku Pracy EFS

7) Wydział Równowagi Społecznej EFS

8) Wydział Nowoczesnej Edukacji EFS

9) Wydział Budżetu i Pomocy Technicznej EFS

10) Wydział Projektów Pozakonkursowych EFS

11) Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych

DFS

DFS.I.

DFS.II.

DFS.III.

DFS.IV.

DFS.V.

DFS.VI.

DFS.VII.

DFS.VIII.

DFS.IX.

DFS.X.

DFS.XI.”;

c) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Departament Rozwoju Regionalnego

DR

- | | |
|--|-----------|
| 1) Wydział ds. Rozwoju Regionu | DR.I. |
| 2) Stanowisko ds. Kancelaryjno-Administracyjnych | DR.II. |
| 3) Stanowisko ds. Rozliczeń Finansowych i wykorzystania Pomocy Technicznej | DR.III. |
| 4) Wydział ds. Programowania | DR.IV. |
| 5) Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim | DR.V. |
| 6) Wydział Projektów Własnych | DR.VI. |
| 7) Wydział ds. Innowacji | DR.VII.”; |
- 2) w § 6 ust. 5 pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) Stanowisko ds. Informacji i Promocji RPO DFR”;
- 3) § 15 otrzymuje brzmienie:
„Do zakresu działania DEPARTAMENTU REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO należy:
- 1) sporządzanie dokumentów i wytycznych dotyczących perspektywy 2007-2013 oraz 2014-2020, w tym przygotowanie systemu realizacji, systemu zarządzania finansowego oraz systemu zarządzania i kontroli dla RPO-L2020;
 - 2) koordynacja prac związanych z zarządzaniem RPO-L2020;
 - 3) monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO na lata 2007-2013 oraz RPO-L2020 (Programu);
 - 4) prowadzenie monitoringu na każdym poziomie realizacji Programu;
 - 5) monitorowanie w zakresie nieprawidłowości;
 - 6) koordynowanie opracowania rocznej prognozy wydatków, monitorowanie limitów wydatków i przepływów finansowych w ramach Programu;
 - 7) koordynowanie sporządzania zbiorczych wniosków o płatność i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej w ramach LRPO;
 - 8) koordynowanie sporządzania i składanie Instytucji Certyfikującej zestawienia wydatków w ramach LRPO;
 - 9) certyfikacja wydatków do KE (m. in. składanie poświadczeń finansowych, wniosków o płatność, rocznych sprawozdań finansowych, poświadczanie kompletności, dokładności i prawdziwości przedłożonych rocznych sprawozdań finansowych) w ramach RPO-L2020;
 - 10) zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej na każdym poziomie realizacji Programu;
 - 11) zapewnienie gromadzenia danych na temat realizacji Programu, poprzez m.in. lokalny system informatyczny;
 - 12) ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami;
 - 13) koordynacja przygotowania planu ewaluacji obejmującego różne fazy realizacji Programu;
 - 14) koordynacja ewaluacji Programu;
 - 15) prowadzenie sprawozdawczości w ramach Programu, sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych z wykonania, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący;
 - 16) organizowanie pracy Komitetu Monitorującego i dostarczanie mu danych dotyczących postępów Programu w osiąganiu celów, danych finansowych i danych odnoszących się do wskaźników i celów pośrednich;
 - 17) współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację, kontrolę, audyt w ramach Programu;
 - 18) zapewnienie funkcjonowania Lokalnego Systemu Informatycznego;
 - 19) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z pozyskiwaniem środków w ramach Programu, w tym również szkoleń, warsztatów etc. dla potencjalnych beneficjentów;

- 20) prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów od potencjalnych beneficjentów końcowych;
 - 21) realizacja procesu naboru, preselekcji i oceny projektów o dofinansowanie w ramach Programu, w tym organizowanie i obsługa prac ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów;
 - 22) badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej;
 - 23) przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu;
 - 24) badanie, weryfikowanie i kontrolowanie dokumentów przedkładanych przez beneficjentów zgodnie z przyjętym systemem rozliczania projektów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom;
 - 25) prowadzenie i koordynacja procesu odzyskiwania środków w ramach Programu, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych, koordynacja działań związanych z postępowaniami sądowo-administracyjnymi, postępowaniami sądowymi i windykacją środków;
 - 26) prowadzenie kontroli projektów realizowanych w ramach Programu;
 - 27) badanie i weryfikowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom końcowym;
 - 28) koordynacja i wdrażanie Pomocy Technicznej;
 - 29) koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament;
 - 30) przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne;
 - 31) prowadzenie regionalnego punktu informacyjnego;
 - 32) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Departamentu do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 33) realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą zgodnie z systemem realizacji Programu;
 - 34) prowadzenie spraw związanych z realizacją kontraktu wojewódzkiego umożliwiającego dofinansowanie regionalnych programów operacyjnych ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych;
 - 35) współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego w zakresie przygotowania RPO-L2020;
 - 36) planowanie i realizacja projektów własnych DFR z innych źródeł finansowania;
 - 37) przeprowadzanie procesu oceny projektów własnych realizowanych przez Urząd w ramach Programu;
 - 38) sporządzanie wniosków o płatność dla realizowanych projektów własnych DFR;
 - 39) rozliczanie finansowe projektów własnych DFR.”;
- 4) § 16 otrzymuje brzmienie:
- „Do zakresu działania DEPARTAMENTU EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO należy:
- 1) prowadzenie punktu przyjęć wniosków o dofinansowanie realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS);
 - 2) realizacja procesu naboru i ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie – 2020 (RPO–L2020) dla Osi Priorytetowych wdrażanych przez Departament;
 - 3) organizacja prac Komisji Oceny Projektów;
 - 4) przygotowanie Planów Działań;
 - 5) przygotowanie umów o dofinansowanie projektów;

- 6) sporządzanie sprawozdań z realizacji Priorytetów PO KL oraz Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 7) weryfikacja sprawozdań z realizacji Działań, sporządzanych przez IP2 oraz IP;
- 8) prowadzenie ewaluacji realizacji Priorytetów PO KL oraz Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 9) prowadzenie działań w ramach zleconych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego badań ewaluacyjnych PO KL ewaluatorowi zewnętrznemu;
- 10) wdrażanie i monitorowanie rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych;
- 11) prowadzenie sekretariatu Podkomitetu Monitorującego PO KL Województwa Lubuskiego, (organizacja i obsługa prac);
- 12) przygotowywanie Rocznych Planów Kontroli Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i sprawozdań z realizacji RPK IP PO KL oraz przygotowywanie Rocznych Planów Kontroli Instytucji Zarządzającej i sprawozdań z realizacji RPK w ramach Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 13) weryfikacja i zatwierdzanie Rocznych Planów Kontroli Instytucji Pośredniczącej II stopnia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i sprawozdań z realizacji RPK IP2 PO KL oraz weryfikacja i zatwierdzanie Rocznych Planów Kontroli Instytucji Pośredniczącej i sprawozdań z realizacji RPK IP;
- 14) przeprowadzanie kontroli (planowych, doraźnych) projektów (konkursowych, pozakonkursowych, systemowych) na miejscu (w siedzibie beneficjenta i wizyt monitoringowych w miejscu realizacji projektu) realizowanych w ramach EFS;
- 15) przeprowadzanie kontroli systemowych w Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2) oraz w Instytucji Pośredniczącej (IP);
- 16) przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL w Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2), tzn. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Zielonej Górze i w Regionalnych Ośrodkach EFS oraz w Instytucji Pośredniczącej (WUP) w ramach Pomocy Technicznej RPO-L2020;
- 17) zbieranie i gromadzenie danych o beneficjentach w informatycznym systemie monitorowania PEFS;
- 18) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych EFS (w tym konferencje, seminaria, szkolenia, itp.);
- 19) prowadzenie punktu informacyjnego dotyczącego EFS;
- 20) nadzorowanie procesu informowania mieszkańców województwa o EFS;
- 21) koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament;
- 22) przygotowywanie dokumentów budżetowych w zakresie PO KL oraz Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 23) weryfikacja wniosków o płatność beneficjentów;
- 24) monitoring płatności na poziomie Priorytetów i Działań PO KL oraz Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 25) sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej;
- 26) przygotowywanie decyzji o zwrocie środków na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych oraz odzyskiwaniu środków zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- 27) odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom w ramach Priorytetów PO KL oraz Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 28) badanie zgodności wniosków o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej;
- 29) wdrażanie Pomocy Technicznej w zakresie EFS;

- 30) planowanie realizacji projektów systemowych IP w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - 31) podejmowanie inicjatyw w celu pozyskania środków na rzecz rozwoju województw;
 - 32) przygotowywanie i realizacja projektów systemowych IP w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - 33) przygotowanie i realizacja projektów własnych Województwa Lubuskiego, współfinansowanych ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
 - 34) kontynuacja działań związanych z wdrażaniem działania 2.2 ZPORR;
 - 35) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Departamentu do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 36) certyfikacja wydatków EFS;
 - 37) planowanie i realizacja przepływów finansowych w ramach EFS;
 - 38) rozliczanie dotacji;
 - 39) prowadzenie rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji;
 - 40) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów pozakonkursowych.”;
- 5) w § 17:
- a) skreśla się pkt. 25-28,
 - b) dodaje się pkt. 41-49 w brzmieniu:
- „41) analizowanie możliwości pozyskania środków zewnętrznych na realizację projektów własnych województwa;
 - 42) koordynacja realizacji Kontraktu Lubuskiego w ramach RPO Lubuskie 2020;
 - 43) koordynacja realizacji Kontraktu Terytorialnego w zakresie przedsięwzięć kluczowych i celów rozwojowych;
 - 44) udział w systemie monitorowania RPO Lubuskie 2020 w kontekście realizacji Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020, w kontekście realizacji przedsięwzięć kluczowych zawartych w Kontrakcie Terytorialnym oraz realizacji zadań w obszarze inteligentnych specjalizacji regionu;
 - 45) udział w systemie ewaluacji RPO Lubuskie 2020 z wykorzystaniem ROT. Przygotowywanie rekomendacji dla RPO Lubuskie 2020;
 - 46) koordynacja w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO Lubuskie 2020 oraz Krajowych Programów Operacyjnych. Ocena zgodności realizowanych przedsięwzięć z przyjętymi strategiami ZIT i MOF;
 - 47) udział przy formułowaniu polityki inwestycyjnej regionu, opracowywaniu dokumentów i analiz dotyczących zasadności i celowości wprowadzania rozwiązań i narzędzi finansowych (IF) z punktu widzenia realizacji celów Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020 oraz inteligentnych specjalizacji regionu;
 - 48) monitorowanie realizacji inteligentnych specjalizacji regionu w ramach RPO Lubuskie 2020 oraz innych programów;
 - 49) kreowanie polityki innowacyjnej regionu.”;
- 6) w § 30 ust. 8-9 otrzymują brzmienie:
- „8. Kontrola zewnętrzna projektów – realizowanych przez beneficjenta ostatecznego – w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 i Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, przeprowadzana jest przez Departament Regionalnego Programu Operacyjnego.

9. Kontrola zewnętrzna projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) i Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 oraz kontrola systemowa w Instytucji Pośredniczącej, przeprowadzana jest przez Wydział Kontroli EFS Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego.”;

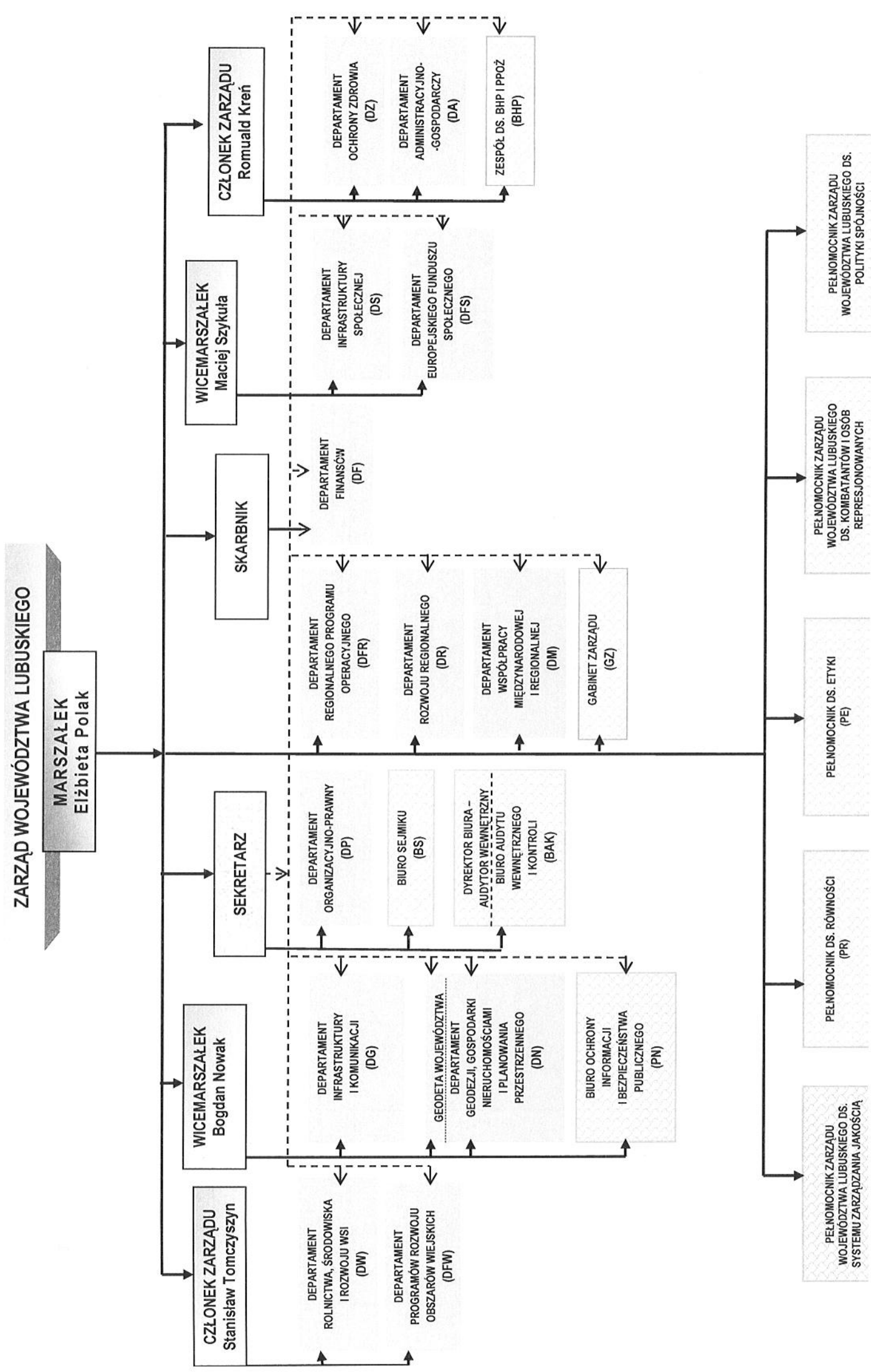
7) załączniki Nr 1, Nr 3 i Nr 4 otrzymują brzmienie kolejno, jak w załącznikach Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2014 r.

wz. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Bogdan Napiak
WICEMARSZAŁEK



**W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO W ZIELONEJ GÓRZE
TWORZY SIĘ STANOWISKA KIEROWNICZE**

**/za wyjątkiem stanowisk - funkcji osób pochodzących z wyboru stosownie
do ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa/**

STANOWISKA KIEROWNICZE:

1. **Sekretarz Województwa Lubuskiego.**
2. **Skarbnik Województwa Lubuskiego – Dyrektor Departamentu Finansów.**
3. **W Departamencie Organizacyjno-Prawnym:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 5 Kierowników Wydziałów, w tym Kierownik Wydziału Zamiejscowego Urzędu z siedzibą w Gorzowie Wlkp.
4. **W Departamencie Administracyjno-Gospodarczym:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów.
5. **W Gabinetzie Zarządu:**
 - 1/ Dyrektor Gabinetu Zarządu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Gabinetu Zarządu,
 - 3/ Rzecznik Prasowy Zarządu,
 - 4/ 1 Kierownik Biura Prasowego,
 - 5/ 1 Kierownik Biura Promocji Województwa i Komunikacji Społecznej.
6. **W Departamencie Finansów:**
 - 1/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 2/ 1 Główny Księgowy Urzędu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów.
7. **W Departamencie Regionalnego Programu Operacyjnego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 3 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 12 Kierowników Wydziałów.
8. **W Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 10 Kierowników Wydziałów.
9. **W Departamencie Rozwoju Regionalnego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 4 Kierowników Wydziałów,
 - 4/ 1 Kierownik Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim
/koordynator Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim.

10. W **Departamencie Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej:**
 - 1/ Dyrektor departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 1 Kierownik Wydziału.

11. W **Departamencie Infrastruktury i Komunikacji:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 7 Kierowników Wydziałów.

12. W **Departamencie Infrastruktury Społecznej:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 5 Kierowników Wydziałów,
 - 4/ 1 Kierownik Wydziału – koordynator projektu.

13. W **Departamencie Ochrony Zdrowia:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 3 Kierowników Wydziałów.

14. W **Departamencie Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 2 Zastępców Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 6 Kierowników Wydziałów, w tym Kierownik Wydziału Geologii - Geolog Wojewódzki.

15. W **Departamencie Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu – Geodeta Województwa,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 3 Kierowników Wydziałów.

16. W **Departamencie Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich:**
 - 1/ Dyrektor Departamentu,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Departamentu,
 - 3/ 4 Kierowników Wydziałów.

17. W **Biurze Sejmiku:**
 - 1/ Dyrektor Biura.

18. W **Biurze Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego:**
 - 1/ Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - 2/ 1 Zastępca Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych – koordynator ochrony danych osobowych.

19. W **Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli:**
 - 1/ Dyrektor Biura – Audytor Wewnętrzny,
 - 2/ 1 Zastępca Dyrektora Biura.

PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI POMIĘDZY MARSZAŁKA, WICEMARSZAŁKÓW I CZŁONKÓW ZARZĄDU

1. **MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA – Elżbieta Polak** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji, sprawując:
 - 1) **bezpośredni nadzór nad pracą:**
 - a) Departamentu Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - b) Departamentu Rozwoju Regionalnego,
 - c) Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej,
 - d) Gabinetu Zarządu,
 - 2) **za pośrednictwem Sekretarza Województwa – nadzór nad pracą:**
 - a) Departamentu Organizacyjno-Prawnego,
 - b) Biura Sejmiku,
 - c) Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, z zastrzeżeniem § 7 ust. 8 Regulaminu,
 - 3) **za pośrednictwem Skarbnika – nadzór nad pracą** Departamentu Finansów.
2. **WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA – Bogdan Nowak** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Infrastruktury i Komunikacji,
 - 2) Departamentowi Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego,
 - 3) Biuru Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, z zastrzeżeniem § 7 ust. 9 Regulaminu,
 - 4) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**
3. **WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA – Maciej Szykuła** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Infrastruktury Społecznej,
 - 2) Departamentowi Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**
4. **CZŁONEK ZARZĄDU – Stanisław Tomczyszyn** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi,
 - 2) Departamentowi Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - 3) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**
5. **CZŁONEK ZARZĄDU – Romuald Kreń** kieruje obszarem spraw powierzonych do realizacji:
 - 1) Departamentowi Administracyjno-Gospodarczemu, z wyłączeniem zadań z zakresu polityki kadrowej, nad którymi bezpośredni nadzór sprawuje Marszałek Województwa, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 10 Regulaminu,
 - 2) Departamentowi Ochrony Zdrowia,
 - 3) Zespołowi ds. BHP i Ppoż,
 - 4) jednostkom organizacyjnym**oraz w tym zakresie nadzoruje pracę tych departamentów i jednostek organizacyjnych.**