

- dokonywanych ze środków publicznych i obiegu dokumentów finansowo-księgowych m.in. w zakresie akceptacji wydatków przez właściwych dyrektorów departamentów, w których dyspozycji znajdują się środki finansowe stanowiące źródło finansowania zakupu;
- 63) dokonywanie bieżącej oceny stanu technicznego i przydatności do dalszego użytkowania sprzętu komputerowego, elektronicznego oraz audio-video, proponowanie rozwiązań w zakresie przeznaczenia sprzętu, którego stan techniczny uniemożliwia dalsze jego użytkowanie, współdziałanie z Biurem Ochrony informacji i Bezpieczeństwa Publicznego w przypadku sprzętu związanego z monitoringiem budynków;
 - 64) określanie reguł pracy przy użyciu sprzętu komputerowego, elektrycznego i audio-video oraz nadzór nad bezpieczeństwem informatycznym oraz prawidłowym korzystaniem ze sprzętu i oprogramowania;
 - 65) udzielanie instruktażu i pomocy pracownikom Urzędu, organizowanie i prowadzenie wewnętrznych szkoleń w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, programów użytkowych, biurowych i sieciowych systemów operacyjnych;
 - 66) wykonywanie okresowych archiwizacji danych znajdujących się na serwerach, które wymagają przechowywania oraz podlegają aktualizacji;
 - 67) zabezpieczanie danych zgromadzonych na dyskach twardych komputerów podczas przeprowadzania procesu reinstalacji systemu operacyjnego, odtwarzanie danych archiwalnych w sytuacjach awaryjnych;
 - 68) zapewnienie usług gwarancyjnych oraz pogwarancyjnych sprzętu komputerowego, elektronicznego, audio-video oraz oprogramowania specjalistycznego;
 - 69) świadczenie usług wsparcia technicznego przy posiedzeniach, spotkaniach odbywających się w salach konferencyjnych w Urzędzie oraz konferencji organizowanych przez Urząd poza siedzibą Urzędu;
 - 70) prowadzenie spraw związanych z wykorzystywaniem przez pracowników przyznanych limitów i ryczałtów na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych;
 - 71) organizacja wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 72) rozliczanie i załatwianie spraw związanych z udzielanymi świadczeniami socjalnymi z ZFŚS oraz obsługa organizacyjno-kancelaryjna posiedzeń Komisji Socjalnej;
 - 73) opracowywanie i zmiany do Regulaminu ZFŚS, określającego szczegółowe zasady wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 74) realizacja zadań w zakresie kształtowania zasad polityki kadrowej;
 - 75) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i spraw osobowych kierowników jednostek organizacyjnych Województwa Lubuskiego;
 - 76) dbałość o wypełnianie przez nowo zatrudnianych pracowników obowiązku złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz oświadczeń o stanie majątkowym pracowników Urzędu, o których mowa w art. 31 i art. 32 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 77) kontrola dyscypliny pracy;
 - 78) przyjmowanie i archiwizowanie czasu pracy z departamentów;
 - 79) realizacja zadań związanych z okresowymi ocenami pracowników Urzędu, w tym bieżący nadzór nad właściwą realizacją przez bezpośrednich przełożonych obowiązku przeprowadzenia okresowej oceny pracowników, stosownie do przepisów prawnych;
 - 80) prowadzenie spraw związanych z naruszeniem przez pracownika obowiązków pracowniczych;
 - 81) prowadzenie spraw dotyczących szkolenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych, w tym w zakresie: kierowania na szkolenia, sporządzania planów szkoleniowych pracowników Urzędu oraz planowania budżetu przeznaczonego na szkolenia;
 - 82) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z zatrudnienia;
 - 83) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski w sprawach pracowniczych;
 - 84) prowadzenie spraw pracowniczych wynikających z uregulowań prawnych w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczeń zdrowotnych;

- 85) prowadzenie dla całego Urzędu ewidencji delegacji służbowych pracowników Urzędu, wykonujących czynności służbowe poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy;
- 86) prowadzenie dokumentacji dotyczącej stosunku pracy kierowników jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 13 lit. d;
- 87) obsługa systemu informatycznego Kadry-Płace;
- 88) współudział w pracach dotyczących projektu budżetu dz. 750 rozdz. 75018 § 4010, 4040, 4110, 4120, 4280, 4440;
- 89) prowadzenie rejestru ważności badań okresowych pracowników;
- 90) 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;
- 91) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

§ 11

Do zakresu działania **GABINETU ZARZĄDU** należy:

- 1) przygotowywanie narad, konferencji i spotkań z udziałem Członków Zarządu;
- 2) opracowywanie niezbędnych materiałów, analiz i informacji dla Marszałka i Zarządu;
- 3) organizowanie współpracy z parlamentarzystami, organizacjami społeczno-politycznymi, związkami zawodowymi, organami samorządu powiatowego i gminnego oraz koordynacja współpracy z administracją publiczną;
- 4) organizowanie obchodów świąt państwowych i innych uroczystości z udziałem Marszałka i Członków Zarządu;
- 5) przygotowywanie wizyt przedstawicieli Rządu i przedstawicieli placówek dyplomatycznych;
- 6) obsługa logistyczna i przygotowywanie materiałów na potrzeby kontaktów z Komitetem Regionów;
- 7) obsługa udziału Marszałka i Członków Zarządu w Konwencji Marszałków;
- 8) współinicjowanie, uzgodnienia oraz organizowanie kontaktów Zarządu z władzami regionów w zakresie współpracy międzynarodowej;
- 9) koordynacja obiegu dokumentacji i korespondencji w sprawach zagranicznych;
- 10) prowadzenie terminarza pracy Marszałka i Zarządu;
- 11) prowadzenie sekretariatów Marszałka i członków Zarządu;
- 12) opracowywanie zbiorczych sprawozdań z działalności Zarządu;
- 13) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu;
- 14) przygotowywanie analiz, opracowań w ramach czynności doradczych na potrzeby Marszałka i Zarządu;
- 15) przedstawianie stanowiska w ważnych sprawach należących do zakresu działania samorządu województwa;
- 16) podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych w pracy Sejmiku i Zarządu oraz podległych jednostek organizacyjnych oraz zapewnienie udzielania odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową;
- 17) udzielanie - w granicach upoważnienia - odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową oraz przygotowanie projektów odpowiedzi, których udziela bezpośrednio Marszałek;
- 18) informowanie prasy o działalności, programach i wynikach pracy organów samorządu województwa oraz zapewnienie dostępu dziennikarzom do informacji, którymi dysponuje Urząd, a także podległe jednostki organizacyjne;
- 19) organizowanie oraz, w miarę potrzeby, prowadzenie konferencji prasowych, odbywanie z dziennikarzami rozmów informacyjnych i inspirujących na tematy należące do zakresu działania

- Urzędu;
- 20) prezentowanie w środkach masowego przekazu i uzasadnianie działań organów Samorządu oraz inspirowanie odpowiednich publikacji na te tematy, w tym zawiadamianie mieszkańców o miejscu, terminie i porządku obrad Sejmiku;
 - 21) ułatwianie dziennikarzom kontaktów z członkami Zarządu, a także z innymi specjalistami zatrudnionymi w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych;
 - 22) analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem działania organów samorządu województwa oraz opracowywanie zbiorczych analiz publikacji krytycznych;
 - 23) opracowywanie publikacji przedstawiających stanowisko organów Samorządu w toczących się dyskusjach prasowych;
 - 24) redagowanie - w zależności od potrzeb - biuletynów informacyjnych;
 - 25) redagowanie aktualności i komunikatów prasowych na witrynie internetowej www.lubuskie.pl Województwa we współdziałaniu z departamentami i komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 26) opracowywanie publikacji przeznaczonych dla prasy, przedstawiających działalność organów Samorządu;
 - 27) udzielanie jednostkom organizacyjnym Województwa Lubuskiego pomocy w działalności prasowo-informacyjnej;
 - 28) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Gabinetu do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 29) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

§ 12

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU FINANSÓW** należy:

- 1) realizowanie polityki finansowej Sejmiku;
- 2) opracowanie długookresowych prognoz źródeł dochodów i kierunków wydatków;
- 3) przygotowywanie projektu budżetu Województwa zgodnie z procedurami i terminami ustalonymi przez Sejmik;
- 4) sprawdzanie zgodności projektów planów finansowych z projektem budżetu oraz sprawdzanie zgodności planów finansowych z budżetem;
- 5) opracowywanie Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 6) określanie źródeł finansowania deficytu budżetowego;
- 7) przedstawianie propozycji przeznaczania nadwyżek budżetowych;
- 8) opracowywanie analiz i opinii dotyczących budżetu województwa w zakresie:
 - a) emisji papierów wartościowych,
 - b) zaciągania kredytów i pożyczek,
 - c) udzielania gwarancji i poręczeń;
- 9) realizowanie uchwał organów Województwa w sprawach wymienionych w pkt. 8 oraz prowadzenie ich ewidencji i rozliczeń;
- 10) wykonywanie budżetu i sprawowanie nadzoru nad dysponentami środków finansowych;
- 11) przekazywanie środków finansowych na podstawie kompletnych wniosków składanych przez dysponentów;
- 12) analizowanie stanu wykonania budżetu i przedstawianie projektu zmian oraz podejmowanie działań zabezpieczających realizację zgodną z przyjętymi kierunkami i ustawami;
- 13) nadzorowanie realizacji wykonywania umowy zawartej z bankiem obsługującym budżet Województwa;

- 14) współdziałanie z poszczególnymi komisjami Sejmiku w zakresie prac związanych z przygotowaniem budżetu oraz jego realizacją;
- 15) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących uchwalania budżetu Województwa;
- 16) aktywne zarządzanie środkami finansowymi na rynku finansowym;
- 17) zorganizowanie i prowadzenie rachunkowości budżetu Województwa, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej Urzędu w zakresie dochodów i wydatków budżetowych,
 - b) prowadzenie wydzielonych rachunków bankowych oraz wydzielonej ewidencji księgowej na potrzeby współfinansowania projektów finansowych z funduszy Unii Europejskiej,
 - c) prowadzenie scentralizowanych rozliczeń podatku VAT w Województwie;
- 18) wykonywanie obsługi kasowej Urzędu;
- 19) zorganizowanie i prowadzenie ewidencji dochodów budżetu Województwa, w tym środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zawartymi umowami, porozumieniami itp. z zachowaniem wymagalnych terminów;
- 20) określanie procedur planistycznych i terminów ich realizacji dla jednostek organizacyjnych;
- 21) nadzorowanie i kontrolowanie spraw związanych z przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych;
- 22) przygotowywanie analiz i opinii - na podstawie materiałów przedłożonych przez departamenty merytoryczne - dla organów Województwa w sprawie udzielania ulg, odraczenia, umarzania i rozkładania na raty opłat i innych należności stanowiących dochody Województwa;
- 23) prowadzenie ewidencji księgowej:
 - a) udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego,
 - b) odsetek i dywidend od kapitałów wniesionych do spółek;
- 24) kontrola dokumentów księgowych, umów i porozumień pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa finansowego, programami operacyjnymi, zawartymi umowami i obowiązującymi procedurami;
- 25) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu Województwa;
- 26) zorganizowanie systemu sporządzania i obiegu dokumentów księgowych;
- 27) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, instytucjami kontroli i nadzoru oraz finansowymi w zakresie prowadzonych spraw;
- 28) sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
- 29) sporządzanie półrocznych informacji o przebiegu wykonania budżetu oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Województwa;
- 30) sporządzanie kwartalnych informacji o wykonaniu budżetu Województwa oraz ich publikacja w BIP;
- 31) przygotowanie projektów uchwał Sejmiku i Zarządu dotyczących budżetu Województwa oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 32) sporządzanie informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej za I półrocze, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć;
- 33) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z wynagrodzeń;
- 34) prowadzenie centralnego rejestru umów cywilno-prawnych zawartych z osobami fizycznymi;
- 35) obsługa systemu informatycznego Kadry-Płace;
- 36) wykonywanie kompleksowej obsługi płacowej, w szczególności prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń pracowniczych oraz innych należnych świadczeń, wypłatą diet Radnym, rozliczaniem składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 37) 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;
- 38) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze

§ 13

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU ZARZĄDZANIA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM** należy:

- 1) sporządzanie dokumentów i wytycznych dotyczących perspektywy 2014-2020, w tym przygotowanie systemu realizacji, systemu zarządzania finansowego oraz systemu zarządzania i kontroli dla Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 (RPO-L2020);
- 2) koordynacja prac związanych z zarządzaniem RPO-L2020;
- 3) monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania RPO-L2020;
- 4) prowadzenie monitoringu na każdym poziomie realizacji RPO-L2020;
- 5) monitorowanie w zakresie nieprawidłowości i nadużyć finansowych;
- 6) koordynowanie opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej budżetu państwa, monitorowanie limitów wydatków i przepływów finansowych w ramach RPO-L2020;
- 7) zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej na każdym poziomie realizacji RPO-L2020;
- 8) zapewnienie gromadzenia danych na temat realizacji RPO-L2020;
- 9) ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami;
- 10) koordynacja przygotowania planu ewaluacji obejmującego różne fazy realizacji RPO-L2020;
- 11) koordynacja ewaluacji RPO-L2020;
- 12) prowadzenie sprawozdawczości w ramach RPO-L2020, sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych z wykonania, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący;
- 13) organizowanie pracy Komitetu Monitorującego i dostarczanie mu danych dotyczących postępów RPO-L2020 w osiąganiu celów, dane finansowe i dane odnoszące się do wskaźników i celów pośrednich;
- 14) współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Rozwoju, innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację, kontrolę, audyt i certyfikację w ramach RPO-L2020;
- 15) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z pozyskiwaniem środków w ramach LRPO 2007-2013 i RPO-L2020, w tym również szkoleń, warsztatów etc. dla potencjalnych beneficjentów;
- 16) realizacja zadań wynikających z umowy dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej, zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju a Województwem Lubuskim w zakresie:
 - a) Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich,
 - b) Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich;
- 17) prowadzenie spraw, w tym dokumentacji związanej z rozliczaniem dotacji celowej przyznanej na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadań określonych w umowie, o której mowa w pkt. 16;
- 18) koordynacja i wdrażanie Pomocy Technicznej;
- 19) koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament;
- 20) przygotowywanie prognoz wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy w zakresie Pomocy Technicznej;
- 21) prowadzenie regionalnego punktu informacyjnego;
- 22) prowadzenie spraw związanych z realizacją Kontraktu Terytorialnego umożliwiającego dofinansowanie RPO-L2020 ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze środków pochodzących z budżetu środków europejskich, koordynacja Kontraktu Terytorialnego w zakresie

- części finansowej dotyczącej RPO-L2020;
- 23) koordynacja w zakresie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO-L2020 oraz Krajowych Programów Operacyjnych. Ocena zgodności realizowanych przedsięwzięć z przyjętymi strategiami ZIT i MOF;
 - 24) opracowywanie i konsultowanie dokumentów w zakresie informacji i promocji;
 - 25) współpraca z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie funduszy strukturalnych UE w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych;
 - 26) zlecenie, nadzór i koordynacja zadań związanych z wypełnieniem warunków ex-ante dla RPO-L2020, w tym przygotowanie programu rozwoju innowacji, programu rozwoju transportu, badania dotyczącego stosowania instrumentów inżynierii finansowej w ramach RPO-L2020;
 - 27) monitorowanie realizacji inteligentnych specjalizacji regionu w ramach RPO-L2020 oraz innych programów związanych z wdrażaniem RPO-L2020;
 - 28) koordynacja realizacji Kontraktu Lubuskiego w ramach RPO-L2020;
 - 29) udział przy formułowaniu polityki inwestycyjnej regionu, opracowywaniu dokumentów i analiz dotyczących zasadności i celowości wprowadzania rozwiązań i narzędzi wdrożeniowych w ramach RPO-L2020;
 - 30) opiniowanie opracowywanych przez Departament Programów Regionalnych i Departament Europejskiego Funduszu Społecznego ogłoszeń oraz regulaminów konkursów w ramach RPO-L2020;
 - 31) opiniowanie opracowywanych przez Departament Programów Regionalnych i Departament Europejskiego Funduszu Społecznego ogłoszeń oraz regulaminów konkursów/wezwania do złożenia wniosków w trybie pozakonkursowym/regulaminów wezwania do złożenia wniosków w trybie pozakonkursowym w ramach RPO-L2020;
 - 32) prowadzenie i bieżąca aktualizacja wykazu programów rewitalizacji;
 - 33) koordynowanie procesu w zakresie spełnienia wymogów i cech programów rewitalizacji;
 - 34) sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność, uwzględniając wyniki wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub na jej odpowiedzialność;
 - 35) sporządzanie i przedstawianie do Komisji Europejskiej rocznego zestawienia wydatków (RZW), poświadczając jednocześnie jego kompletność, rzetelność i prawdziwość;
 - 36) sporządzanie i przekazywanie do Komisji Europejskiej prognoz wniosków o płatność na bieżący i kolejny rok budżetowy;
 - 37) obsługa finansowa, elektronicznych systemów wymiany danych SL2014 oraz SFC2014, w odniesieniu do sporządzanych wniosków o płatność, rocznych zestawień wydatków oraz prognoz płatności;
 - 38) zapewnienie, do celów sporządzania i składania do Komisji Europejskiej wniosków o płatność, aby Instytucja Certyfikująca otrzymała od Instytucji Zarządzającej odpowiednie informacje na temat procedur i weryfikacji przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków;
 - 39) analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji z systemu SL2014 ewidencji kwot podlegających odzyskaniu oraz kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji;
 - 40) gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji wydatków, raportów o nieprawidłowościach i zestawień o nieprawidłowościach;
 - 41) monitoring finansowy dotyczący wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej oraz odpowiadającego im wkładu publicznego wypłaconego na rzecz beneficjentów;
 - 42) opracowywanie i prezentacja informacji na posiedzenie Zarządu o kluczowych kwestiach procesu certyfikacji RPO-L2020;
 - 43) 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;

- 44) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

§ 14

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU PROGRAMÓW REGIONALNYCH** należy:

- 1) sporządzanie dokumentów i wytycznych dotyczących perspektywy 2007-2013;
- 2) monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (LRPO) na każdym poziomie realizacji;
- 3) monitorowanie w zakresie nieprawidłowości LRPO;
- 4) sporządzanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej w ramach LRPO;
- 5) koordynowanie opracowania rocznej prognozy wydatków, monitorowanie limitów wydatków i przepływów finansowych w ramach LRPO;
- 6) zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej na każdym poziomie realizacji LRPO;
- 7) ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami w ramach LRPO;
- 8) przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne w ramach LRPO;
- 9) przygotowanie planu ewaluacji dla LRPO oraz jego realizacja;
- 10) prowadzenie sprawozdawczości w ramach LRPO, sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych z wykonania, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący;
- 11) organizowanie pracy Komitetu Monitorującego LRPO i dostarczanie mu danych dotyczących postępów Programu w osiąganiu celów, dane finansowe i dane odnoszące się do wskaźników i celów pośrednich;
- 12) gromadzenie danych na temat realizacji LRPO i RPO-L2020, poprzez m.in. Lokalny System Informatyczny;
- 13) współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Rozwoju, oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację, kontrolę, audyt w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 14) prowadzenie Lokalnego Systemu Informatycznego w zakresie realizacji LRPO i RPO-L2020;
- 15) organizacja i prowadzenie naboru kandydatów na Ekspertów oceniających wnioski pod względem merytorycznym oraz prowadzenie bazy Ekspertów w ramach LRPO;
- 16) organizacja procedury konkursowej i indywidualnej w ramach LRPO, w tym przygotowywanie ogłoszenia o konkursie/naborze wniosków i regulaminu konkursu/procedowania z projektami w ramach Indykatywnego Planu Inwestycyjnego LRPO;
- 17) prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów od potencjalnych beneficjentów w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 18) realizacja procesu naboru, preselekcji i oceny projektów o dofinansowanie w ramach LRPO i RPO-L2020, w tym organizowanie i obsługa prac Ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów;
- 19) badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 20) sporządzanie Decyzji/Umów/Porozumień o dofinansowanie projektów w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 21) opiniowanie proponowanych zmian w projektach, przygotowywanie Zmian/Aneksów do Umów/Porozumień o dofinansowanie projektów w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 22) przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu w ramach LRPO i RPO-L2020;

- 23) badanie, weryfikowanie i kontrolowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów zgodnie z przyjętym systemem rozliczania projektów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 24) prowadzenie i koordynacja procesu odzyskiwania środków w ramach LRPO i RPO-L2020, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych, koordynacja działań związanych z postępowaniami sądowo-administracyjnymi, postępowaniami sądowymi i windykacją środków;
- 25) prowadzenie kontroli projektów realizowanych w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 26) koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament;
- 27) realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą zgodnie z systemem realizacji w ramach LRPO i RPO-L2020;
- 28) prowadzenie spraw związanych z realizacją kontraktu wojewódzkiego umożliwiającego dofinansowanie regionalnych programów operacyjnych ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych;
- 29) prowadzenie kontroli systemowych w Instytucji Pośredniczącej II stopnia LRPO (IP II LRPO);
- 30) tworzenie, analizowanie i opiniowanie dokumentów wdrożeniowych w zakresie kompetencji Departamentu oraz przekazywanie do Departamentu Zarządzania RPO w celu ujęcia ich w systemie realizacji RPO L2020;
- 31) udział w formułowaniu zasad realizacji w zakresie instrumentów finansowych określonych w RPO-L2020;
- 32) koordynowanie sporządzania zbiorczych wniosków o płatność i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej w ramach LRPO;
- 33) koordynowanie sporządzania i składanie Instytucji Certyfikującej zestawienia wydatków w ramach LRPO;
- 34) przygotowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów w ramach Osi Priorytetowych 1-5, 9 RPO-L2020, przy współpracy z Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, zatwierdzanych przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 oraz opracowywanie m.in. wytycznych i instrukcji oraz innych wzorów dokumentów niezbędnych do ubiegania się o dofinansowanie, w tym wzorów wniosków o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-5, 9 RPO-L2020;
- 35) opracowywanie ogłoszeń o konkursie/wezwań do złożenia wniosku w trybie pozakonkursowym oraz regulaminu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym w ramach Osi Priorytetowych 1-5, 9 RPO-L2020, w tym określanie sposobu postępowania z wnioskami o dofinansowanie zarówno przed, jak i po rozstrzygnięciu konkursy/naboru;
- 36) 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;
- 37) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

§ 15

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, wstępnej weryfikacji kompletności oraz ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach 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) monitorowanie rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych;
- 7) przygotowywanie Roczno-go Planu Kontroli Instytucji Zarządzającej (RPKIZ) i sprawozdań z realizacji RPK IZ w ramach Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 8) weryfikacja Roczno-go Planu Kontroli Instytucji Pośredniczącej RPO-L2020 oraz weryfikacja i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji RPK IP RPO-L2020;
- 9) przeprowadzanie kontroli (planowych, doraźnych) projektów (konkursowych, pozakonkursowych, trwałości) na miejscu (w siedzibie beneficjenta i wizyt monitoringowych w miejscu realizacji projektu) realizowanych w ramach EFS;
- 10) zbieranie i gromadzenie danych o beneficjentach w centralnym systemie teleinformatycznym;
- 11) koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament,
- 12) przygotowywanie dokumentów budżetowych w zakresie Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 13) weryfikacja wniosków o płatność beneficjentów;
- 14) monitoring płatności na poziomie Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 15) sporządzanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości;
- 16) prowadzenie i koordynacja procesu odzyskiwania środków, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych, koordynacja działań związanych z postępowaniami sądowo-administracyjnymi, postępowaniami sądowymi i windykacją środków;
- 17) odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom w ramach Priorytetów PO KL oraz Osi Priorytetowych RPO-L2020 wdrażanych przez Departament;
- 18) badanie zgodności wniosków o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej;
- 19) sporządzanie Poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach wydatków ponoszonych ze środków EFS;
- 20) weryfikacja i zatwierdzanie Poświadczeń i deklaracji wydatków Instytucji Pośredniczących (IP) w ramach Działań wdrażanych przez IP;
- 21) planowanie i realizacja przepływów finansowych w ramach EFS;
- 22) rozliczanie dotacji;
- 23) prowadzenie rozliczeń kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji;
- 24) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów pozakonkursowych;
- 25) współpraca z przedstawicielami Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) z Gorzowa Wielkopolskiego oraz Zielonej Góry;
- 26) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji projektów w ramach Obszarów Strategicznej Interwencji (OSI);
- 27) realizacja Kontraktu Lubuskiego w zakresie EFS;
- 28) opracowywanie Planów Działań w zakresie ZIT i OSI;
- 29) przygotowanie i przeprowadzenie naboru wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym w ramach ZIT i OSI;
- 30) opracowywanie ogłoszeń o konkursie oraz regulaminu konkursu w ramach Osi Priorytetowych 6-8 RPO-L2020, w tym określanie sposobu postępowania z wnioskami o dofinansowanie zarówno przed, jak i po rozstrzygnięciu konkursu;
- 31) przygotowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów w ramach Osi Priorytetowych 6-8 RPO-L2020, przy współpracy z Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, zatwierdzanych przez Komitet Monitorujący RPO-L2020;
- 32) sporządzanie wniosków w prawie premiowania Członków Komisji Oceny Projektów, będących pracownikami Instytucji Organizującej Konkurs w RPO-L2020;
- 33) prowadzenie analiz finansowych w zakresie dostępności środków Samorządu stanowiących współfinansowanie dla programu RPO-L2020;

- 34) kontrola wydatków środków w ramach osi priorytetowych 6-8 w zależności od kontraktacji, alokacji, certyfikacji oraz fluktuacji kursu euro w zakresie EFS;
- 35) przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne;
- 36) przeprowadzanie kontroli systemowych IP RPO-L2020;
- 37) planowanie realizacji projektów pozakonkursowych w ramach RPO-L2020;
- 38) przygotowywanie i realizacja projektów pozakonkursowych w ramach RPO-L2020;
- 39) przygotowywanie i realizacja projektów własnych Województwa Lubuskiego, współfinansowanych ze środków EFS;
- 40) realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą zgodnie z systemem realizacji w ramach RPO-L2020;
- 41) 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;
- 42) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

§ 16

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I STRATEGII MARKI** należy:

- 1) administrowanie witryny internetowej Województwa Lubuskiego www.lubuskie.pl i zamieszczanie informacji w zakresie działalności Departamentu oraz administrowanie i zatwierdzanie treści na portalu „Wrota Lubuskie” we współpracy z Departamentem Infrastruktury Społecznej;
- 2) obserwacja procesów gospodarczych w województwie, gromadzenie informacji o podmiotach gospodarczych - współpraca w tym zakresie z administracją publiczną;
- 3) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw;
- 4) współpraca z innymi podmiotami w zakresie aktywizowania rynku pracy oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu aktywizację gospodarczą województwa;
- 5) promocja gospodarcza Województwa Lubuskiego;
- 6) planowanie, organizacja, udział merytoryczny w misjach gospodarczych oraz współdziałanie w tym zakresie z Biurem Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
- 7) promocja Województwa Lubuskiego na wszelkiego rodzaju targach inwestycyjnych oraz misjach gospodarczych;
- 8) współudział przy organizowaniu bądź organizowanie konkursów promocyjnych o zasięgu regionalnym, ogólnokrajowym, ponadto Współpraca przy typowaniu i nominowaniu podmiotów lubuskich do konkursów ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 9) świadczenie przedsiębiorcom i organizacjom zrzeszającym przedsiębiorców bezpłatnych usług o charakterze informacyjnym w zakresie prowadzenia działalności eksportowej i inwestycyjnej poza granicę kraju w ramach usługi „pro-eksport” przez Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów (COIE);
- 10) świadczenie przedsiębiorcom i organizacjom zrzeszającym przedsiębiorców bezpłatnych usług o charakterze informacyjnym w obszarze przyciągania do Polski inwestorów zagranicznych w ramach usługi „pro-biz” poprzez COIE;
- 11) prowadzenie działalności COI i COIE;
- 12) współpraca oraz realizacja zadań Województwa Lubuskiego z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych (PAIIIZ);
- 13) obsługa projektów inwestycyjnych napływających do województwa lubuskiego;
- 14) rozwój przedsiębiorczości - aktywowanie działań mających na celu zwiększenie eksportu lubuskich

- firm;
- 15) utrzymanie i aktualizowanie bazy terenów inwestycyjnych, w tym portalu www.coi-lubuskie.pl. Dostęp dla wszystkich zainteresowanych inwestycjami oraz współpracą z Województwem Lubuskim;
 - 16) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie gmin województwa lubuskiego podstrefy poszerzającej obszar Specjalnych Stref Ekonomicznych;
 - 17) wdrażanie Strategii Marki Lubuskie dla województwa lubuskiego;
 - 18) ewaluacja i monitoring procesu wdrażania Strategii Marki dla województwa lubuskiego;
 - 19) przygotowywanie dokumentów i uregulowań wewnętrznych związanych z realizacją Strategii Marki Lubuskie dla województwa lubuskiego przez Urząd i jednostki organizacyjne;
 - 20) udzielanie informacji pracownikom Urzędu w sprawach dotyczących Strategii Marki Lubuskie dla województwa lubuskiego;
 - 21) opracowanie rocznego planu promocji Województwa oraz inicjowanie programów promocji Województwa;
 - 22) prowadzenie działań promocyjnych, w tym: tworzenie pozytywnego wizerunku Województwa, udział w targach i wystawach;
 - 23) współdziałanie z departamentami Urzędu w zakresie materiałów informacyjno-promocyjnych, w szczególności ich udostępniania;
 - 24) koordynacja - we współdziałaniu z departamentami - spraw związanych z obejmowaniem przez Marszałka honorowym patronatem przedsięwzięć o szczególnym znaczeniu dla województwa lubuskiego, w szczególności opiniowanie merytoryczne wniosków o nadanie patronatu oraz w przypadku współorganizacji imprez patronackich - wspieranie organizacyjne imprez;
 - 25) prowadzenie spraw w zakresie udostępniania barw, herbu i flagi Województwa Lubuskiego, zgodnie z zasadami określonymi odrębną uchwałą Zarządu;
 - 26) koordynacja wdrożenia submarek marki „Lubuskie Warto zachodu”;
 - 27) budowa pozytywnego wizerunku Województwa Lubuskiego w środowiskach akademickich;
 - 28) wspieranie działań jednostek samorządu terytorialnego i innych organizacji promujących Województwo Lubuskie;
 - 29) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym zlecenie realizacji zadań publicznych;
 - 30) współdziałanie z komisją Sejmiku właściwą ds. promocji;
 - 31) nadzór nad działalnością Lubuskiego Centrum Winiarstwa;
 - 32) organizowanie wydarzeń i eventów związanych z promocją Lubuskiego Szlaku Wina i Miodu oraz produktów regionalnych;
 - 33) wspieranie, odbudowywanie oraz promowanie dziedzictwa kulturowego w zakresie tradycji winiarskich regionu i ofert kulturowo-turystycznych;
 - 34) inicjowanie i koordynacja realizowanych przez Samorząd projektów turystycznych;
 - 35) realizacja projektów turystycznych we współpracy z innymi departamentami;
 - 36) współpraca z Polskimi Ośrodkami Informacji Turystycznej za granicą w celach promocji Województwa we współpracy z Departamentem Infrastruktury Społecznej;
 - 37) organizowanie przedsięwzięć promujących walory turystyczne województwa lubuskiego w kraju i za granicą, w tym udział w imprezach targowych we współpracy z Departamentem Infrastruktury Społecznej (wsparcie osobowe oraz materiały informacyjno-promocyjne);
 - 38) prowadzenie wszelkich spraw związanych z merytorycznym nadzorem sprawowanym przez Departament nad spółkami, w których Województwo Lubuskie posiada udziały / akcje, postanowienia § 8 ust. 2 pkt. 3-4 stosuje się odpowiednio.
 - 39) 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;
 - 40) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze

§ 17

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU INFRASTRUKTURY I KOMUNIKACJI** należy:

- 1) opracowywanie zbiorczego budżetu województwa oraz środków pozabudżetowych w zakresie dróg wojewódzkich, dopłat do ustawowych ulgowych autobusowych przejazdów pasażerskich, organizowania i dotowania kolejowych regionalnych przewozów pasażerskich;
- 2) przekazywanie i rozliczanie dotacji na dopłaty do ustawowych ulg przejazdowych w krajowych autobusowych przewozach pasażerskich;
- 3) przekazywanie i rozliczanie dotacji budżetowej na organizowanie i dotowanie kolejowych regionalnych przewozów pasażerskich;
- 4) sporządzanie okresowych oraz rocznych analiz z wykorzystania budżetu województwa oraz sprawozdań finansowych;
- 5) czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem przyznanych środków finansowych oraz przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Województwa;
- 6) przeprowadzanie kontroli doraźnych i problemowych jednostek nadzorowanych;
- 7) przygotowywanie opinii w zakresie objętym ustawą Prawo energetyczne dotyczących:
 - a) udzielania, odmowy, zmiany i cofania koncesji dla przedsiębiorstw energetycznych,
 - b) uzgadniania projektów planów rozwoju przedsiębiorstw energetycznych w zakresie zaspokojenia zapotrzebowania na paliwa gazowe, energię elektryczną i ciepło,
 - c) uzgadniania projektów założeń planów zaopatrzenia gmin w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- 8) realizacja zadań samorządu województwa w zakresie planowania zaopatrzenia w energię i paliwa na terenie województwa;
- 9) współpraca z organami samorządów w zakresie programów rozwoju budownictwa mieszkaniowego i branż komunalnych;
- 10) ocena projektów z zakresu infrastruktury technicznej realizowanych na terenie województwa;
- 11) monitorowanie rozwoju branż energetycznych na terenie województwa;
- 12) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi w zakresie rozwoju infrastruktury technicznej w województwie;
- 13) prowadzenie rejestru przedsiębiorców produkujących tablice rejestracyjne oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorców do rejestru;
- 14) prowadzenie wszelkich spraw związanych z merytorycznym nadzorem sprawowanym przez Departament nad spółkami, w których Województwo Lubuskie posiada udziały, postanowienia § 8 ust. 2 pkt. 3-4 stosuje się odpowiednio;
- 15) nadzór nad realizacją zadań w zakresie drogownictwa na drogach wojewódzkich;
- 16) przygotowywanie projektów uchwał o zaliczaniu dróg do kategorii dróg wojewódzkich i ustalanie ich przebiegu;
- 17) opiniowanie zaliczenia dróg do kategorii dróg krajowych wraz z ich przebiegiem oraz zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych;
- 18) nadawanie numerów dla dróg powiatowych i gminnych;
- 19) wydawanie zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny;
- 20) nadzór nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych wskazanych w załączniku Nr 2 do Regulaminu;
- 21) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo o ruchu drogowym, w tym wykonywanie obowiązków organu zarządzającego ruchem drogowym na drogach wojewódzkich;
- 22) zatwierdzanie projektów organizacji ruchu dotyczących zmian, usprawnień i uzupełnień w systemie organizacji ruchu na drogach wojewódzkich;

- 23) opiniowanie wprowadzenia stref płatnego parkowania na drogach wojewódzkich na wniosek rady gminy (powiatu);
- 24) wyznaczanie w strefie płatnego parkowania miejsc przeznaczonych na parkowanie na drogach wojewódzkich;
- 25) nadzór nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami, w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji egzaminatorów,
 - b) kontrola pracy egzaminatorów i sposobu przeprowadzania egzaminów;
- 26) opiniowanie wniosków w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji na drogach publicznych,
- 27) współdziałanie ze stroną niemiecką, Lubuskim Oddziałem Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim oraz Izbą Celną w Rzepinie w sprawie budowy nowych połączeń drogowych na rzekach granicznych: Odrze i Nysie;
- 28) udzielanie, odmowa, cofnięcie, zmiana lub stwierdzenie wygaśnięcia zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych oraz przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób;
- 29) organizowanie kolejowych przewozów pasażerskich, w tym analiza potrzeb przewozowych na terenie województwa lubuskiego oraz współdziałanie w tworzeniu rozkładu jazdy pociągów regionalnych;
- 30) opiniowanie wykazu linii kolejowych przewidywanych do likwidacji;
- 31) przygotowywanie decyzji w sprawie ograniczenia obowiązku przewozu;
- 32) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy doszkaldające dla kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru;
- 33) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kursów doszkaldających oraz prowadzenie kontroli spełniania przez prowadzących kursy - warunków i wymagań określonych w przepisach o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych;
- 34) koordynacja transportu drogowego, kolejowego, lotniczego i żeglugi śródlądowej;
- 35) propagowanie bezpieczeństwa ruchu drogowego i realizacja zadań z tego zakresu;
- 36) prowadzenie spraw Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 37) kontynuacja działań związanych z zamykaniem ZPORR (działania 2.5, 2.6 i 3.4);
- 38) sprawowanie nadzoru nad działalnością RIF (Regionalna Instytucja Finansująca) i współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz komórkami Urzędu odpowiedzialnymi za zamykanie ZPORR;
- 39) prowadzenie spraw z zakresu żeglugi śródlądowej z wykorzystaniem wód powierzchniowych;
- 40) sporządzanie sprawozdań z wykonania planów finansowych oraz stanu należności i zobowiązań finansowych nadzorowanych jednostek: Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego, zgodnie z art. 265-267 ustawy o finansach publicznych;
- 41) przygotowywanie analiz i sprawozdań wynikających z uchwały Sejmiku w sprawie szczegółowych zasad sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Województwu Lubuskiemu lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg oraz uchwały Sejmiku w sprawie zasad gospodarowania mieniem województwa;
- 42) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną w tym wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru;
- 43) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę pracowni psychologicznej i skreślenie przedsiębiorcy z działalności regulowanej w określonych warunkach;
- 44) udzielanie zezwoleń na prowadzenie prywatnej praktyki psychologicznej wykonywanej, jako indywidualna działalność gospodarcza albo w formie spółki partnerskiej, po uwzględnieniu warunków określonych przez Komisję Ekspertów, zapewniających właściwy poziom świadczenia usług psychologicznych w ramach prywatnych praktyk psychologicznych;

- 45) współdziałanie z Regionalną Radą Psychologów w zakresie nadzoru nad zgodnym z zezwoleniem wykonywaniem prywatnej praktyki psychologicznej;
- 46) prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań;
- 47) zapewnienie przechowywania dokumentacji badań w przypadku likwidacji pracowni psychologicznej;
- 48) nadzór nad wykonywaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu, w tym kontrola w zakresie zasad i metodyki prowadzonych badań, wymaganej i prowadzonej dokumentacji, wydawanych orzeczeń, warunków lokalowych;
- 49) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień w zakresie badań psychologicznych w przypadku naruszenia przez psychologa przepisów, zasad lub metodyki przeprowadzania badań;
- 50) skreślanie - w określonych przypadkach - z ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych i orzekania w zakresie zdolności do prowadzenia pojazdów mechanicznych;
- 51) korekta realizacji programów gospodarczych, zintensyfikowanie prac inwestycyjnych istotnych z punktu widzenia obronności oraz podejmowanie innych działań zapewniających właściwą realizację zadań w sytuacjach kryzysowych oraz wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 52) wydawanie kierowcom zaświadczeń ADR (*umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych*) uprawniających do kierowania pojazdem przewożącym towary niebezpieczne w przewozie drogowym;
- 53) prowadzenie spraw i realizacja zadań w zakresie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na dofinansowanie zadań własnych gmin z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 54) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 55) współpraca z Biurem Współpracy Zagranicznej i Europejskiej Współpracy Terytorialnej w działaniach na rzecz rozwoju Europejskich Korytarzy Transportowych i Sieci TEN-T;
- 56) przygotowanie i procedowanie wniosków o zmiany w budżecie Województwa Lubuskiego i Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Lubuskiego;
- 57) współpraca z urzędami, agendami, instytucjami i przedsiębiorstwami w zakresie organizacji w województwie lubuskim transportu lotniczego;
- 58) prowadzenie spraw z zakresu komunikacji lotniczej z Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG), a także nadzorowanie realizacji okołolotniskowych działań gospodarczych;
- 59) nadzór nad realizacją zadań powierzonych podmiotom zewnętrznym oraz zależnym od Urzędu w obszarze działań lotniskowych;
- 60) prowadzenie spraw i realizacja zadań z zakresu szeroko pojętej promocji Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG);
- 61) koordynacja zadań w zakresie:
 - a) realizacji założonego Planu Inwestycyjnego Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG) na lata 2007-2016,
 - b) działań zmierzających do uruchomienia działalności Cargo na terenie Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG),
 - c) utrzymania istniejących oraz uruchamiania nowych połączeń lotniczych z Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG);
- 62) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Departamentu oraz jednostek organizacyjnie podległych do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 63) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ** należy:

- 1) sprawowanie mecenatu i promocja kultury;
- 2) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem przez Samorząd wojewódzkich samorządowych instytucji kultury;
- 3) wspieranie i promocja twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej oraz działań i inicjatyw kulturalnych, a także ochrony dziedzictwa kulturowego;
- 4) prowadzenie spraw związanych z Nagrodami Kulturalnymi Marszałka Województwa Lubuskiego oraz nagrodami honorowymi Złoty Dukat Lubuski;
- 5) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządami powiatów i gmin, środowiskami twórczymi, specjalistycznymi jednostkami państwowymi i samorządowymi;
- 6) opracowywanie zasad wspierania mniejszości narodowych i grup etnicznych w działalności kulturalnej;
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań publicznych z dziedziny kultury, kultury fizycznej, edukacji i turystyki regionalnej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi na zasadach określonych w corocznie uchwalanym „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi”;
- 8) publikowanie i aktualizowanie informacji na stronie www.lubuskie.pl w Zadaniach Urzędu w zakresie - Turystyka, NGO, Edukacja i kultura, Sport;
- 9) opracowywanie regionalnych programów rozwoju kultury i kultury fizycznej, w tym bazy sportowo-rekreacyjnej oraz określanie źródeł ich finansowania;
- 10) wspieranie i promowanie wojewódzkich przedsięwzięć w dziedzinie kultury i kultury fizycznej o zasięgu regionalnym, ponadregionalnym i międzynarodowym;
- 11) przygotowywanie i prowadzenie procedury konkursowej związanej z wyborem kandydatów na dyrektorów wojewódzkich instytucji kultury;
- 12) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku w sprawie określenia szczegółowych zasad, trybu przyznawania i pozbawiania oraz wysokości stypendiów sportowych oraz uchwały Sejmiku w sprawie ustalenia trybu i zasad przyznawania nagród finansowych dla najlepszych sportowców z województwa lubuskiego;
- 13) wspieranie promocji aktywności ruchowej i warunków rozwoju sportu masowego;
- 14) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem przez samorząd województwa Wojewódzkiego Ośrodka Sportu i Rekreacji imienia Zbigniewa Majewskiego w Drzonkowie;
- 15) opracowywanie wspólnie z Lubuskim Kuratorem Oświaty priorytetów, procedur, rozwiązań organizacyjnych pozwalających na tworzenie i realizację polityki doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 16) podejmowanie działań na rzecz tworzenia regionalnych systemów doskonalenia nauczycieli;
- 17) prowadzenie działań na rzecz zapewnienia warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla realizacji statutowych zadań przez szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez Województwo i poprzez to współuczestniczenie z Lubuskim Kuratorium Oświaty w kształtowaniu polityki oświatowej w województwie;
- 18) organizowanie kształcenia, w tym prowadzenie publicznych szkół medycznych;
- 19) dostosowywanie form i kierunków kształcenia do potrzeb rynku pracy;
- 20) dokonywanie oceny pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Województwo, przy współpracy z Lubuskim Kuratorem Oświaty;
- 21) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Województwo;
- 22) opracowywanie regulaminów określających szczegółowe zasady wynagradzania nauczycieli

- pracujących w szkołach i placówkach Województwa, z wyjątkiem wynagrodzenia zasadniczego;
- 23) przygotowywanie i prowadzenie postępowań konkursowych związanych z wyborem kandydatów na dyrektora placówek oświatowych prowadzonych przez Województwo;
 - 24) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o systemie informacji oświatowej;
 - 25) prowadzenie spraw związanych z wpisem do ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli;
 - 26) udzielanie świadczeń w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
 - 27) współpraca w zakresie edukacji z partnerami krajowymi i zagranicznymi;
 - 28) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku w sprawie zasad udzielania stypendiów naukowych, twórczych i artystycznych dla uczniów z terenu województwa lubuskiego;
 - 29) prowadzenie spraw związanych z przyznaniem stypendiów w zakresie nauk matematyczno-przyrodniczych i technicznych dla uczniów z terenów województwa lubuskiego oraz stypendiów dla studentów;
 - 30) wspieranie i promocja wartościowych przedsięwzięć edukacyjnych o charakterze regionalnym poprzez dofinansowanie zadań publicznych;
 - 31) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku w sprawie przyjęcia wojewódzkiego programu opieki nad zabytkami;
 - 32) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa lubuskiego;
 - 33) sporządzanie sprawozdań z wykonania planów finansowych oraz stanu należności i zobowiązań finansowych nadzorowanych instytucji kultury, zgodnie z art. 265-267 ustawy o finansach publicznych;
 - 34) przygotowywanie analiz i sprawozdań wynikających z uchwały Sejmiku w sprawie szczegółowych zasad sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Województwu Lubuskiemu lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg oraz uchwały Sejmiku w sprawie zasad gospodarowania mieniem województwa;
 - 35) prowadzenie spraw związanych z działaniami na rzecz integracji środowisk kombatanckich oraz koordynacji działań w zakresie współpracy z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatanatów i osób represjonowanych;
 - 36) wydawanie zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu;
 - 37) przeprowadzanie kontroli doraźnych lub problemowych w nadzorowanej jednostce organizacyjnej - Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Zielonej Górze;
 - 38) nadzór nad realizacją zadań Samorządu w zakresie polityki rynku pracy a wykonywanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
 - 39) opracowanie i realizacja Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 40) nadzór nad realizacją zadań samorządu województwa w zakresie polityki społecznej, a wykonywanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
 - 41) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Zarząd kontroli nad ośrodkami adopcyjnymi;
 - 42) monitorowanie przebiegu procesów adopcyjnych;
 - 43) opracowanie, realizacja i koordynacja programów współpracy Województwa z organizacjami pozarządowymi;
 - 44) koordynowanie pracy Wojewódzkiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
 - 45) realizacja zadań samorządu województwa w zakresie ochrony praw konsumentów, w szczególności prowadzenie edukacji konsumenckiej;
 - 46) opracowywanie projektów programów i planów samorządu województwa w zakresie organizowania

- i prowadzenia działalności turystycznej;
- 47) monitorowanie i koordynacja realizacji zadań z zakresu turystyki;
 - 48) wspieranie działań podmiotów w regionie w zakresie tworzenia i rozwoju regionalnego produktu turystycznego;
 - 49) realizacja projektów turystycznych we współpracy z regionami krajowymi i zagranicznymi, w tym partnerskimi Województwa;
 - 50) współpraca z Polskimi Ośrodkami Informacji Turystycznej za granicą w celach promocji Województwa we współpracy z Departamentem Przedsiębiorczości i Strategii Marki;
 - 51) prowadzenie spraw związanych z organizatorami turystyki oraz pośrednikami turystycznymi w zakresie zadań i uprawnień Marszałka określonych w ustawie o usługach turystycznych;
 - 52) nadzór i prowadzenie spraw w zakresie pilotażu, przewodnictwa turystycznego w tym przewodnictwa górskiego w zakresie zadań i uprawnień Marszałka określonych w ustawie o usługach turystycznych;
 - 53) nadzór i prowadzenie spraw w zakresie zaszeregowania/potwierdzenia/zmiany zaszeregowania obiektów hotelarskich oraz określonego rodzaju i kategorii, ewidencja tych obiektów, wykreślania obiektów hotelarskich z ewidencji oraz wydawanie przyrzeczenia zaszeregowania obiektu (promesy);
 - 54) sporządzanie sprawozdań z realizacji programów działania i planów pracy;
 - 55) prowadzenie działalności wydawniczej, informacyjnej i reklamowej w dziedzinie turystyki;
 - 56) prowadzenie kontroli wewnętrznej wydatków dokonywanych ze środków publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 57) organizowanie przedsięwzięć promujących walory turystyczne województwa lubuskiego w kraju i za granicą, w tym udział w imprezach targowych we współpracy z Departamentem Przedsiębiorczości i Strategii Marki;
 - 58) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
 - 59) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Departamentu oraz jednostek organizacyjnie podległych do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 60) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

§ 19

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU OCHRONY ZDROWIA** należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o działalności leczniczej, w szczególności: prowadzenie spraw organizacyjnych - statuty jednostek nadzorowanych oraz regulaminy rad społecznych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących kształtowania polityki zdrowotnej Województwa;
- 3) nadzór podmiotu tworzącego nad podległymi jednostkami ochrony zdrowia, w tym także podmiotami leczniczymi prowadzonymi w innych formach - określonych w ustawie o działalności leczniczej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 6) określenie, w porozumieniu z właściwą okręgową izbą lekarską, listy zakładów opieki zdrowotnej, indywidualnych praktyk lekarskich i indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich, uprawnionych do prowadzenia staży podyplomowych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem staży podyplomowych lekarzy, lekarzy dentystów;
- 8) prowadzenie działań promocyjnych w zakresie ochrony zdrowia - współdziałanie z administracją rządową we wdrażaniu Narodowego Programu Zdrowia i innych specjalistycznych programów

- prozdrowotnych;
- 9) współpraca z samorządami zawodów medycznych oraz oddziałami wojewódzkimi Narodowego Funduszu Zdrowia;
 - 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym zlecanie realizacji zadań publicznych;
 - 11) nadzór nad realizacją uprawnień wynikających z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - 12) nadzór realizowanych przez jednostki ochrony zdrowia inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych;
 - 13) prowadzenie spraw związanych z zadaniami Marszałka wynikającymi z ustawy o kierujących pojazdami w zakresie uprawnień lekarzy do przeprowadzenia badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji uprawnionych lekarzy do przeprowadzenia badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
 - b) wydawanie decyzji o wpisie do ewidencji uprawnionych lekarzy,
 - c) wydawania zaświadczeń o wpisie do ewidencji uprawnionych lekarzy,
 - d) wydawanie decyzji o odmowie dokonania wpisu do ewidencji uprawnionych lekarzy,
 - e) przeprowadzanie kontroli wykonywania badań lekarskich, dokumentacji prowadzonej w związku z tymi badaniami oraz kontroli wydawanych orzeczeń;
 - 14) upoważnianie lekarza specjalisty w dziedzinie psychiatrii do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego przez pielęgniarkę jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub innego lekarza;
 - 15) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osoby, o której mowa w art. 29 ust. 1 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 16) sporządzanie sprawozdań z wykonania planów finansowych nadzorowanych zakładów opieki zdrowotnej, zgodnie z art. 265-267 ustawy o finansach publicznych;
 - 17) przygotowywanie analiz i sprawozdań wynikających z uchwały Sejmiku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Województwu lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu lub osób uprawnionych do udzielania tych ulg oraz uchwały Sejmiku w sprawie zasad gospodarowania mieniem województwa;
 - 18) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wydawania przez Zarząd zgody, w zakresie zaciągania pożyczek oraz poręczeń i gwarancji jednostkom ochrony zdrowia;
 - 19) sporządzenie - we współpracy z Biurem Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego - dokumentacji planistycznej dla departamentu oraz jednostek podległych, nakładanie zadań obronnych oraz nadzór nad ich realizacją przez podległe jednostki organizacyjne;
 - 20) przekształcenie lub likwidacja podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcą, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo;
 - 21) prowadzenie wszelkich spraw związanych z merytorycznym nadzorem sprawowanym przez Departament nad spółkami, w których Województwo Lubuskie posiada udziały, postanowienia § 8 ust. 2 pkt. 3-4 stosuje się odpowiednio;
 - 22) opracowanie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji, podejmowanie czynności organizacyjnych mających na celu przygotowanie Departamentu oraz jednostek organizacyjnie podległych do realizacji zadań obronnych określonych w planie operacyjnym funkcjonowania Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 23) planowanie oraz realizacja działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU ROLNICTWA, ZASOBÓW NATURALNYCH, RYBACTWA I ROZWOJU WSI** należy:

- 1) formułowanie wniosków dotyczących efektywności polityki rolnej rządu i wojewódzkiej polityki regionalnej wobec obszarów wiejskich;
- 2) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z samorządem rolniczym, organami administracji publicznej oraz ze społeczno-zawodowymi organizacjami rolników;
- 3) realizowanie strategii rozwoju województwa - włączenie Programów Operacyjnych do realizacji wojewódzkich celów strategicznych;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie sprawozdawczości i statystyki związanej z sanitacją terenów wiejskich;
- 5) koordynowanie i nadzór nad realizacją „Programu udrażniania wód płynących dla celów rybactwa w województwie lubuskim na lata 2005-2020”;
- 6) współpraca z Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w zakresie realizacji celów strategii rozwoju Województwa;
- 7) przygotowanie i wykonywanie programu upowszechniania wśród rolników przez Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego znajomości przepisów ustawy o ochronie zwierząt;
- 8) współdziałanie z Lubuską Izbą Rolniczą w tym opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących rolnictwa, rozwoju wsi i rynków rolnych;
- 9) współpraca, w określonych obszarach, z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a także Agencją Rynku Rolnego w realizacji zadań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących rejestru produktów tradycyjnych;
- 11) współdziałanie ze stacją Oceny Odmian w Lubinicku w zakresie porejestrowego doświadczalnictwa odmianowego;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących wnioskowania o utworzenie rejonów zamkniętych wytwarzania materiału siewnego odmian sadzeniaków ziemniaka;
- 13) prowadzenie spraw związanych z określaniem, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw zdrowia oraz ministra właściwego do spraw rolnictwa, ogólnej powierzchni przeznaczonej corocznie do uprawy maku lub konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw;
- 14) prowadzenie postępowania administracyjnego, w tym wydawanie zezwoleń na prowadzenie kontraktacji i skupu konopi włóknistych i maku niskomorfinowego;
- 15) ocena wypełniania obowiązku racjonalnej gospodarki rybackiej przez uprawnionych do rybactwa;
- 16) zwolnienia od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej;
- 17) ustanawianie lub znoszenie obrębów hodowlanych i ochronnych;
- 18) zezwolenia na odstępstwa od zakazów dotyczących połowu ryb oraz na połów ryb w obrębach ochronnych;
- 19) wydawanie zakazu połowu oraz zobowiązań do utrzymywania dróg swobodnego przepływu ryb;
- 20) wnioskowanie o ukaranie uprawnionego do rybactwa, który nie prowadzi racjonalnej gospodarki rybackiej;
- 21) wykonywanie zadań związanych z realizacją osi priorytetowej 4 „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa” w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”;
- 22) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem podziału na obwody łowieckie oraz zmian granic obwodów łowieckich w obrębie Województwa;
- 23) uzgadnianie wieloletnich łowieckich planów hodowlanych;
- 24) prowadzenie ewidencji ubezpieczeń przedsiębiorstw podejmujących i wykonujących działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług turystycznych obejmujących polowania;
- 25) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług

- turystycznych obejmujących polowania;
- 26) skracanie okresów polowań na terenie Województwa;
 - 27) prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na obszarach obwodów łowieckich polnych i obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich;
 - 28) uczestnictwo w składzie komisji egzaminacyjnej nadającej uprawnienia do wykonywania polowania;
 - 29) realizacja zadań w zakresie określania gatunku roślin oraz terminu ich zbioru, po którym po 14 dniach nie przysługuje odszkodowanie za wyrządzone szkody przez zwierzynę łowną;
 - 30) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań ze środków budżetu państwa za szkody wyrządzone w uprawach i płodach rolnych przez zwierzęta łowne zgodnie z art. 50 ustawy Prawo łowieckie;
 - 31) wydawanie zezwoleń na: prowadzenie dotychczas nie stosowanej technologii chowu zwierząt, pozyskiwanie zwierząt wolnożyjących w celu preparowania zwłok lub tworzenia kolekcji tych zwłok;
 - 32) określanie norm ograniczenia populacji zwierząt, gdy stanowią one zagrożenie dla życia, zdrowia lub gospodarki człowieka, w tym gospodarki łowieckiej;
 - 33) prowadzenie spraw dotyczących zaliczania gmin do innego niż ustalony, okręgu podatkowego podatku rolnego;
 - 34) współpraca z zagranicą w zakresie wsi i rolnictwa w ramach porozumień i umów zawartych przez Województwo;
 - 35) monitorowanie i ocena sytuacji społeczno-gospodarczej w rolnictwie i warunków życia na wsi;
 - 36) koordynowanie gospodarki rolniczymi zasobami wodnymi, w tym prowadzenie spraw dotyczących wykonywania przez Marszałka funkcji właścicielskich;
 - 37) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
 - 38) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym nadzorem nad tworzeniem parków krajobrazowych, ich likwidacją i zmniejszeniem obszaru, w szczególności w zakresie nadawania statutu parku krajobrazowego lub zespołów parków krajobrazowych, określającego strukturę organizacyjną parku lub zespołu parków;
 - 39) analiza planu ochrony pod kątem zgodności z celami ochrony przyrody dla parku krajobrazowego oraz przygotowywanie stosownych uchwał Sejmiku w sprawie ustanowienia planu ochrony dla parku krajobrazowego w terminie 6 miesięcy od dnia otrzymania projektu planu albo odmawianie jego ustanowienia;
 - 40) realizacja zadań w zakresie wyznaczania obszaru chronionego krajobrazu oraz jego likwidacji lub zmiany;
 - 41) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem członków Rady Parku Krajobrazowego lub Rady Zespołu Parków Krajobrazowych oraz powoływaniem dyrektora parku krajobrazowego lub dyrektora zespołu parków krajobrazowych;
 - 42) zatwierdzenie projektów robót geologicznych, których wykonywanie nie wymaga uzyskania koncesji;
 - 43) zatwierdzanie dokumentacji geologicznych;
 - 44) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz opiniowanie planów i studium zagospodarowania przestrzennego;
 - 45) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na wydobywanie kopalin objętych prawem nieruchomości gruntowej na powierzchni powyżej 2 ha i rocznym wydobyciu przekraczającym 20.000 m³ oraz udzielanie koncesji na wydobywanie wód leczniczych, termalnych i solanek;
 - 46) przenoszenie koncesji geologicznych na rzecz innych podmiotów gospodarczych, stwierdzanie wygaśnięcia lub cofnięcia koncesji na wydobywanie kopalin oraz nadzór i kontrola nad realizacją warunków koncesyjnych;
 - 47) prowadzenie spraw związanych z opłatami eksploatacyjnych za wydobywanie kopalin;
 - 48) prowadzenie Wojewódzkiego Archiwum Geologicznego;