

- zawodowymi, organami samorządu powiatowego i gminnego oraz koordynacja współpracy z administracją publiczną;
- 4) organizowanie obchodów świąt państwowych i innych uroczystości z udziałem Zarządu i Marszałka;
  - 5) przygotowywanie wizyt przedstawicieli Rządu oraz delegacji zagranicznych współpracujących regionów i przedstawicieli placówek dyplomatycznych;
  - 6) obsługa logistyczna i przygotowywanie materiałów na potrzeby kontaktów z Komitetem Regionów i Komitetem Polsko-Niemieckim ds. Współpracy;
  - 7) obsługa udziału Marszałka i Członków Zarządu w Konwencji Marszałków;
  - 8) inicjowanie, 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 Zarządu i Marszałka;
  - 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 Marszałkowski, a także podległe jednostki organizacyjne;
  - 19) organizowanie oraz, w miarę potrzeby, prowadzenie konferencji prasowych, odbywanie z dziennikarzami rozmów informacyjnych i inspirowanych na tematy należące do zakresu działania Urzędu;
  - 20) prezentowanie w środkach masowego przekazu i uzasadnianie działań organów samorządu województwa lubuskiego oraz inspirowanie odpowiednich publikacji na te tematy, w tym zawiadamianie mieszkańców o miejscu, terminie i porządku obrad Sejmiku Województwa;
  - 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 województwa lubuskiego w toczących się dyskusjach prasowych;
  - 24) redagowanie – w zależności od potrzeb - biuletynów informacyjnych;
  - 25) prowadzenie witryny internetowej Województwa Lubuskiego oraz redagowanie aktualności i komunikatów prasowych na witrynie internetowej 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) wdrażanie Strategii Marki Lubuskie na lata 2011-2016;
  - 29) przygotowywanie dokumentów i uregulowań wewnętrznych związanych z realizacją Strategii Marki Lubuskie przez Urząd i jednostki organizacyjne;
  - 30) udzielanie pomocy pracownikom Urzędu w sprawach dotyczących Strategii Marki Lubuskie;
  - 31) opracowanie rocznego planu promocji Województwa oraz inicjowanie programów promocji Województwa;
  - 32) prowadzenie działań promocyjnych, w tym: tworzenie pozytywnego wizerunku Województwa, udział w targach i wystawach;
  - 33) współdziałanie z departamentami Urzędu w zakresie udostępniania materiałów informacyjno-

- promocyjnych;
- 34) koordynacja – we współdziałaniu departamentami - spraw związanych z obejmowaniem przez Marszałka patronatem honorowym przedsięwzięć o szczególnym znaczeniu dla województwa lubuskiego, w szczególności opiniowanie merytoryczne wniosków o nadanie patronatu oraz w przypadku współorganizacji imprez patronackich - wspieranie organizacyjne imprezy;
  - 35) prowadzenie spraw w zakresie udostępniania barw, herbu i flagi Województwa Lubuskiego, zgodnie z zasadami określonymi odrębną uchwałą Zarządu;
  - 36) koordynacja wdrożenia submarek marki „Lubuskie Warte zachodu”;
  - 37) budowa pozytywnego wizerunku województwa lubuskiego w środowiskach akademickich;
  - 38) ewaluacja i monitoring procesu wdrażania Strategii marki dla województwa lubuskiego na lata 2011-2016;
  - 39) wspieranie działań jednostek samorządu terytorialnego promujących województwo lubuskie;
  - 40) merytoryczna obsługa komisji Sejmiku Województwa Lubuskiego właściwej ds. promocji;
  - 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.;

## § 14

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;
- 18) wykonywanie obsługi kasowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego;
- 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) udział w pracach komisji przetargowych dotyczących zbywania mienia Województwa oraz udzielania zamówień publicznych;
- 25) kontrola dokumentów księgowych, umów i porozumień pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa finansowego, programami operacyjnymi, zawartymi umowami i obowiązującymi procedurami;
- 26) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów niosących skutki finansowe dla budżetu Województwa;
- 27) zorganizowanie systemu sporządzania i obiegu dokumentów księgowych;
- 28) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, instytucjami kontroli i nadzoru oraz finansowymi w zakresie prowadzonych spraw;
- 29) sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
- 30) sporządzanie półrocznych informacji o przebiegu wykonania budżetu oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Województwa;
- 31) sporządzanie kwartalnych informacji o wykonaniu budżetu województwa oraz ich publikacja w BIP;
- 32) przygotowanie projektów uchwał Sejmiku i Zarządu dotyczących budżetu Województwa oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 33) 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;
- 34) sporządzanie informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej za I półrocze, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć;
- 35) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości z wynagrodzeń;
- 36) prowadzenie centralnego rejestru umów cywilno-prawnych zawartych z osobami fizycznymi;
- 37) obsługa systemu informatycznego Kadry-Płace;
- 38) wykonywanie kompleksowej obsługi płacowej, w szczególności prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń pracowniczych oraz innych należnych świadczeń, wypłatą diet Radnym Województwa, rozliczaniem składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.

## § 15

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO** należy:

- 1) sporządzenie wytycznych dotyczących procesu realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO);
- 2) przygotowanie opisu systemu zarządzania i kontroli określającego w szczególności organizację i procedury obowiązujące instytucje zaangażowane w realizację LRPO;
- 3) monitorowanie prawidłowości procesów wdrażania LRPO;
- 4) koordynowanie opracowania rocznej prognozy wydatków oraz kontrola limitów wydatków;
- 5) koordynowanie sporządzania zbiorczych wniosków o płatność i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej;
- 6) koordynowanie sporządzania i składanie Instytucji Certyfikującej zestawienia wydatków;
- 7) monitorowanie przepływów finansowych w ramach Programu;
- 8) zapewnianie istnienia systemu rejestracji i przechowywania zapisów księgowych w formie elektronicznej dotyczących każdego działania w ramach LRPO;
- 9) prowadzenie kontroli realizacji Programu oraz kontroli wyrywkowych;
- 10) ustanawianie procedur dla instytucji zapewniających, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków

- i audytów, niezbędne do zapewnienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z wymogami;
- 11) koordynacja przygotowania planu ewaluacji dla LRPO obejmującego różne fazy realizacji Programu;
  - 12) zapewnienie gromadzenia danych na temat realizacji LRPO, niezbędnych do celów monitoringu sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej raportów rocznych i końcowych z wykonania LRPO, po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący LRPO;
  - 13) organizowanie pracy Komitetu Monitorującego LRPO i dostarczanie mu dokumentacji wymaganej w celu umożliwienia monitorowania jakościowego realizacji LRPO;
  - 14) współpraca z Komisją Europejską, Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju, Instytucją Certyfikującą, Krajową Jednostką Oceny, Instytucją Audytową, Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji;
  - 15) zapewnienie funkcjonowania Lokalnego Systemu Informatycznego;
  - 16) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z pozyskiwaniem środków w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO), w tym również szkoleń, warsztatów etc. dla potencjalnych beneficjentów LRPO;
  - 17) prowadzenie punktu przyjęć wniosków na realizację projektów od potencjalnych beneficjentów końcowych LRPO;
  - 18) realizacja procesu naboru, preselekcji i oceny formalnej projektów o dofinansowanie w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (LRPO);
  - 19) badanie zgodności wniosku o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej;
  - 20) organizowanie i obsługa prac ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów;
  - 21) przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy z beneficjentem na finansowanie projektu;
  - 22) prowadzenie permanentnego monitoringu realizacji na poziomie projektu, działania, priorytetu;
  - 23) badanie i weryfikowanie dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów i przygotowywanie zleceń wypłaty środków beneficjentom końcowym;
  - 24) pomoc doradcza przy sporządzaniu projektów własnych samorządu województwa;
  - 25) wdrażanie pomocy technicznej;
  - 26) koordynacja i organizacja procesu szkoleń w zakresie zadań wykonywanych przez Departament;
  - 27) przygotowywanie prognoz finansowych na kolejny rok budżetowy i lata następne;
  - 28) prowadzenie regionalnego punktu informacyjnego LRPO;
  - 29) kontynuacja działań związanych z realizacją ZPORR;
  - 30) współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu odpowiedzialnymi za wdrażanie ZPORR;
  - 31) 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;
  - 32) realizacja zadań związanych z procedurą odwoławczą zgodnie z systemem realizacji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego;
  - 33) prowadzenie spraw związanych z realizacją kontraktu wojewódzkiego umożliwiającego dofinansowanie regionalnych programów operacyjnych ze środków pochodzących z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych;
  - 34) opracowanie i aktualizacja zasad, procedur oceny i realizacji projektów systemowych;
  - 35) planowanie i realizacja projektów systemowych w ramach LRPO;
  - 36) planowanie i realizacja projektów własnych DFR (w tym z innych źródeł finansowania);
  - 37) przeprowadzanie procesu oceny projektów systemowych;
  - 38) sporządzanie wniosków o płatność dla realizowanych projektów systemowych;
  - 39) rozliczanie finansowe projektów systemowych;
  - 40) nadzór nad projektami systemowymi realizowanymi w ramach LRPO przez pozostałe Departamenty Urzędu oraz jednostki organizacyjne;
  - 41) ocena projektów systemowych realizowanych przez Urząd, z wyłączeniem projektów ujętych w Indykatoryjnym Planie Inwestycyjnym oraz projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne;
  - 42) współpraca z Departamentem Rozwoju Regionalnego w zakresie przygotowania RPO 2014-2020 dla województwa lubuskiego.

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 (POKL);
- 3) organizacja prac Komisji Oceny Projektów;
- 4) przygotowanie Planów Działań;
- 5) przygotowanie umów o dofinansowanie projektów;
- 6) sporządzanie sprawozdań z realizacji Priorytetów;
- 7) weryfikacja sprawozdań z realizacji Działań, sporządzanych przez IP2;
- 8) prowadzenie ewaluacji realizacji Priorytetów;
- 9) prowadzenie działań w ramach zleconych przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego badań ewaluacyjnych ewaluatorowi zewnętrznemu;
- 10) wdrażanie i monitorowanie rekomendacji pochodzących z badań ewaluacyjnych;
- 11) prowadzenie sekretariatu Podkomitetu Monitorującego POKL Województwa Lubuskiego, (organizacja i obsługa prac);
- 12) przygotowywanie Roczno Planu Kontroli Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i sprawozdań z realizacji RPK IP POKL;
- 13) weryfikacja i zatwierdzanie Roczno Planu Kontroli Instytucji Pośredniczącej II stopnia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i sprawozdań z realizacji RPK IP2 POKL;
- 14) przeprowadzanie kontroli (planowych, doraźnych) projektów (konkursowych, systemowych) na miejscu (w siedzibie beneficjenta i wizyt monitoringowych w miejscu realizacji projektu) w ramach Priorytetów POKL wdrażanych przez Instytucję Pośredniczącą (IP);
- 15) przeprowadzanie kontroli systemowych w Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2);
- 16) przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej PO KL w Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2), tzn. Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Zielonej Górze oraz w Regionalnych Ośrodkach EFS;
- 17) zbieranie i gromadzenie danych o beneficjentach w informatycznym systemie monitorowania PEFS;
- 18) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych (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 POKL;
- 23) weryfikacja wniosków o płatność beneficjentów;
- 24) monitoring płatności na poziomie Priorytetów i Działań;
- 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 odzyskiwaniem środków zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- 27) odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom w ramach Priorytetów PO KL;
- 28) badanie zgodności wniosków o dofinansowanie z zasadami pomocy publicznej;
- 29) wdrażanie Pomocy Technicznej;
- 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;

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU ROZWOJU REGIONALNEGO** należy:

- 1) koordynowanie spraw związanych z aktualizacją, monitoringiem i ewaluacją Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego;
- 2) wykonywanie zadań związanych z realizacją Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego;
- 3) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami Urzędu w zakresie przygotowania i monitorowania sektorowych wojewódzkich dokumentów programowych pod kątem spójności ze Strategią Rozwoju Województwa Lubuskiego;
- 4) zapewnienie udziału partnerów społecznych i gospodarczych w procesie programowania rozwoju regionalnego, w tym w przygotowaniu Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego;
- 5) konsultowanie i opiniowanie założeń strategicznych dokumentów rządowych dotyczących polityki rozwoju;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem zadań w ramach instrumentów polityki regionalnej rządu;
- 7) monitorowanie realizacji polityki regionalnej rządu na obszarze województwa lubuskiego;
- 8) udział w opracowywaniu strategii o charakterze ponadregionalnym
- 9) dokonywanie analiz i ocen dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej województwa;
- 10) opracowywanie informacji związanych z rozwojem społeczno-gospodarczym województwa i ich upowszechnianie;
- 11) współpraca z urzędami statystycznymi oraz innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania danych niezbędnych do dokonywania ocen i analiz;
- 12) współpraca z partnerami społecznymi, przedstawicielami samorządów terytorialnych, gospodarczych i administracji rządowej oraz ekspertami zewnętrznymi w zakresie rozwoju regionalnego;
- 13) koordynowanie i monitorowanie wdrażania działań wynikających z Lubuskiej Regionalnej Strategii Innowacji;
- 14) koordynacja przedsięwzięć z zakresu budowy lubuskiego systemu innowacji;
- 15) opracowywanie i realizowanie projektów własnych w zakresie innowacyjności z wykorzystaniem środków UE;
- 16) gromadzenie i rozpowszechnianie informacji o innowacjach i możliwościach ich zastosowania;
- 17) promowanie idei innowacyjności w społeczeństwie;
- 18) inicjowanie i koordynowanie działań na rzecz współpracy pomiędzy instytucjami samorządu terytorialnego województwa a instytucjami i organizacjami publicznymi i prywatnymi w zakresie rozwoju innowacyjności;
- 19) koordynacja i monitorowanie działań dotyczących programowania polityki spójności;
- 20) 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;
- 21) realizacja zadań wynikających z umowy dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej zwanej dalej „umową”, zawartej pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Lubuskim w zakresie:
  - a) Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich, w szczególności:
    - zadań informacyjnych dotyczących:
      - diagnostyki potencjalnego beneficjenta i udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego programu Narodowej Strategii Spójności, Umowy Partnerstwa, a także – jako informacje uzupełniające – z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Rolnego Rozwoju Obszarów Wiejskich poprzez: kontakt bezpośredni z beneficjentem, rozmowę telefoniczną, pocztę tradycyjną i elektroniczną, indywidualne konsultacje u klienta (usługa kierowana w szczególności do osób niepełnosprawnych),
      - informowania o realizowanych projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich,
      - gromadzenia i upowszechniania informacji o dostępnych projektach realizowanych na terenie województwa,
      - przeprowadzania konsultacji na etapie przygotowywania wniosków/projektów,

- przeprowadzania konsultacji na etapie realizacji projektów, w tym udzielanie wstępnej pomocy w rozliczaniu projektów,
- organizacji minimum 12 spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów w ciągu roku,
- organizowania szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
- organizowania Mobilnych Punktów Informacyjnych, zgodnie z następującymi założeniami: objęcie usługą całego podregionu; podjęcie współpracy z samorządami lokalnymi; zapewnienie równego dostępu do usługi poprzez odpowiednią promocję; podanie do wiadomości terminów i miejsc spotkań w odpowiednim wyprzedzeniu, zgodnie z zapisami części III.10 Standardów funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, stanowiących załącznik Nr 7 do umowy,
- przygotowania, druk i dystrybucja materiałów informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów,
- przeprowadzania innych działań informacyjnych zgodnie z wnioskiem o przyznanie dotacji (np. spotkania na uczelniach wyższych),
- informowania o możliwościach realizacji projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich w formule partnerstwa publiczno-prywatnego,
- podnoszenia wiedzy uczestników Sieci poprzez udział w szkoleniach,

zadań promocyjnych dotyczących:

- promowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie oraz świadczonych przez nie usług zgodnie z zasadami przekazywanymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju do dnia 1 października danego roku,
- udziału w festynach i innych imprezach plenerowych,
- zakupu i dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych na potrzeby Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie,

zadań koordynacyjnych dotyczących:

- koordynowania działalności Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie i wymiana informacji pomiędzy uczestnikami Sieci;
- podnoszenia wiedzy uczestników Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie poprzez organizację szkoleń, a także uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Centrum Projektów Europejskich i Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju;
- kontrolowania i monitoringu działania Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, w szczególności poprzez: przeprowadzenie kontroli planowej każdego Punktu przynajmniej jeden raz w roku oraz – w przypadku zaistnienia przesłanek o nieprawidłowościach – kontroli doraźnych; przeprowadzenie monitoringu telefonicznego i/lub e-mailowego minimum raz na kwartał; wizytowanie lokalnych punktów, co najmniej raz na kwartał,
- oceny działania Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich poprzez współpracę z wykonawcami badań realizowanych na zlecenie Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju i/lub Centrum Projektów Europejskich;
- współpracy z innymi sieciami informacyjnymi, samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich;
- rozliczania dotacji celowej udzielonej przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju na realizację zadań określonych w umowie;
- dystrybucji materiałów informacyjnych do Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich,
- oceny pracowników Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich i Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich;

b) Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, w szczególności:

zadań informacyjnych dotyczących:

- diagnostyki potencjalnego beneficjenta i udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego programu Narodowej Strategii Spójności, Umowy Partnerstwa, a także – jako informacje uzupełniające - z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Rolnego Rozwoju Obszarów Wiejskich poprzez: kontakt bezpośredni z beneficjentem, rozmowę telefoniczną, pocztę tradycyjną i elektroniczną,

- indywidualne konsultacje u klienta (usługa kierowana w szczególności do osób niepełnosprawnych),
- informowania o realizowanych projektach dofinansowanych z Funduszy Europejskich,
  - gromadzenia i upowszechnianie informacji o dostępnych projektach realizowanych na terenie województwa,
  - przeprowadzania konsultacji na etapie przygotowywania wniosków/projektów,
  - przeprowadzania konsultacji na etapie realizacji projektów, w tym udzielanie wstępnej pomocy w rozliczaniu projektów,
  - organizacji minimum 8 spotkań informacyjnych/szkoleń dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów w ciągu roku,
  - organizowania Mobilnych Punktów Informacyjnych, zgodnie z następującymi założeniami: objęcie usługą całego podregionu; podjęcie współpracy z samorządami lokalnymi; zapewnienie równego dostępu do usługi poprzez odpowiednią promocję; podanie do wiadomości terminów i miejsc spotkań w odpowiednim wyprzedzeniu, zgodnie z zapisami części III.10 Standardów funkcjonowania Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, stanowiących załącznik Nr 7 do umowy,
  - przeprowadzania innych działań informacyjnych zgodnie z Wnioskiem o przyznanie dotacji,
  - informowania o możliwościach realizacji projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich w formule partnerstwa publiczno-prywatnego,
  - udziału w wymianie informacji pomiędzy wszystkimi punktami informacyjnymi działającymi na terenie województwa,
  - podnoszenia wiedzy uczestników Sieci poprzez udział w szkoleniach,
- zadań promocyjnych dotyczących:
- promowania świadczonych usług zgodnie z zasadami przekazywanymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju do dnia 1 października danego roku,
  - dystrybucji materiałów informacyjno-promocyjnych,
  - udziału w festynach i innych imprezach plenerowych;
- 22) 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 21;
- 23) prowadzenie Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego (ROT), którego zadaniem jest w szczególności:
- a) prowadzenie bieżących analiz i ewaluacji polityk publicznych na podstawie porównywalnych i agregowanych danych,
  - b) prowadzenie badań i analiz strategicznych, dotyczących aktualnej sytuacji, trendów rozwojowych i prognozowania zmian społeczno-gospodarczych zachodzących w województwie lubuskim,
  - c) prowadzenie prac diagnostycznych na potrzeby planowania strategicznego,
  - d) organizacja i prowadzenie regionalnego banku danych,
  - e) dostarczanie informacji dotyczących postępu realizacji polityki regionalnej, warunkujących przyznawanie środków na finansowanie działań rozwojowych,
  - f) budowa systemu monitorowania interwencji publicznych ukierunkowanych terytorialnie poprzez:
    - tworzenie elastycznego systemu pozyskiwania danych, dającego możliwość szybkiego reagowania na zmieniające się warunki makroekonomiczne oraz wypracowanie standardów wymiany danych,
    - wypracowanie standardów wymiany danych do wykorzystania przez rząd i samorządy województw;
- 24) przygotowanie RPO 2014-2020 dla województwa lubuskiego;
- 25) przygotowanie założeń systemu realizacji RPO 2014-2020;
- 26) opracowywanie dokumentów i wytycznych dotyczących perspektywy finansowej 2014-2020;
- 27) przygotowanie projektu systemu zarządzania i kontroli dla RPO 2014-2020 (procedury, organizacja, instytucje);
- 28) projektowanie systemu zarządzania (aspektu) finansowego w ramach RPO 2014-2020;
- 29) zlecenie, nadzór i koordynacja badań związanych z pracami nad dokumentami programowymi dotyczącymi RPO 2014-2020;
- 30) analiza i współpraca w zakresie regionalnych dokumentów strategicznych w kontekście programowania RPO 2014-2020;



- 31) prace w zakresie tworzenia, negocjacji zapisów Kontraktu Terytorialnego;
- 32) realizacja zadań związanych z procedurą Oceny Oddziaływania na Środowisko RPO 2014-2020;
- 33) realizacja zadań w zakresie oceny ex-ante projektu RPO 2014-2020;
- 34) organizacja i prowadzenie konsultacji społecznych dotyczących RPO 2014-2020;
- 35) analizowanie, konsultowanie i opiniowanie dokumentów rządowych w zakresie polityki rozwoju i perspektywy finansowej UE 2014-2020 w związku z programowaniem RPO;
- 36) bieżąca współpraca z departamentami Urzędu oraz Gabinetem Zarządu w zakresie zadań Wydziału ds. Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020;
- 37) współpraca z Komisją Europejską w procesie programowania i negocjacji RPO 2014-2020;
- 38) bieżąca współpraca ze stroną rządową (głównie Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju) w procesie programowania perspektywy finansowej 2014-2020;
- 39) monitorowanie krajowych (sektorowych) programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 40) współpraca z samorządami lokalnymi oraz innymi instytucjami i organizacjami województwa lubuskiego w zakresie przygotowania projektów do krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020.

## § 18

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ I REGIONALNEJ** należą:

- 1) udział w realizacji programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej (transgranicznej, transnarodowej, międzyregionalnej);
- 2) prowadzenie działań informacyjnych w zakresie Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
- 3) opracowywanie projektów i realizacja zadań wynikających z „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa Lubuskiego” ustalonych przez Sejmik;
- 4) przygotowywanie międzynarodowych konferencji i seminariów;
- 5) współpraca z przedstawicielami Rządu, przedstawicielstwami dyplomatycznymi w kraju i za granicą oraz polskimi instytucjami;
- 6) współpraca z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w zakresie kontaktów międzynarodowych;
- 7) współpraca z Departamentem Infrastruktury i Komunikacji w zakresie planowania i organizacji misji gospodarczych od strony logistycznej;
- 8) przygotowywanie projektów umów zawieranych z innymi podmiotami zagranicznymi;
- 9) nadzór nad realizacją porozumień w ramach współpracy zagranicznej;
- 10) nadzór nad organizacją wizyt przedstawicieli Rządu oraz delegacji zagranicznych współpracujących regionów i przedstawicieli placówek dyplomatycznych;
- 11) nadzór nad organizacją zagranicznych wyjazdów Marszałka, Wicemarszałków i członków Zarządu;
- 12) tworzenie sieci współpracy pomiędzy instytucjami i organizacjami województwa a partnerami zagranicznymi, stały monitoring potrzeb i problemów w tym zakresie;
- 13) przygotowywanie opracowań i analiz związanych z organizacją i funkcjonowaniem regionów partnerskich, w szczególności na potrzeby kontaktów Marszałka z Komitetem Regionów i Komitetem Polsko-Niemieckim ds. Współpracy;
- 14) bieżąca współpraca z innymi departamentami Urzędu oraz Gabinetem Zarządu w zakresie współpracy zagranicznej;
- 15) opracowywanie zasad współpracy z organizacjami międzynarodowymi;
- 16) nadzór nad funkcjonowaniem Biura Regionalnego Województwa Lubuskiego w Brukseli;
- 17) monitorowanie polityki spójności UE i przygotowywanie analiz dla Zarządu;
- 18) opiniowanie dokumentów krajowych i europejskich dotyczących polityki spójności 2014-2020;
- 19) współpraca z departamentami w zakresie wykorzystania przez województwo lubuskie środków z programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 20) prowadzenie i koordynacja działań związanych ze współpracą województw Polski zachodniej i realizacji Strategii Rozwoju Polski Zachodniej;
- 21) opracowywanie materiałów, artykułów i tez dotyczących polityki spójności na potrzeby Marszałka, Wicemarszałków i członków Zarządu;
- 22) udział w przygotowywaniu i negocjacjach Kontraktu Terytorialnego;
- 23) współpraca dotycząca wykorzystania funduszy unijnych z instytucjami UE, partnerami zagranicznymi, europarlamentarzystami, biurem w Brukseli;

- 24) 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.

## § 19

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 przyznaných 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 i telekomunikacyjnymi w zakresie rozwoju infrastruktury technicznej w województwie;
- 13) wydawanie zezwoleń na produkcję tablic rejestracyjnych;
- 14) prowadzenie wszelkich spraw związanych z merytorycznym nadzorem sprawowanym przez Departament nad spółkami, w których Województwo Lubuskie posiada udziały / akcje, postanowienia § 10 ust. 2 pkt. 2, 3 i 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 Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze;
- 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 doszkalcające dla kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis przedsiębiorcy do rejestru;
- 33) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kursów doszkalcających 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) nadzór nad funkcjonowaniem wojewódzkich ośrodków ruchu drogowego w Zielonej Górze i Gorzowie Wielkopolskim;
- 38) kontynuacja działań związanych z zamykaniem ZPORR (działania 2.5, 2.6 i 3.4);
- 39) sprawowanie nadzoru nad działalnością RIF (Regionalna Instytucja Finansująca) i współpraca z Instytucją Pośredniczącą oraz komórkami Urzędu odpowiedzialnymi za zamykanie ZPORR;
- 40) prowadzenie spraw z zakresu komunikacji lotniczej, a także realizowanie około lotniskowych działań gospodarczych;
- 41) prowadzenie spraw z zakresu żeglugi śródlądowej z wykorzystaniem wód powierzchniowych;
- 42) 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;
- 43) 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;
- 44) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru;
- 45) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę pracowni psychologicznej i skreślenie przedsiębiorcy z działalności regulowanej w określonych warunkach;
- 46) 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;
- 47) współdziałanie z Regionalną Radą Psychologów w zakresie nadzoru nad zgodnym z zezwoleniem wykonywaniem prywatnej praktyki psychologicznej;
- 48) prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań;
- 49) zapewnienie przechowywania dokumentacji badań w przypadku likwidacji pracowni psychologicznej;
- 50) 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;
- 51) wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień w zakresie badań psychologicznych w przypadku naruszenia przez psychologa przepisów, zasad lub metodyki przeprowadzania badań;
  - 52) skreślanie - w określonych przypadkach - z ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych i orzekania w zakresie zdolności do prowadzenia pojazdów mechanicznych;
  - 53) 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;
  - 54) współpraca z urzędami, agendami, instytucjami i przedsiębiorstwami w zakresie organizacji w województwie lubuskim transportu lotniczego;
  - 55) prowadzenie spraw z zakresu komunikacji lotniczej z Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG), a także nadzorowanie realizacji okołolotniskowych działań gospodarczych;
  - 56) nadzór nad realizacją zadań powierzonych podmiotom zewnętrznym oraz zależnym od Urzędu w obszarze działań lotniskowych;
  - 57) prowadzenie spraw i realizacja zadań z zakresu szeroko pojętej promocji Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG);
  - 58) działania w celu pozyskiwania środków, w tym funduszy pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej na rozwój infrastruktury lotniskowej i okołolotniskowej (koordynacja i współpraca w przeprowadzeniu procesów notyfikacji pomocy publicznej środków związanych z funkcjonowaniem Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG);
  - 59) koordynacja zadań w zakresie:
    - a) realizacji założonego Planu Inwestycyjnego Portu Lotniczego Zielona Góra-Babimost (EPZG/IEG) na lata 2007-2012,
    - 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);
  - 60) wydawanie kierowcom zaświadczeń ADR (*umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych*) uprawniających do kierowania pojazdem przewożącym towary niebezpieczne w przewozie drogowym;
  - 61) projektowanie kierunków i programów rozwoju społeczeństwa informacyjnego w województwie oraz ich monitorowanie;
  - 62) koordynacja inicjatyw i projektów służących rozwojowi społeczeństwa informacyjnego w województwie;
  - 63) inicjowanie i koordynacja realizowanych przez samorząd województwa projektów wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego;
  - 64) inicjowanie i kształtowanie współpracy jednostek administracji publicznej i innych zainteresowanych organizacji oraz podmiotów realizujących zadania publiczne w celu rozwoju społeczeństwa informacyjnego w województwie;
  - 65) promowanie i popularyzowanie zasad funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej;
  - 66) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania i efektywnego wykorzystywania środków ze źródeł krajowych i zagranicznych na zadania służące rozwojowi społeczeństwa informacyjnego i województwa;
  - 67) kompleksowa realizacja projektów informatycznych i teleinformatycznych wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego podjętych przez Zarząd Województwa Lubuskiego;
  - 68) współpraca z innymi departamentami w zakresie zadań e-zdrowie, e-szkola, e-turystyka itp.
  - 69) rozliczanie finansowe projektów informatycznych i teleinformatycznych wspierających rozwój społeczeństwa informacyjnego elektronicznej administracji współfinansowanych z funduszy UE, archiwizacja dokumentacji realizowanych projektów;
  - 70) 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,
  - 71) prowadzenie spraw i realizacja zadań w zakresie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na

- dofinansowanie zadań własnych gmin z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 72) opracowanie, wdrożenie i prowadzenie nadzoru nad eksploatacją Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów etap II (systemu EZD zgodnego z instrukcją kancelaryjną) w Urzędzie;
  - 73) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych
  - 74) obserwacja procesów gospodarczych w województwie, gromadzenie informacji o podmiotach gospodarczych - współpraca w tym zakresie z administracją publiczną;
  - 75) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw;
  - 76) współpraca z innymi podmiotami w zakresie aktywizowania rynku pracy oraz podejmowanie inicjatyw mających na celu aktywizację gospodarczą województwa;
  - 77) promocja gospodarcza województwa lubuskiego;
  - 78) planowanie, organizacja oraz udział merytoryczny w misjach gospodarczych;
  - 79) aktywne pozyskiwanie inwestorów zagranicznych do regionu, promocja województwa lubuskiego na wszelkiego rodzaju targach inwestycyjnych oraz misjach gospodarczych;
  - 80) koordynacja projektów infrastrukturalnych z zakresu infrastruktury technicznej, których bezpośrednim beneficjentem końcowym jest Samorząd Województwa;
  - 81) współudział przy organizowaniu bądź organizowanie konkursów promocyjnych województwa (Konkursy Regionalne: „Gospodarczo-Samorządowy HIT Ziemi Lubuskiej”, „Lubuska Nagroda Jakości”, „Lubuski Lider Biznesu”, „Lubuski Mister Budowy”; Konkursy Ogólnokrajowe: „Gmina Fair Play”, „Przedsiębiorstwo Fair Play”, „Bank Przyjazny dla małych i średnich Firm”, „Grunt na Medal”, „Teraz Polska”, „Cent of Future);
  - 82) 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” poprzez Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów (COIE);
  - 83) 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;
  - 84) obsługa inwestorów, zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej w województwie, w zakresie zbierania i przekazywania potrzebnych informacji dla podjęcia decyzji o lokalizacji inwestycji w województwie lubuskim;
  - 85) prowadzenie działalności i utrzymanie Centrum Obsługi Inwestora (COI) w sieci regionalnych Centrów Obsługi Inwestora, kontynuacja zadań oraz współpracy województwa lubuskiego z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych (PAIiIZ);
  - 86) obsługa projektów inwestycyjnych napływających do województwa lubuskiego;
  - 87) rozwój przedsiębiorczości – aktywowanie działań mających na celu zwiększenie eksportu lubuskich firm;
  - 88) utrzymanie regionalnej bazy terenów inwestycyjnych, w tym portalu [www.coi-lubuskie.pl](http://www.coi-lubuskie.pl). Dostęp dla wszystkich zainteresowanych inwestycjami oraz współpracą z województwem lubuskim;
  - 89) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie gmin podstrefy poszerzającej obszar Specjalnej Strefy Ekonomicznej;
  - 90) udział merytoryczny w organizacji misji gospodarczych i współdziałanie w tym zakresie z Departamentem Współpracy Międzynarodowej i Regionalnej;
  - 91) realizacja działań należących do administratora systemu, o którym mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych, odpowiedzialnego za funkcjonowanie systemu teleinformatycznego oraz za przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa przewidzianych dla systemu teleinformatycznego.

## § 20

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

- 1) sprawowanie mecenatu i promocja kultury;
- 2) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem przez samorząd województwa 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 z dziedziny kultury, kultury fizycznej i edukacji;
- 8) opracowywanie regionalnych programów rozwoju kultury i kultury fizycznej, w tym bazy sportowo-rekreacyjnej oraz określanie źródeł ich finansowania;
- 9) wspieranie i promowanie wojewódzkich przedsięwzięć w dziedzinie kultury i kultury fizycznej o zasięgu regionalnym, ponadregionalnym i międzynarodowym;
- 10) przygotowywanie i prowadzenie procedury konkursowej związanej z wyborem kandydatów na dyrektora wojewódzkich instytucji kultury;
- 11) wspieranie rozwoju sportu dzieci i młodzieży poprzez dofinansowywanie zadań z zakresu kultury fizycznej, realizowanych przez stowarzyszenia;
- 12) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie zasad udzielania stypendiów sportowych dla sportowców wybitnie uzdolnionych z terenu 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 w Drzonkowie;
- 15) opracowywanie wspólnie z 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 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 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 Województwa Lubuskiego 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 w ramach PO Kapitał Ludzki;
- 30) wspieranie i promocja wartościowych przedsięwzięć edukacyjnych o charakterze regionalnym poprzez dofinansowanie zadań publicznych;
- 31) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie przyjęcia wojewódzkiego programu opieki nad zabytkami;
- 32) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie określenia trybu i zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie,

- restauracyjne 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, w tym ścisła współpraca z Pełnomocnikiem Zarządu ds. 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 województwa w zakresie polityki rynku pracy a wykonywanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
  - 39) 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;
  - 40) realizacja zadań na potrzeby Pełnomocnika Marszałka ds. Równości;
  - 41) opracowanie i realizacja Wojewódzkiego Programu Profilaktyki Antyalkoholowej;
  - 42) nadzór nad realizacją zadań samorządu województwa w zakresie polityki społecznej, a wykonywanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
  - 43) monitorowanie przebiegu procesów adopcyjnych;
  - 44) opracowanie, realizacja i koordynacja programów współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi;
  - 45) koordynowanie pracy Wojewódzkiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
  - 46) realizacja zadań samorządu województwa w zakresie ochrony praw konsumentów, w szczególności prowadzenie edukacji konsumenckiej;
  - 47) opracowywanie projektów programów i planów samorządu województwa w zakresie organizowania i prowadzenia działalności turystycznej;
  - 48) monitorowanie i koordynacja realizacji zadań z zakresu turystyki;
  - 49) wspieranie działań podmiotów w regionie w zakresie tworzenia i rozwoju regionalnego produktu turystycznego;
  - 50) realizacja projektów turystycznych we współpracy z regionami krajowymi i zagranicznymi, w tym partnerskimi Województwa;
  - 51) współpraca z Polskimi Ośrodkami Informacji Turystycznej za granicą w celach promocji Województwa;
  - 52) prowadzenie spraw związanych z organizatorami turystyki, pośrednikami w szczególności:
    - a) przyjmowanie oryginałów dokumentów potwierdzających zawarcie umów gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej lub ubezpieczenia na rzecz klientów przez przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie organizowania imprez turystycznych oraz pośredniczenia na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych,
    - b) wydawanie dyspozycji wypłat zaliczek według umowy ubezpieczenia lub gwarancji na pokrycie kosztów powrotu klientów do kraju, w przypadku gdy organizator turystyki i pośredników turystycznych wbrew obowiązkowych nie zapewnia tego powrotu,
    - c) występowanie na rzecz klientów w sprawach wypłaty środków z tytułu umowy gwarancji bankowej, umowy gwarancji ubezpieczeniowej lub umowy ubezpieczenia, na zasadach określonych w treści tych umów,
    - d) prowadzenie rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych, dokonywanie w nim stosownych wpisów oraz wystawianie zaświadczeń o wpisie do rejestru,

- e) prowadzenie kontroli działalności gospodarczej prowadzonej przez przedsiębiorcę (zakres kontroli określa ustawa o usługach turystycznych),
  - f) wydawanie decyzji administracyjnych o stwierdzeniu wykonywania działalności gospodarczej w zakresie organizowania imprez turystycznych oraz pośredniczenia na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych bez wymaganego wpisu do rejestru oraz o zakazie wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem przez okres 3 lat;
- 53) nadzór nad realizacją zadań w zakresie pilotażu i przewodnictwa turystycznego, w szczególności:
- a) prowadzenie ewidencji nadanych uprawnień przewodnika turystycznego i pilota wycieczek,
  - b) prowadzenie rejestru organizatorów szkoleń dla pilotów wycieczek i przewodników turystycznych, wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru organizatorów szkoleń dla pilotów wycieczek i przewodników turystycznych dla osób i jednostek organizacyjnych organizujących szkolenia dla kandydatów na przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, przeprowadzanie kontroli organizatorów szkoleń w zakresie spełnienia niezbędnych wymagań do uzyskania zaświadczenia oraz zgodności prowadzonej działalności;
  - c) powoływanie komisji egzaminacyjnej oraz komisji egzaminacyjnej językowej dla pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie nadawania, zawieszania, przywracania oraz cofania uprawnień przewodnikom turystycznym i pilotom wycieczek,
  - e) przeprowadzanie kontroli działalności przewodników turystycznych i pilotów wycieczek w zakresie posiadanych przez nich uprawnień, co do obszaru i ważności oraz poprawności wykonywania przez nich zadań,
  - f) powoływanie Komisji egzaminacyjnych języków obcych dla pilotów wycieczek organizowanych za granicą oraz dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek dla turystów z zagranicy;
- 54) nadzór i prowadzenie spraw w zakresie zaszeregowania obiektów hotelarskich do odpowiedniego rodzaju i kategorii, ewidencja tych obiektów oraz wydawanie promesy;
- 55) prowadzenie spraw dofinansowania i wspierania organizacyjnego przedsięwzięć turystycznych o zasięgu wojewódzkim;
- 56) sporządzanie sprawozdań z realizacji programów działania i planów pracy w dziedzinie turystyki;
- 57) prowadzenie działalności wydawniczej, informacyjnej i reklamowej w dziedzinie turystyki;
- 58) prowadzenie kontroli wewnętrznej wydatków dokonywanych ze środków publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 59) organizowanie przedsięwzięć promujących walory turystyczne województwa lubuskiego w kraju i za granicą, w tym udział w imprezach targowych;
- 60) prowadzenie ewidencji środków otrzymanych z budżetu Województwa i przekazywanych na zadania turystyki,
- 61) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją projektu pn. „Lubuskie aktywne i turystyczne” w tym budowa Lubuskiego Centrum Winiarstwa;
- 62) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

## § 21

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 właścicielski 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 lub właściwą okręgową radą pielęgniarek i położnych, 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 dentyistów, pielęgniarek i położnych;
- 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, organizacjami pozarządowymi oraz oddziałami wojewódzkimi Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 10) realizacja uprawnień wynikających z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu planowania i nadzorowania inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych w nadzorowanych jednostkach ochrony zdrowia;
- 12) prowadzenie spraw związanych z zadaniami Marszałka wynikającymi z ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. 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) wydawanie 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;
- 13) upoważnianie lekarza specjalisty w dziedzinie psychiatrii do oceny zasadności zastosowania przymusu bezpośredniego przez pielęgniarkę jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub innego lekarza;
- 14) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osoby, o której mowa w art. 29 ust. 1 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
- 15) sporządzanie sprawozdań z wykonania planów finansowych oraz stanu należności i zobowiązań finansowych nadzorowanych zakładów opieki zdrowotnej, zgodnie z art. 265-267 ustawy o finansach publicznych;
- 16) 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;
- 17) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do udzielania pożyczek oraz poręczeń i gwarancji jednostkom ochrony zdrowia;
- 18) 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;
- 19) przekształcenie lub likwidacja podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcą, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Lubuskie;
- 20) 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;
- 21) prowadzenie wszelkich spraw związanych z merytorycznym nadzorem sprawowanym przez Departament nad spółkami, w których Województwo Lubuskie posiada udziały, postanowienia § 10 ust. 2 pkt. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

## § 22

Do zakresu działania **DEPARTAMENTU ROLNICTWA, ŚRODOWISKA I ROZWOJU WSI** należy:

- 1) formułowanie wniosków dotyczących efektywności polityki rolnej rządu i wojewódzkiej polityki regionalnej wobec obszarów wiejskich;

- 2) realizowanie strategii rozwoju województwa – włączenie Programów Operacyjnych do realizacji wojewódzkich celów strategicznych;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie sprawozdawczości i statystyki związanej z sanitacją terenów wiejskich;
- 4) koordynowanie i nadzór nad realizacją „Programu udrażniania wód płynących dla celów rybactwa w województwie lubuskim na lata 2005-2020;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru nad Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, w szczególności w zakresie:
  - a) nadania statutu w drodze uchwały sejmiku, tworzenia oddziałów, zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego,
  - b) powoływania i odwoływania Członków Rady Społecznej, zatwierdzania regulaminu Rady Społecznej,
  - c) nadzoru nad mieniem i gospodarką finansową,
  - d) zatwierdzania rocznego programu oraz sprawozdania z realizacji rocznego programu działalności,
  - e) kontrolowania i oceny działalności jednostki, jej dyrektora i Rady Społecznej;
- 6) współpraca z Lubuskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w zakresie realizacji celów strategii rozwoju Województwa;
- 7) współdziałanie z Lubuską Izbą Rolniczą w tym opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących rolnictwa, rozwoju wsi i rynków rolnych;
- 8) 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;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących rejestru produktów tradycyjnych;
- 10) współdziałanie ze stacją Oceny Odmian w Lubinicku w zakresie porejestrowego doświadczalnictwa odmianowego;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących wnioskowania o utworzenie rejonów zamkniętych wytwarzania materiału siewnego odmian sadzeniaaków ziemniaka;
- 12) 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;
- 13) prowadzenie postępowania administracyjnego, w tym wydawanie zezwoleń na prowadzenie kontraktacji i skupu konopi włóknistych i maku niskomorfinowego;
- 14) ocena wypełniania obowiązku racjonalnej gospodarki rybackiej przez uprawnionych do rybactwa;
- 15) zwolnienia od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej;
- 16) ustanawianie lub znoszenie obrębów hodowlanych i ochronnych;
- 17) zezwolenia na odstępstwa od zakazów dotyczących połowu ryb oraz na połów ryb w obrębach ochronnych;
- 18) wydawanie zakazu połowu oraz zobowiązań do utrzymywania dróg swobodnego przepływu ryb;
- 19) wnioskowanie o ukaranie uprawnionego do rybactwa, który nie prowadzi racjonalnej gospodarki rybackiej;
- 20) wdrażanie osi priorytetowej 4 „Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa” Programu Operacyjnego Zrównoważony Rozwój Sektora Rybołówstwa i Nadbrzeżnych Obszarów Rybackich 2007-2013, w szczególności poprzez:
  - a) prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej o programie operacyjnym, w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy w ramach osi priorytetowej 4 "Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa" oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania tej pomocy,
  - b) przyjmowanie, rejestrowanie (w formie papierowej i elektronicznej) wniosków o dofinansowanie oraz przeprowadzanie oceny tych wniosków,
  - c) zawieranie umów o dofinansowanie, na podstawie których jest przyznawana pomoc,
  - d) informowanie o odmowie przyznania pomocy,
  - e) przyjmowanie i rejestrowanie (w formie papierowej i elektronicznej) wniosków o płatność oraz weryfikacja tych wniosków,
  - f) rejestrowanie - w formie papierowej i elektronicznej - zawartych umów o dofinansowanie, informacji o odmowie przyznania pomocy, złożonych przez wnioskodawców wezwań do

- usunięcia naruszenia prawa oraz skarg wnioskodawców do sądu administracyjnego,
- g) przeciwdziałanie występowaniu nieprawidłowości w zakresie realizacji operacji oraz przekazywanie informacji dotyczących tych nieprawidłowości Instytucji Zarządzającej,
  - h) przygotowywanie sprawozdań, planów wydatków i kontroli na każdy rok trwania programu,
  - i) kontrola realizacji projektów zgodnie z zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą rocznym planem kontroli oraz stosownie do potrzeb,
  - j) przygotowywanie i przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: planu wydatków na rok bieżący i następny w zakresie osi priorytetowej 4,
  - k) przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa:
    - pisemnych informacji o pomocy pobranej nienależnie lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
    - pisemnych informacji o wysokości środków finansowych przeznaczonych do wypłaty poszczególnym beneficjentom,
  - l) gromadzenie i przechowywanie informacji i danych dotyczących wdrażania programu operacyjnego dla Instytucji Zarządzającej, w szczególności na potrzeby przygotowania sprawozdań rocznych i końcowych,
  - m) przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Instytucji Zarządzającej lub Komisji Europejskiej na ich żądanie, w zakresie i terminie przez nie określonych - dokumentacji dotyczącej realizacji środków w zakresie osi priorytetowej 4 oraz związanej z wykonywaniem przez samorząd województwa zadań instytucji zarządzającej;
- 21) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem podziału na obwody łowieckie oraz zmian granic obwodów łowieckich w obrębie Województwa;
  - 22) uzgadnianie wieloletnich łowieckich planów hodowlanych;
  - 23) prowadzenie ewidencji ubezpieczeń przedsiębiorstw podejmujących i wykonujących działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług turystycznych obejmujących polowania;
  - 24) skracanie okresów polowań na terenie Województwa;
  - 25) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług turystycznych obejmujących polowania;
  - 26) 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;
  - 27) uczestnictwo w składzie komisji egzaminacyjnej nadającej uprawnienia do wykonywania polowania;
  - 28) realizacja zadań w zakresie określania gatunku roślin oraz terminu ich zbioru, po którym po 14 dniach nie przysługuje odszkodowanie za wyrządzone szkody przez zwierzę łowną;
  - 29) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań ze środków budżetu państwa za szkody wyrządzone w uprawach i plodach rolnych przez zwierzęta łowne zgodnie z art. 50 ustawy Prawo łowieckie;
  - 30) przygotowanie i wykonywanie programu upowszechniania wśród rolników przez Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego znajomości przepisów ustawy o ochronie zwierząt;
  - 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, w tym wydawanie decyzji dotyczących grup producentów rolnych i nadzoru nad działalnością grup na terenie województwa;
  - 34) prowadzenie spraw, w tym wydawanie decyzji dotyczących grup i zrzeszeń grup producentów owoców i warzyw, chmielu, tytoniu oraz nadzoru nad ich działalnością na terenie Województwa;
  - 35) prowadzenie spraw, w tym wydawanie decyzji dotyczących ponadnarodowych organizacji producentów owoców i warzyw oraz nadzoru nad ich działalnością;
  - 36) prowadzenie spraw dotyczących zaliczania gmin do innego niż ustalony, okręgu podatkowego podatku rolnego;
  - 37) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z samorządem rolniczym, organami administracji publicznej oraz ze społeczno-zawodowymi organizacjami rolników;
  - 38) współpraca z zagranicą w zakresie wsi i rolnictwa w ramach porozumień i umów zawartych przez województwo;
  - 39) monitorowanie i ocena sytuacji społeczno-gospodarczej w rolnictwie i warunków życia na wsi;

- 40) koordynowanie gospodarki rolniczymi zasobami wodnymi, w tym prowadzenie spraw dotyczących wykonywania przez Marszałka funkcji właścicielskich;
- 41) prowadzenie wojewódzkiej bazy danych o wytwarzanych odpadach, gospodarowaniu odpadami oraz o produktach i opakowaniach;
- 42) sporządzanie raportu wojewódzkiego dotyczącego gospodarki opakowaniami w oparciu o sprawozdania producentów, importerów i eksporterów opakowań;
- 43) opiniowanie projektu powiatowych programów ochrony środowiska;
- 44) opracowywanie Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami oraz jego aktualizacja oraz sporządzanie – co trzy lata – sprawozdania z realizacji planu;
- 45) opracowywanie Programu Ochrony Środowiska oraz sporządzanie - co dwa lata - raportu z wykonania Programu;
- 46) udostępnianie danych o środowisku i jego ochronie;
- 47) sprawdzanie prawidłowości naliczania opłaty produktowej i opłaty za składowanie odpadów;
- 48) sporządzanie sprawozdań o: wielkościach wprowadzanych na rynek krajowy opakowań i produktów, osiągniętych wielkościach odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych i użytkowych oraz wpływach z opłat produktowych;
- 49) opiniowanie inwestycji z zakresu ochrony środowiska, ich zgodności z Programem ochrony środowiska oraz Planem gospodarki odpadami;
- 50) wydawanie decyzji zobowiązujących do prowadzenia pomiarów poziomów substancji w powietrzu, zakłady eksploatujące instalacje należące do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko powodujących wprowadzanie substancji do powietrza, na obszarze, na którym istnieje przekroczenie dopuszczalnego poziomu substancji w powietrzu;
- 51) opracowywanie programów ochrony powietrza, dla stref, w których wojewódzki inspektor ochrony środowiska stwierdził przekroczenie poziomów dopuszczalnych substancji w powietrzu;
- 52) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu, w przypadku stwierdzenia przez organ ochrony środowiska, na podstawie pomiarów własnych, pomiarów dokonanych przez wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska lub pomiarów podmiotu obowiązującego do ich prowadzenia, że poza zakładem w wyniku jego działalności, przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu;
- 53) opracowywanie programów ochrony środowiska przed hałasem dla terenów poza aglomeracjami, będącymi drogami, liniami kolejowymi lub lotniskami;
- 54) tworzenie obszaru ograniczonego użytkowania dla instalacji kwalifikowanych do przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
- 55) wydawanie pozwoleń zintegrowanych, pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza dla przedsięwzięć i zdarzeń na terenach zakładów, gdzie jest eksploatowana instalacja, która jest kwalifikowana, jako przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
- 56) nakładanie w drodze decyzji na prowadzącego instalację, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko, do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;
- 57) wydawanie decyzji zezwalających na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami, jeżeli spalanie odpadów w instalacjach lub urządzeniach przeznaczonych do tego celu ze względów bezpieczeństwa jest niemożliwe;
- 58) wydawanie świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami po złożeniu przez zainteresowanego egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami z wynikiem pozytywnym;
- 59) wydawanie decyzji zatwierdzających instrukcję prowadzenia składowiska odpadów;
- 60) wydawanie decyzji o wyrażeniu zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części;
- 61) realizacja zadań nałożonych na Marszałka w ustawie o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, w szczególności:
  - a) przyjmowanie rocznych sprawozdań od prowadzących stacje demontażu, analiza sporządzonych sprawozdań oraz wprowadzenie danych do bazy danych o odpadach,
  - b) prowadzenie postępowania administracyjnego na wniosek przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu, o wydanie pozwolenia zintegrowanego lub innej decyzji w zakresie gospodarki odpadami,