

ZARZĄDZENIE NR 23...../2012
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 23 *lutego*..... 2012 r.

w sprawie szczegółowego zakresu zadań Departamentu Spraw Społecznych

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz § 15 załącznika do uchwały nr 1586/IV/11 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 19 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W skład Departamentu Spraw Społecznych wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Sekretariat Członka Zarządu i Departamentu;
- 2) Wydział Kultury;
- 3) Wydział Edukacji i Nauki:
 - a) Dział Szkolnictwa (symbol I),
 - b) Dział Ekonomiczny (symbol II),
 - c) Dział ds. Wdrażania Projektów Unijnych w ramach POKL (symbol III),
 - d) Dział ds. Wdrażania Projektów Unijnych w ramach RPO (symbol IV);
- 4) Wydział Sportu i Rekreacji;
- 5) Wydział Turystyki;
- 6) Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 7) Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

2. Tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu.

§ 2. Szczegółowe zadania wspólne dla Sekretariatów zostały określone w § 16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

§ 3. 1. Do zadań Wydziału Kultury należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki kulturalnej prowadzonej przez Samorząd Województwa;
- 2) prowadzenie rejestrów instytucji kultury, dla których Samorząd Województwa jest organizatorem;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku i Zarządu w zakresie procedur i trybów rozpatrywania wniosków w zakresie zadań Wydziału;
- 4) prowadzenie całokształtu spraw związanych z wykonywaniem czynności organizatora oraz współorganizatora dla instytucji kultury zgodnie z obowiązującymi ustawami;
- 5) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów instytucji kultury;
- 6) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem i przyznawaniem nagród za szczególne osiągnięcia w dziedzinie upowszechniania kultury w tym za działalność twórczą;
- 7) opiniowanie wniosków kierowanych do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o przyznanie Medalu „Zasłużony Kulturze Gloria Artis” dla wyróżniających się w dziedzinie twórczości artystycznej, działalności kulturalnej lub ochrony kultury i dziedzictwa narodowego;
- 8) realizacja programu stypendialnego w zakresie twórczości artystycznej, opieki nad zabytkami i upowszechnianiem kultury;

- 9) opiniowanie wniosków o objęcie patronatem Marszałka Województwa przedsięwzięć z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego;
- 10) współdziałanie z Komisją Kultury, Nauki i Edukacji Sejmiku Województwa Dolnośląskiego w zakresie spraw objętych obszarem działania Wydziału Kultury;
- 11) opracowywanie niezbędnych dokumentów w zakresie planowania i realizacji budżetu w dziale 921:
 - a) przyznawanie dotacji na działalność bieżącą instytucji kultury, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego oraz prowadzenie całokształtu spraw w tym zakresie,
 - b) przyznawanie dotacji bieżącej i inwestycyjnej na realizację zadań jednorocznych i wieloletnich z programów operacyjnych Unii Europejskiej, Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i zadań własnych oraz prowadzenie całokształtu spraw w tym zakresie,
 - c) przyznawanie dotacji dodatkowych dla instytucji kultury, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego na niezaplanowane przedsięwzięcia realizowane w roku budżetowym;
- 12) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych;
- 13) przygotowywanie i opracowywanie niezbędnych dokumentów do opracowywania wieloletniej prognozy finansowej województwa w obszarze kultury oraz bieżące uaktualniania ich;
- 14) przygotowywanie i opracowywanie sprawozdań merytorycznych z działalności instytucji kultury, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa;
- 15) wskazywanie biegłych rewidentów właściwych do przeprowadzenia badania bilansu rocznego instytucji kultury, które spełniły warunki określone w ustawie o rachunkowości;
- 16) prowadzenie całokształtu spraw związanych z Nagrodą Kulturalną Śląska, zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Krajem Związkowym Dolna Saksonia;
- 17) współpraca merytoryczna przy realizacji projektów w obszarze kultury związanych z prowadzoną przez Województwo współpracą międzynarodową;
- 18) współpraca z właściwym do spraw kultury ministerstwem lub innymi podmiotami w zakresie zadań wynikających z m.in. Narodowej Strategii Rozwoju Kultury;
- 19) wdrażanie, monitorowanie i ewaluacja Programu opieki nad zabytkami Województwa Dolnośląskiego;
- 20) współdziałanie przy aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego;
- 21) prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacją otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego:
 - a) zawieranie i monitorowanie umów na realizację zadań objętych konkursem,
 - b) rozliczanie udzielonych dotacji,
 - c) prowadzenie bieżącej sprawozdawczości i analizy porównawczej przyznanych dotacji;
- 22) prowadzenie całokształtu spraw związanych z udzielaniem dotacji podmiotom wykonującym zadania w sferze pożytku publicznego w trybie pozakonkursowym;
- 23) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną;
- 24) prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją dofinansowania zadań z zakresu ochrony zabytków;

- a) zawieranie i monitorowanie umów na realizację zadań objętych dofinansowaniem,
 - b) rozliczanie udzielonych dotacji,
 - c) prowadzenie bieżącej sprawozdawczości i analizy porównawczej przyznaných dotacji;
- 25) współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie opieki nad zabytkami;
- 26) obsługa organizacyjna Społecznej Rady Kultury;
- 27) prowadzenie portalu internetowego Wydziału Kultury;
- 28) opracowywanie i koordynowanie planów kontroli w zakresie całokształtu prowadzonych przez Wydział spraw;
- 29) rozpatrywanie skarg właściwych dla Wydziału.

2. Tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału.

§ 4. 1. Do zadań Wydziału Edukacji i Nauki należy w szczególności:

- 1) do zadań Działu Szkolnictwa należy w szczególności:
- a) przygotowanie dokumentacji związanej z zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół i placówek o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, których prowadzenie należy do zadań samorządu województwa oraz innych na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
 - b) przygotowaniem dokumentacji związanej z przekształcaniem i likwidacją szkół i placówek ww.,
 - c) opracowywanie pierwszych statutów dla nowozakładanych i przekształcaných szkół i placówek,
 - d) przygotowanie i prowadzenie całości spraw związanych z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego, dla nauczycieli szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego,
 - e) organizacja pracy szkół i placówek:
 - zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych,
 - współpraca z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny,
 - kierowanie do specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych,
 - wyrażanie zgody na losowe zawieszanie zajęć;
 - udzielanie zgody na prowadzenie działalności innowacyjnej, eksperymentów, które wiążą się z dodatkowymi skutkami finansowymi,
 - decydowanie w sprawach czasowego przeniesienia nauczyciela do pracy w innej szkole lub placówce,
 - wyznaczanie zadań rekrutacyjnych dla szkół i współpraca w tym zakresie z DWUP, pup i przedstawicielami pracodawców,
 - f) projektowanie rozwoju i kierunków kształcenia,
 - g) prowadzenie ewidencji obcokrajowców uczących się w szkołach Samorządu Województwa Dolnośląskiego i ustalania odpłatności za pobieranie nauki,
 - h) prowadzenie ewidencji wyjazdów zagranicznych dzieci i młodzieży szkół Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
 - i) realizacja procedury dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - j) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli,
 - k) weryfikacja danych Systemu Informacji Oświatowej szkół i placówek prowadzonych i będących w ewidencji Samorządu Województwa Dolnośląskiego,

- l) koordynowanie działań związanych z przekazywaniem do archiwum Urzędu dokumentacji likwidowanych jednostek,
- m) realizacja procedury przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
- n) współpraca z organizacjami rządowymi i pozarządowymi działającymi w obszarze edukacji,
- o) współpraca międzyregionalna i międzynarodowa, w tym realizacja projektu YURA,
- p) współdziałanie z Komisjami Sejmiku Województwa Dolnośląskiego,
- q) współpraca z nauczycielskimi związkami zawodowymi,
- r) inicjowanie, koordynowanie i realizowanie działań strategicznych z zakresu edukacji i nauki określonych w Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego,
- s) opracowywanie materiałów związanych z realizacją:
 - budżetu dla działu 730 „Nauka”,
 - budżetu dla działu 803 „Szkolnictwo wyższe”,
 - współpracy z zagranicą Wydziału i jednostek podległych,
 - projektu YURA,
- t) realizacja procedur dotyczących przyznawania dotacji celowych, w tym organizacja otwartych konkursów ofert,
- u) przeprowadzanie kontroli w szkołach i placówkach Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
- v) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu YURA, w tym sporządzanie planu zamówień oraz udział w komisjach przetargowych,
- w) archiwizacja dokumentów,
- x) wnioskowanie o nadanie odznaczeń państwowych, resortowych dla dyrektorów szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego,
- y) realizacja procedury zlecania zadań w zakresie obsługi Programu Stypendialnego „zDolny Śląsk”, nadzór na prawidłowością wykonania zadania, rozliczenie,
- z) realizacja zadań w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień,
- za) przygotowywanie uroczystości edukacyjnych, w tym Dnia Edukacji Narodowej, Gali Stypendystów Programu „zDolny Śląsk”, Gali Laureatów konkursów „zDolny Ślązaczek” i „zDolny Ślązak Gimnazjalista” i inne,
- zb) przygotowywanie dokumentów wprowadzających zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- zc) przygotowywanie wniosków o Nagrodę Marszałka Województwa Dolnośląskiego,
- zd) współpraca z Doradcą ds. Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- ze) prowadzenie spraw związanych z patronatem Marszałka,
- zf) opracowywanie podstrony WWW na stronie Urzędu,
- zg) organizowanie doskonalenia zawodowego kierowników wojewódzkich jednostek oświatowych,
- zh) prowadzenie postępowań w sprawach skarg, wniosków i odwołań dotyczących nadzorowanych jednostek organizacyjnych, w tym odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Sejmiku,
- zi) wdrażanie zmian w jednostkach oświatowych związanych m. in. z reformą systemu oświaty i innych zmian prawnych,
- zj) ocena pracy dyrektorów podległych jednostek,
- zk) opiniowanie wszystkich spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek,
- zl) współpraca przy organizacji konkursu na stanowisko dyrektora jednostki oświatowej,

- zm) organizowanie i prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursu i przyznaniem nagrody Marszałka za najlepsze prace doktorskie, magisterskie i dyplomowe tematycznie związane z województwem,
 - zn) realizacja projektu „Najlepszy Dyplom Roku”,
 - zo) opracowywanie rocznego zestawienia dotyczącego realizacji zadań oświatowych i przedstawianie go Sejmikowi;
- 2) do zadań Działu Ekonomicznego należy w szczególności:
- a) opracowanie materiałów związanych z realizacją budżetu dla działów:
 - 801 „Oświata i wychowanie”,
 - 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”,
 - 851 „Ochrona zdrowia”,
 - 730 „Nauka”,
 - 803 „Szkolnictwo wyższe”,
 - b) opracowanie materiałów do projektu budżetu dla realizowanych działów w zakresie:
 - dochodów budżetowych,
 - wydatków budżetowych,
 - dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych,
 - c) naliczanie i rozliczanie dotacji dla powiatów na prowadzenie bibliotek pedagogicznych i filii biblioteki pedagogicznej zgodnie z zawartymi porozumieniami,
 - d) ustalanie dla podległych jednostek:
 - limitów zatrudnienia pracowników administracji i obsługi,
 - limitów wynagrodzeń osobowych,
 - wydatków pozapłaconych,
 - pozostałych wydatków,
 - e) opracowanie zbiorczych planów finansowych na podstawie planów jednostek oświatowych w zakresie:
 - dochodów budżetowych,
 - wydatków budżetowych,
 - dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych,
 - f) opracowanie na podstawie informacji z jednostek comiesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe,
 - g) bieżący podział środków finansowych dla jednostek,
 - h) bieżąca analiza realizacji budżetu,
 - i) dokonywanie korekty budżetów jednostek,
 - j) dokonywanie korekty zbiorczych planów finansowych na podstawie planów jednostek w trakcie realizacji budżetu,
 - k) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych na podstawie sprawozdań jednostek:
 - miesięcznych,
 - kwartalnych,
 - półrocznych,
 - rocznych,
 - l) opracowywanie okresowych i rocznych analiz z wykonania:

- zadań rzeczowych,
 - dochodów budżetowych,
 - wydatków budżetowych,
 - zatrudnienia i wynagrodzeń,
 - dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych,
- m) przeprowadzenie kontroli szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw finansowych zgodnie z art. 34a ustawy o systemie oświaty,
 - n) opracowywanie materiałów związanych z planowaniem dochodów i wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych realizowanych przez szkoły i placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest samorząd województwa,
 - o) opracowywanie materiałów zbiorczych związanych z planowaniem i realizacją dochodów i wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych przez Wydział,
 - p) opracowywanie dla jednostek wzorów jednolitej dokumentacji rozliczeniowo - księgowej,
 - q) szkolenie i instruktaż księgowych podległych jednostek w zakresie:
 - planowania budżetu,
 - realizacji budżetu,
 - prowadzenia pozostałej działalności,
 - r) nadzór i koordynacja prac związanych z przejmowaniem, przekształcaniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych w zakresie gospodarki finansowej,
 - s) opracowywanie miesięcznych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
 - t) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej,
 - u) opracowywanie materiałów związanych z planowaniem i realizacją inwestycji oświatowych i remontów obiektów oświatowych,
 - v) nadzorowanie i rozliczanie inwestycji oświatowych i prac remontowych w podległych jednostkach,
 - w) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych z funduszy Unii Europejskiej oraz pozyskiwanie środków finansowych na inwestycje i remonty z innych źródeł;
 - x) nadzór i koordynacja prac związanych z gospodarowaniem mieniem nieruchomości i ruchomym w podległych jednostkach (wynajmy, likwidacja i przekazywanie mienia ruchomego),
 - y) opiniowanie umów i dokumentów o podobnym charakterze pod względem finansowym,
 - z) wprowadzanie zadań i dokonywanie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
 - za) monitorowanie stanu kontroli zarządczej w podległych jednostkach oświatowych, w szczególności poprzez coroczne zbieranie oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok oraz wskazywanie jednostek do kontroli prowadzonych przez Wydział Kontroli, Skarg i Wniosków UM,
 - zb) uzgadnianie z dyrektorami placówek oświatowych wysokości opłat za posiłki, a także terminów i sposobu ich wnoszenia przez rodziców/opiekunów dzieci i młodzieży przebywających w tych placówkach,

- zc) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych przez Wydział- przygotowanie merytoryczne postępowań,
 - zd) sporządzanie planu zamówień przewidzianych do realizacji w Wydziale w danym roku,
 - ze) stały udział w komisjach przetargowych, realizowanych przez Wydział,
 - zf) prowadzenie rejestrów zamówień publicznych realizowanych przez Wydział, w tym prowadzenie rejestru zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy,
 - zg) gromadzenie i archiwizacja dokumentacji zamówień publicznych, realizowanych przez Wydział,
 - zh) udostępnianie dokumentacji z przeprowadzonych postępowań wykonawcom oraz organom kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
 - zi) przygotowywanie projektu informacji dla Komisji Rewizyjnej Sejmiku o realizacji zamówień publicznych, uczestnictwo w posiedzeniach komisji poświęconych zamówieniom publicznym,
 - zj) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych;
- 3) do zadań Działu ds. Wdrażania Projektów Unijnych w ramach PO KL należy w szczególności:
- a) przygotowywanie Planu Działania, w zakresie projektów systemowych realizowanych w ramach PO KL, na kolejne lata budżetowe,
 - b) podział alokacji środków w ramach projektów systemowych Priorytetu IX PO KL,
 - c) nadzór nad realizacją i koordynacja zadań w ramach projektów systemowych realizowanych w ramach Priorytetu IX PO KL,
 - d) przygotowywanie do IZ oraz IP PO KL wniosków o dofinansowanie projektów systemowych, aktualizacji wniosków i formularzy zmian,
 - e) weryfikacja i zatwierdzanie częściowej dokumentacji projektowych składanych przez DCIZiDN w Wałbrzychu i DODN we Wrocławiu,
 - f) sporządzanie wniosków o płatność w ramach projektów systemowych Priorytetu IX PO KL,
 - g) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów w jednostkach będących realizatorami zadań merytorycznych w ramach projektów systemowych,
 - h) realizacja zadań z zakresu promocji i informacji w ramach projektów systemowych,
 - i) monitorowanie efektów realizacji projektów systemowych – gromadzenia danych o osobach i instytucjach korzystających ze wsparcia w ramach projektów systemowych w ramach Priorytetu IX PO KL (formularze PEFS),
 - j) sporządzanie informacji opisowych z przebiegu realizacji projektów,
 - k) współpraca z kluczowymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie projektów oraz Instytucją Zarządzającą i innymi instytucjami zewnętrznymi,
 - l) archiwizacja dokumentacji projektów realizowanych w ramach ZPORR i PO KL,
 - m) przygotowywanie i realizacja aktów prawnych Sejmiku WD, Zarządu WD, Marszałka oraz przygotowywanie innych materiałów przedkładanych tym organom w zakresie realizowanych zadań,
 - n) przygotowywanie rocznych planów zamówień publicznych w zakresie realizowanych i przewidywanych do realizacji projektów systemowych oraz sporządzanie wniosków o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (badanie rynku, opis przedmiotu zamówienia),
 - o) przygotowywanie raportów, analiz i zestawień na potrzeby instytucji nadzorujących wdrażanie PO KL,

- p) opracowywanie materiałów do projektu budżetu dla projektów systemowych w ramach Priorytetu IX PO KL:
 - roczne plany wydatków,
 - roczne plany dochodów,
- q) bieżąca analiza realizacji budżetów jednostek w zakresie realizowanych projektów systemowych,
- r) dokonywanie korekt planów finansowych jednostek w zakresie realizowanych projektów systemowych,
- s) wprowadzanie nowych zadań oraz dokonywanie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
- t) przygotowywanie harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych w ramach projektów systemowych,
- u) przygotowywanie informacji w zakresie wydatkowania środków na wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację projektów systemowych w podziale na źródła finansowania,
- w) sporządzanie harmonogramów planowanych refundacji poniesionych wydatków ze środków budżetu województwa dolnośląskiego,
- y) sporządzanie dyspozycji przekazania środków do jednostek będących realizatorami części zadań w projektach oraz dyspozycji zwrotu środków w ramach projektów systemowych,
- z) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji projektów systemowych,
- za) sporządzanie sprawozdań finansowych z wydatków poniesionych w ramach dofinansowania PO KL w rozbiciu na rachunki bankowe,
- zb) przygotowywanie Regulaminu przyznawania i przekazywania wsparcia stypendialnego dla uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w województwie dolnośląskim,
- zc) weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia stypendialnego oraz sporządzanie listy rankingowej złożonych wniosków,
- zd) sporządzanie umów o przekazywanie stypendium oraz umów-zleceń z nauczycielami-opiekunami uczniów,
- ze) przygotowywanie dokumentacji do wypłaty wynagrodzeń dla nauczycieli z tytułu zawartych umów – zleceń,
- zf) administracja stron internetowych projektów realizowanych w ramach PO KL,
- zg) przygotowywanie i przeprowadzenie badania ewaluacyjnego dla uczniów objętych wsparciem stypendialnym,
- zh) weryfikacja sprawozdań okresowych i końcowych z realizacji indywidualnej ścieżki rozwoju edukacyjnego ucznia,
- zi) przygotowywanie monitoringowych informacji kwartalnych związanych z realizacją Działania 2.2 ZPORR,
- zj) sporządzanie opisów zwrotów środków do DUW w ramach Działania 2.2 ZPORR,
- zk) sporządzanie kwartalnych informacji dla DUW dotyczących nieprawidłowości podlegających i niepodlegających raportowaniu w ramach Działania 2.2 ZPORR,
- zl) sporządzanie kwartalnej informacji dla DUW dotyczącej projektów niezakończonych lub podlegających postępowaniom administracyjnym lub sądowym w województwie dolnośląskim w ramach działania 2.2 ZPORR,
- zm) pisanie projektów edukacyjnych współfinansowanych z funduszy strukturalnych, które będą realizowane w Wydziale,

- zn) prace koncepcyjne związane z usprawnieniem procesu monitorowania projektów realizowanych przez Wydział;
- 4) do zadań Działu ds. Wdrażania Projektów Unijnych w ramach RPO należy w szczególności:
- a) przygotowywanie do IZ RPO wniosków o dofinansowanie projektów systemowych oraz konkursowych w ramach RPO,
 - b) inicjowanie działań mających na celu zachęcanie jednostki oświatowej do pisania projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, w tym promocja programów, prowadzenie działań informacyjno – szkoleniowych,
 - c) przygotowanie wniosków o dofinansowanie oraz pozostałych dokumentów aplikacyjnych dla projektów edukacyjnych współfinansowanych z funduszy strukturalnych, które będą realizowane w Wydziale,
 - d) pomoc w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych funduszy zagranicznych realizowanych przez szkoły i placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest samorząd województwa,
 - e) opracowywanie materiałów związanych z planowaniem i realizacją projektów systemowych i konkursowych w ramach RPO w latach 2007 – 2013 oraz innych źródeł zagranicznych,
 - f) opracowywanie materiałów budżetowych do realizacji projektów,
 - g) przygotowywanie harmonogramów realizacji projektów systemowych oraz konkursowych w ramach RPO, a także pozostałych projektów realizowanych w Dziale,
 - h) sporządzanie wniosków o płatność,
 - i) sporządzanie załączników do wniosków i umów o dofinansowanie projektów realizowanych w Dziale,
 - j) promocja projektów systemowych oraz konkursowych realizowanych w Dziale,
 - k) sporządzanie sprawozdań finansowych oraz obsługa finansowa projektów systemowych i konkursowych realizowanych w Dziale,
 - l) gromadzenie danych niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji realizowanych projektów,
 - m) sporządzanie informacji opisowych z przebiegu realizowanych projektów systemowych i konkursowych w ramach RPO, innych programów operacyjnych oraz źródeł zewnętrznych,
 - n) nadzór nad prawidłowym wykonaniem realizowanych projektów,
 - o) przygotowanie i realizacja aktów prawnych Sejmiku, Zarządu, Marszałka oraz przygotowanie innych materiałów przedkładanych tym organom w zakresie realizowanych zadań w Dziale,
 - p) współpraca z Wydziałem Wdrażania RPO, pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, Instytucją Zarządzającą, Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II stopnia – IP2), jednostkami samorządu terytorialnego,
 - q) archiwizacja dokumentacji projektów oraz innych spraw realizowanych w Dziale.
2. Tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału.

§ 5. 1. Do zadań Wydziału Sportu i Rekreacji należy w szczególności:

- 1) koordynowanie zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu, w tym młodzieżowego i niepełnosprawnych;

- 2) wspieranie działań związanych z zabezpieczeniem bazy, sprzętu sportowego oraz kadry szkoleniowej, potrzebnej do realizacji zadań programowych;
- 3) współpraca ze stowarzyszeniami sportowymi w zakresie szkolenia młodzieży wybitnie uzdolnionej;
- 4) opracowywanie projektu budżetów w zakresie kultury fizycznej i sportu szczebla wojewódzkiego;
- 5) nadzór i kontrola realizacji zadań zleconych stowarzyszeniom kultury fizycznej i innym podmiotom;
- 6) prowadzenie rejestru finansowo - księgowego przekazywanych środków finansowych oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 7) wnioskowanie o nadanie odznaczeń resortowych oraz wyróżnień za szczególne osiągnięcia w działaniu na rzecz kultury fizycznej;
- 8) opracowywanie Wojewódzkiego Programu Rozwoju Bazy Sportowej;
- 9) wnioskowanie o dofinansowanie inwestycji sportowych środkami z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej;
- 10) nadzór nad realizacją inwestycji sportowych i rekreacyjnych;
- 11) koordynowanie programów budowy inwestycji sportowo – rekreacyjnych, w których finansowo partycypuje Województwo Dolnośląskie;
- 12) kreowanie i wspieranie współpracy zagranicznej w zakresie wymian grup młodzieżowych, w szczególności z regionami partnerskimi;
- 13) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem i przyznawaniem stypendiów za wysokie osiągnięcia sportowe;
- 14) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem i przyznawaniem nagród za wysokie osiągnięcia sportowe;
- 15) współudział w prowadzeniu spraw związanych z ustanowieniem patronatów Marszałka Województwa w zakresie sportu i rekreacji;
- 16) współdziałanie z właściwą komisją sejmiku;
- 17) przygotowanie projektów uchwał sejmiku i zarządu dotyczących sportu i rekreacji.

2. Tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału.

§ 6. 1. Do zadań Wydział Turystyki należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i wdrażanie programu w zakresie rozwoju turystyki Województwa;
- 2) programowanie rozwoju turystyki i promocji potencjału turystycznego Województwa we współpracy podmiotami działającymi w dziedzinie turystyki, w szczególności z Polską Organizacją Turystyczną, Polską Agencją Rozwoju Turystyki i Dolnośląską Izbą Turystyczną;
- 3) opracowywanie projektu budżetów w zakresie turystyki szczebla wojewódzkiego;
- 4) koordynacja działań związanych z rozwojem szlaków tematycznych na terenie województwa dolnośląskiego;
- 5) koordynacja działań i finansowe wspieranie stowarzyszeń turystyki i rekreacji o zasięgu wojewódzkim;
- 6) wspieranie merytoryczne i finansowe organizacji imprez turystycznych i rekreacyjnych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym oraz działań promujących i wspierających promocję turystyki;
- 7) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie obiektów turystycznych;
- 8) nadzór i kontrola realizacji zadań zleconych stowarzyszeniom turystycznym i innym podmiotom;

- 9) prowadzenie rejestru finansowo - księgowego przekazywanych środków finansowych oraz sporządzanie analiz z wyników ekonomicznych stowarzyszeń turystycznych oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 10) wnioskowanie o nadanie odznaczeń resortowych oraz wyróżnień za szczególne osiągnięcia w działaniu na rzecz turystyki;
- 11) koordynacja i promocja informacji turystycznej w Województwie i o Województwie;
- 12) współdziałanie z AWF i innymi podmiotami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr dla turystyki i rekreacji;
- 13) prowadzenie spraw związanych z rejestrem przedsiębiorców prowadzących usługi turystyczne, szkoleniami i nadawaniem uprawnień pilotów i przewodników turystycznych oraz zaszeregowaniem, kategoryzacją i ewidencją obiektów hotelarskich, a także innych spraw wynikających z ustawy o usługach turystycznych;
- 14) prowadzenie rejestru organizatorów i pośredników turystycznych;
- 15) kontrola prowadzonej przez organizatorów i pośredników turystyki działalności gospodarczej;
- 16) nadzór i kontrola nad nadawaniem uprawnień przewodników turystycznych i pilotów wycieczek oraz prowadzenie właściwych ewidencji;
- 17) kontrola działalności przewodników turystycznych i pilotów wycieczek i prowadzenie całokształtu spraw z tym związanych;
- 18) zaszeregowywanie obiektów hotelarskich i nadawanie kategorii oraz prowadzenie ewidencji;
- 19) kontrola przestrzegania wymagań przewidzianych dla obiektów hotelarskich;
- 20) powoływanie komisji egzaminacyjnych języków obcych;
- 21) wydawanie dyspozycji wypłaty zaliczek na pokrycie kosztów powrotu do kraju oraz prowadzenie spraw z tym związanych;
- 22) prowadzenie, opracowywanie analiz i badań ruchu turystycznego na Dolnym Śląsku oraz potencjału turystycznego regionu.

2. Tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału.

§ 7. 1. Do zadań Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja „wojewódzkich programów, dotyczących wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych”;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej instytucjom i osobom fizycznym realizującym zadania objęte wojewódzkimi programami dotyczącymi osób niepełnosprawnych;
- 3) określenie potrzeb w zakresie środków finansowych na realizację wojewódzkich programów, dotyczących osób niepełnosprawnych;
- 4) współpraca z Pełnomocnikiem Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 5) opiniowanie wniosków o dofinansowanie robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji;
- 6) opiniowanie wniosków związanych z tworzeniem i działaniem zakładów aktywności zawodowej;
- 7) zlecanie zadań organizacjom pozarządowym w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;
- 8) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi w działaniach na rzecz osób Niepełnosprawnych;
- 9) opiniowanie wniosków o wpis do rejestru ośrodków przyjmujących grupy turnusowe;

- 10) opracowywanie i opiniowanie wniosków o utworzenie lub likwidowanie przez Marszałka specjalistycznych ośrodków szkoleniowo – rehabilitacyjnych;
- 11) opracowywanie wystąpienia i wniosków do programów PFRON;
- 12) obsługa organizacyjna Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 13) pozyskiwanie środków europejskich i krajowych na zadania Wydziału;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał sejmiku i zarządu z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, realizowanych na poziomie województwa;
- 15) nadzór nad wykorzystaniem na cele związane z rehabilitacją obiektów, które otrzymały dofinansowanie ze środków PFRON na roboty budowlane;
- 16) współdziałanie w prowadzeniu spraw związanych z ustanowieniem patronatów Marszałka Województwa w zakresie aktywizacji osób niepełnosprawnych;
- 17) opracowywanie niezbędnych dokumentów w zakresie planowania i realizacji budżetu, dotyczących zadań Wydziału;
- 18) prowadzenie portalu internetowego Wydziału;
- 19) współdziałanie z właściwą do spraw osób niepełnosprawnych Komisją Sejmiku Województwa;
- 20) inicjowanie, koordynowanie i realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w odpowiednich dokumentach strategicznych Województwa;
- 21) przygotowanie i podpisywanie umów z Wnioskodawcami w zakresie działań Wydziału;
- 22) nadzór nad realizacją podpisanych umów;
- 23) rozliczanie umów wynikłych z realizowanych przez Wydział zadań;
- 24) przygotowanie zapotrzebowania na środki PFRON i sporządzanie rozliczeń środków;
- 25) wydawanie dyspozycji wypłaty dofinansowania w zakresie realizowanych umów;
- 26) prowadzenie nadzoru i sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań;
- 27) opracowywanie projektów wniosków, procedur i trybu rozpatrywania wniosków w zakresie zadań Wydziału;
- 28) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

2. Tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału.

§ 8. 1. Do zadań Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi należy w szczególności:

- 1) koordynowanie bieżącej współpracy Urzędu z organizacjami pozarządowymi;
- 2) opracowanie i realizacja wojewódzkich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) określenie potrzeb w zakresie środków finansowych na realizację wojewódzkich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 4) udzielenie pomocy merytorycznej komórkom organizacyjnym realizującym zadania objęte wojewódzkim programem współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz organizacji pozarządowych;
- 6) prowadzenie doradztwa oraz gromadzenie i rozpowszechnianie informacji niezbędnych dla działalności organizacji pozarządowych;
- 7) prowadzenie na podstawie złożonych ankiet bazy danych dolnośląskich organizacji pozarządowych;
- 8) przygotowanie projektów uchwał sejmiku i zarządu z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi na Dolnym Śląsku;

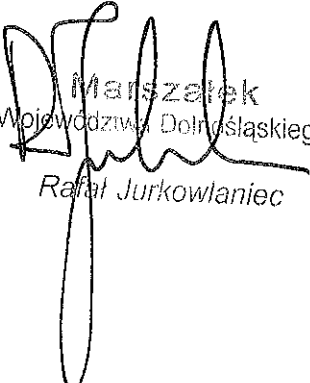
- 9) współudział w prowadzeniu spraw związanych z ustanowieniem patronatów Marszałka Województwa w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 10) prowadzenie podstrony WWW na stronie internetowej Urzędu;
- 11) opracowanie niezbędnych dokumentów w zakresie planowania i realizacji budżetu dotyczących zadań Wydziału;
- 12) organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zadań Wydziału;
- 13) rozliczanie umów wynikających z zadań realizowanych przez Wydział;
- 14) współpraca z właściwą do spraw organizacji pozarządowych Komisją Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 15) przygotowanie i podpisywanie umów z Oferentami w zakresie działań Wydziału;
- 16) nadzór na realizacją podpisanych umów;
- 17) wydanie dyspozycji wypłaty dofinansowania w zakresie realizowanych umów;
- 18) prowadzenie sprawozdawczości i nadzoru w ramach realizowanych zadań;
- 19) opracowywanie projektów wniosków, procedur i trybu rozpatrywania ofert i wniosków w zakresie zadań Wydziału;
- 20) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 21) prowadzenie badań w zakresie dolnośląskich organizacji pozarządowych oraz pożytku publicznego;
- 22) obsługa zespołów zadaniowych powołanych przez Marszałka;
- 23) inicjowanie umów oraz projektów partnerskich we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 24) pozyskiwanie środków krajowych i europejskich na realizację zadań Wydziału.

2. Tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału.

§ 9. Traci moc zarządzenie 39/2011 Marszałka Województwa Dolnośląskiego z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań Departamentu Spraw Społecznych.

§ 10. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Rafał Jurkowlaniec