

**ZARZĄDZENIE NR 18/2022**  
**MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**  
z dnia 25 marca 2022 r.

**w sprawie szczegółowego zakresu zadań Departamentu Spraw Społecznych i Rynku Pracy**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 547, z późn. zm.) oraz § 16 załącznika do uchwały nr 1/VI/18 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** W skład Departamentu Spraw Społecznych i Rynku Pracy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Sekretariat Członka Zarządu i Departamentu;
- 2) Wydział Edukacji:
  - a) Dział Rozwoju Szkolnictwa (symbol VI),
  - b) Dział Ekonomiczno-Finansowy (symbol VII),
  - c) Stanowisko ds. międzynarodowych projektów edukacyjnych oraz pozyskiwania środków z programów rządowych (symbol VIII);
- 3) Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego:
  - a) Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (symbol I),
  - b) Dział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (symbol II);
- 4) Dział ds. Wdrażania i Realizacji Projektów (symbol V);
- 5) Koordynator do spraw dostępności.

2. Utworzone jest stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu.

**§ 2.** Szczegółowe zadania wspólne dla Sekretariatów zostały określone w § 17 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

**§ 3. 1.** Do zadań Wydziału Edukacji - Działu Rozwoju Szkolnictwa należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie 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,
- 2) przygotowywanie dokumentacji związanej z przekształcaniem i likwidacją szkół i placówek ww.,
- 3) opracowywanie pierwszych statutów dla nowozakładanych i przekształcanych szkół i placówek,
- 4) przygotowywanie 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,
- 5) organizacja pracy szkół i placówek:
  - a) zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych,
  - b) współpraca z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny,
  - c) kierowanie do specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych,
  - d) wyrażanie zgody na losowe zawieszanie zajęć;

- e) udzielanie zgody na prowadzenie działalności innowacyjnej, eksperymentów, które wiążą się z dodatkowymi skutkami finansowymi,
  - f) decydowanie w sprawach czasowego przeniesienia nauczyciela do pracy w innej szkole lub placówce,
  - g) wyznaczanie zadań rekrutacyjnych dla szkół i współpraca w tym zakresie z DWUP, PUP i przedstawicielami pracodawców,
- 6) projektowanie rozwoju i kierunków kształcenia,
  - 7) prowadzenie ewidencji obcokrajowców uczących się w szkołach Samorządu Województwa Dolnośląskiego i ustalanie odpłatności za pobieranie nauki,
  - 8) prowadzenie ewidencji wyjazdów zagranicznych dzieci i młodzieży szkół Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
  - 9) realizacja procedury dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 10) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli,
  - 11) weryfikacja danych Systemu Informacji Oświatowej szkół i placówek prowadzonych i będących w ewidencji Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
  - 12) realizacja procedury przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
  - 13) współpraca z organizacjami rządowymi i pozarządowymi działającymi w obszarze edukacji,
  - 14) współpraca międzyregionalna w zakresie edukacji,
  - 15) współdziałanie z Komisjami Sejmiku Województwa Dolnośląskiego,
  - 16) współpraca z nauczycielskimi związkami zawodowymi,
  - 17) inicjowanie, koordynowanie i realizowanie działań strategicznych z zakresu edukacji i nauki określonych w Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego,
  - 18) opracowywanie materiałów związanych z realizacją budżetu dla działu 730 „Szkolnictwo wyższe i nauka”,
  - 19) realizacja procedur dotyczących przyznawania dotacji celowych, w tym organizacja otwartych konkursów ofert,
  - 20) przeprowadzanie kontroli w szkołach i placówkach Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
  - 21) archiwizacja dokumentów,
  - 22) wnioskowanie o nadanie odznaczeń państwowych, resortowych dla dyrektorów szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego,
  - 23) realizacja procedury zlecania zadań w zakresie obsługi Programu Stypendialnego „zDolny Śląsk”, nadzór na prawidłowością wykonania zadania, rozliczenie,
  - 24) realizacja zadań w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień,
  - 25) przygotowywanie uroczystości edukacyjnych, w tym Dnia Edukacji Narodowej, Gali Stypendystów Programu „zDolny Śląsk”, Gali Laureatów konkursów krajowych realizowanych w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień i inne,
  - 26) przygotowywanie dokumentów wprowadzających zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
  - 27) przygotowywanie wniosków o Nagrodę Marszałka Województwa Dolnośląskiego,
  - 28) opracowywanie podstrony WWW na stronie Urzędu oraz BIP w zakresie edukacji,
  - 29) organizowanie doskonalenia zawodowego kierowników wojewódzkich jednostek oświatowych,
  - 30) prowadzenie postępowań w sprawach skarg, wniosków i odwołań dotyczących nadzorowanych jednostek organizacyjnych, w tym odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Sejmiku,

- 31) wdrażanie zmian w jednostkach oświatowych związanych m. in. z reformą systemu oświaty i innych zmian prawnych,
- 32) ocena częściowa pracy dyrektorów podległych jednostek,
- 33) opiniowanie spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek i kandydatów na inne stanowiska kierownicze,
- 34) opracowywanie rocznego zestawienia dotyczącego realizacji zadań oświatowych i przedstawianie go Sejmikowi,
- 35) koordynowanie działań związanych z przekazywaniem dokumentacji likwidowanych placówek do odpowiednich instytucji (związanych z kształceniem i sprawami kadrowymi pracowników pedagogicznych),
- 36) monitorowanie krajowych dokumentów strategicznych dotyczących oświaty, a także opracowywanie projektów oświatowych dokumentów strategicznych w ramach kompetencji Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
- 37) analiza motywacji i wyników pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego, w oparciu o uchwałę nr XVII/414/20 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 kwietnia 2020 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom oświatowych jednostek organizacyjnych samorządu województwa dolnośląskiego dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy oraz innych składników wynagrodzenia, jak również w oparciu o dane ekonomiczno-finansowe dotyczące wskazanych jednostek oświatowych,
- 38) opracowywanie materiałów związanych z planowaniem i realizacją inwestycji oświatowych i remontów obiektów oświatowych w porozumieniu z Działem Ekonomiczno-Finansowym,
- 39) nadzorowanie i rozliczanie inwestycji oświatowych i prac remontowych w podległych jednostkach w porozumieniu z Działem Ekonomiczno-Finansowym,
- 40) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych z funduszy Unii Europejskiej oraz pozyskiwanie środków finansowych na inwestycje i remonty z innych źródeł w porozumieniu z Działem Ekonomiczno-Finansowym,
- 41) nadzór i koordynacja prac związanych z gospodarowaniem mieniem nieruchomym i ruchomym w podległych jednostkach (wynajmy, likwidacja i przekazywanie mienia ruchomego) w porozumieniu z Działem Ekonomiczno-Finansowym,
- 42) współpraca z Działem Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w zakresie remontów i inwestycji w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2. Do zadań Wydziału Edukacji - Działu Ekonomiczno-Finansowego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie materiałów związanych z realizacją budżetu dla działów:
  - a) 801 „Oświata i wychowanie”,
  - b) 854 „Edukacyjna opieka wychowawcza”,
  - c) 851 „Ochrona zdrowia”,
  - d) 730 „Szkolnictwo wyższe i nauka”,
  - e) 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”
- 2) opracowywanie materiałów do projektu budżetu dla realizowanych działów w zakresie:
  - a) dochodów budżetowych,
  - b) wydatków budżetowych,
  - c) dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia

- 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych,
- 3) naliczanie i rozliczanie dotacji dla powiatów na prowadzenie bibliotek pedagogicznych i filii biblioteki pedagogicznej zgodnie z zawartymi porozumieniami,
  - 4) ustalanie dla podległych jednostek:
    - a) limitów zatrudnienia pracowników administracji i obsługi,
    - b) limitów wynagrodzeń osobowych,
    - c) wydatków pozapłacowych,
    - d) pozostałych wydatków,
  - 5) opracowywanie zbiorczych planów finansowych na podstawie planów jednostek oświatowych w zakresie:
    - a) dochodów budżetowych,
    - b) wydatków budżetowych,
    - c) dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych,
  - 6) opracowywanie na podstawie informacji z jednostek comiesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe,
  - 7) bieżący podział środków finansowych dla jednostek,
  - 8) bieżąca analiza realizacji budżetu,
  - 9) dokonywanie korekty budżetów jednostek,
  - 10) dokonywanie korekty zbiorczych planów finansowych na podstawie planów jednostek w trakcie realizacji budżetu,
  - 11) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych na podstawie sprawozdań jednostek:
    - a) miesięcznych,
    - b) kwartalnych,
    - c) półrocznych,
    - d) rocznych,
  - 12) opracowywanie okresowych i rocznych analiz z wykonania:
    - a) zadań rzeczowych,
    - b) dochodów budżetowych,
    - c) wydatków budżetowych,
    - d) zatrudnienia i wynagrodzeń,
    - e) dochodów rachunków dochodów jednostek, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i wydatków nimi finansowanych,
  - 13) przeprowadzenie doraźnych kontroli szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw finansowych zgodnie z art. 57 ustawy Prawo oświatowe oraz wskazywanie jednostek do kontroli prowadzonych przez Wydział Kontroli i Skarg,
  - 14) opracowywanie materiałów związanych z planowaniem dochodów i wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych realizowanych bezpośrednio przez szkoły i placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest samorząd województwa,
  - 15) opracowywanie zbiorczych materiałów związanych z planowaniem i realizacją dochodów i wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych przez Wydział,
  - 16) opracowywanie dla jednostek wzorów jednolitej dokumentacji rozliczeniowo -księgowej,
  - 17) szkolenie i instruktaż księgowych podległych jednostek w zakresie:
    - a) planowania budżetu,
    - b) realizacji budżetu,
    - c) prowadzenia pozostałej działalności,

- 18) nadzór i koordynacja prac związanych z przejmowaniem, przekształcaniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych w zakresie gospodarki finansowej,
- 19) koordynowanie działań związanych z przekazywaniem dokumentacji likwidowanych placówek do odpowiednich instytucji (w zakresie gospodarki finansowej i spraw kadrowych pracowników administracji i obsługi),
- 20) opracowywanie miesięcznych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 21) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej,
- 22) współpraca z Działem Rozwoju Szkolnictwa w opracowywaniu materiałów związanych z planowaniem i realizacją inwestycji oświatowych i remontów obiektów oświatowych,
- 23) współpraca z Działem Rozwoju Szkolnictwa w nadzorowaniu i rozliczaniu inwestycji oświatowych i prac remontowych w podległych jednostkach,
- 24) współpraca z Działem Rozwoju Szkolnictwa w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych z funduszy Unii Europejskiej oraz pozyskiwaniu środków finansowych na inwestycje i remonty z innych źródeł,
- 25) współpraca z Działem Rozwoju Szkolnictwa w nadzorze i koordynacji prac związanych z gospodarowaniem mieniem nieruchomości i ruchomym w podległych jednostkach (wynajmy, likwidacja i przekazywanie mienia ruchomego),
- 26) współpraca z Działem Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w zakresie remontów i inwestycji w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- 27) opiniowanie umów i dokumentów o podobnym charakterze pod względem finansowym,
- 28) wprowadzanie zadań i dokonywanie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Samorządu Województwa Dolnośląskiego, w zakresie prowadzonych spraw,
- 29) monitorowanie stanu kontroli zarządczej w podległych jednostkach oświatowych, w szczególności poprzez coroczne zbieranie oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok,
- 30) 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,
- 31) sporządzanie planu zamówień publicznych przewidzianych do realizacji w Dziale w danym roku,
- 32) przygotowywanie merytoryczne postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych na rzecz Działu.

3. Do zadań Stanowiska ds. międzynarodowych projektów edukacyjnych oraz pozyskiwania środków z programów rządowych należy w szczególności:

- 1) inicjowanie kontaktów, realizacja i obsługa Wydziału Edukacji, jednostek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego i partnerów w procesie realizacji międzynarodowych projektów edukacyjnych;
- 2) opracowywanie materiałów związanych z realizacją międzynarodowych projektów edukacyjnych Wydziału Edukacji oraz jednostek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;
- 3) realizacja zadań z zakresu współpracy międzynarodowej w ramach Dolnośląskiego Systemu Wspierania Uzdolnień, w tym przygotowywanie uroczystości edukacyjnych Gali Laureatów;

- 4) realizacja procedur związanych z monitorowaniem, pozyskiwaniem i rozliczaniem środków pochodzących z dotacji celowych budżetu państwa w ramach programów rządowych;
- 5) opracowywanie materiałów związanych z planowaniem, realizacją i dokonywaniem zmian budżecie i Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Dolnośląskiego oraz sporządzanie analiz i informacji w zakresie prowadzonych spraw;
- 6) przekazywanie informacji do Działu Ekonomiczno-Finansowego, Działu Rozwoju Szkolnictwa i Działu ds. Wdrażania i Realizacji Projektów w Wydziale Edukacji w zakresie realizowanych zadań.

**§ 4. 1.** Do zadań Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego - Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami należą w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy merytorycznej instytucjom i osobom fizycznym realizującym zadania objęte wojewódzkimi programami dotyczącymi osób z niepełnosprawnościami;
- 2) określanie potrzeb w zakresie środków finansowych na realizację wojewódzkich programów dotyczących osób z niepełnosprawnościami;
- 3) realizacja zadań w zakresie:
  - a) dofinansowania robót budowlanych, dotyczących obiektów służących rehabilitacji,
  - b) dofinansowania kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej,
  - c) zlecenia zadań organizacjom pozarządowym w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami;
- 4) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi w działaniach na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
- 5) opiniowanie wniosków, o wpis do rejestru ośrodków, przyjmujących grupy turnusowe;
- 6) obsługa organizacyjna Wojewódzkiej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 7) pozyskiwanie środków europejskich i krajowych na zadania w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami;
- 8) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku i Zarządu z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami realizowanych na poziomie województwa;
- 9) współdziałanie przy ustanowieniu patronatów Marszałka Województwa w zakresie aktywizacji osób z niepełnosprawnościami;
- 10) opracowywanie niezbędnych dokumentów w zakresie planowania i realizacji budżetu dotyczących zadań Wydziału;
- 11) prowadzenie portalu internetowego Wydziału;
- 12) współdziałanie z właściwą do spraw osób z niepełnosprawnościami Komisją Sejmiku Województwa;
- 13) inicjowanie, koordynowanie i realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami w odpowiednich programach i dokumentach strategicznych Województwa;
- 14) przygotowywanie zapotrzebowania na środki PFRON i sporządzanie rozliczeń środków;
- 15) wydawanie dyspozycji wypłaty dofinansowania w zakresie realizowanych umów;
- 16) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań;
- 17) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie aktywizacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami;
- 18) współdziałanie z Działem Ekonomiczno-Finansowym w Wydziale Edukacji w zakresie remontów i inwestycji w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2. Do zadań Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego – Działu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi należy w szczególności:

- 1) koordynowanie bieżącej współpracy Urzędu z organizacjami pozarządowymi;
- 2) opracowywanie i realizacja, w części dotyczącej Działu, wojewódzkich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi w działaniach na rzecz osób starszych;
- 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi realizującymi 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) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku i Zarządu z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi na Dolnym Śląsku;
- 8) współudział w prowadzeniu spraw związanych z ustanowieniem patronatów Marszałka Województwa w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 9) prowadzenie podstrony WWW Działu na stronie internetowej Urzędu;
- 10) opracowywanie niezbędnych dokumentów w zakresie planowania i realizacji budżetu dotyczących zadań Działu;
- 11) organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zadań Działu;
- 12) rozliczanie umów wynikających z zadań realizowanych przez Dział;
- 13) współpraca z właściwą do spraw organizacji pozarządowych Komisją Sejmiku Województwa Dolnośląskiego;
- 14) przygotowywanie i podpisywanie umów z Oferentami w zakresie działań Działu;
- 15) nadzór na realizacją podpisanych umów;
- 16) wydawanie dyspozycji wypłaty dofinansowania w zakresie realizowanych umów;
- 17) prowadzenie sprawozdawczości i nadzoru w ramach realizowanych zadań;
- 18) opracowywanie projektów wniosków, procedur i trybu rozpatrywania ofert i wniosków w zakresie zadań Działu;
- 19) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 20) obsługa organizacyjna Dolnośląskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz zespołu ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 21) obsługa organizacyjna Dolnośląskiej Społecznej Rady Seniorów;
- 22) uczestnictwo, na zaproszenie organizacji pozarządowych, w projektach partnerskich;
- 23) pozyskiwanie środków krajowych i europejskich na realizację zadań Działu;
- 24) realizacja dolnośląskiego budżetu obywatelskiego we współpracy z komórkami merytorycznymi Urzędu.

3. Utworzone jest stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału.

**§ 5.** Do zadań Działu ds. Wdrażania i Realizacji Projektów należy w szczególności:

- 1) współpraca z jednostkami organizacyjnymi SWD w zakresie sporządzania diagnoz i analiz, będących podstawą przygotowania projektów edukacyjnych,
- 2) przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej dla projektów edukacyjnych o zasięgu regionalnym, realizowanych w Dziale,

- 3) pomoc jednostkom oświatowym w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie projektów edukacyjnych,
- 4) inicjowanie działań mających na celu przygotowanie jednostek oświatowych do aplikowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, poprzez prowadzenie działań informacyjno – szkoleniowych,
- 5) opracowywanie materiałów związanych z planowaniem i realizacją projektów w ramach RPO WD 2014-2020 bądź innych programów operacyjnych,
- 6) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów w jednostkach będących realizatorami zadań merytorycznych w ramach projektów,
- 7) monitorowanie efektów realizacji projektów – gromadzenia danych o osobach i instytucjach korzystających ze wsparcia w ramach projektów, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z realizowanych projektów,
- 8) przygotowywanie harmonogramów realizacji projektów,
- 9) sporządzanie i weryfikacja wniosków o płatność oraz innych dokumentów finansowo-księgowych,
- 10) sporządzanie załączników do wniosków i umów o dofinansowanie projektów realizowanych w Dziale,
- 11) przygotowywanie rocznych planów zamówień publicznych w zakresie realizowanych i przewidywanych do realizacji projektów oraz sporządzanie wniosków o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (badanie rynku, opis przedmiotu zamówienia),
- 12) przygotowywanie raportów, analiz i zestawień na potrzeby instytucji nadzorujących wdrażanie,
- 13) przygotowywanie informacji w zakresie wydatkowania środków na wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację projektów w podziale na źródła finansowania,
- 14) sporządzanie harmonogramów planowanych refundacji poniesionych wydatków ze środków budżetu województwa dolnośląskiego,
- 15) sporządzanie dyspozycji przekazania środków do jednostek będących realizatorami części zadań w projektach, partnerom projektów oraz dyspozycji zwrotu środków w ramach projektów,
- 16) sporządzanie sprawozdań finansowych oraz obsługa finansowa projektów,
- 17) gromadzenie danych niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji i monitoringu realizowanych i zakończonych projektów w okresie ich trwałości,
- 18) sporządzanie informacji opisowych z przebiegu realizowanych projektów,
- 19) promocja projektów realizowanych w Dziale, w tym przygotowywanie informacji w ramach realizowanych zadań, na stronę internetową Urzędu,
- 20) realizacja innych projektów, zadań oraz przedsięwzięć realizowanych bądź planowanych do realizacji w ramach RPO WD 2014-2020 oraz zadań własnych, w tym sporządzanie wszelkiej niezbędnej dokumentacji z tym związanej (m.in. materiały na Zarząd, materiały budżetowe i karty WPF oraz sporządzanie zmian w planach finansowych realizowanych zadań oraz zmian WPF, wniosków o płatność, raportów i analiz, sprawozdań finansowych z wydatków poniesionych w ramach projektów w podziale na źródła finansowania, a także wszelkiej innej dokumentacji projektowej) w całym okresie realizacji przedsięwzięcia jak i po jego zakończeniu,
- 21) przygotowywanie i realizacja aktów prawnych Sejmiku, Zarządu, Marszałka oraz innych materiałów przedkładanych tym organom w zakresie realizowanych zadań w Dziale,
- 22) współpraca z Departamentem Funduszu Europejskich, pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, innymi instytucjami i podmiotami zaangażowanymi w realizację



- projektów unijnych, bądź działających w sferze edukacji oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 23) archiwizacja dokumentacji projektów (ZPORR, PO KL, RPO WD 2014-2020) oraz innych spraw realizowanych w Dziale.


**§ 6.** Do zadań Koordynatora do spraw dostępności należy w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego oraz podległe jednostki;
- 2) przeprowadzenie diagnozy w zakresie spełnienia minimalnych wymagań w trzech obszarach dostępności, o których mowa w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj.: dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej oraz dostępności informacyjno-komunikacyjnej oraz sporządzenie pisemnego raportu;
- 3) opracowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego oraz podległe jednostki, zgodnie z wymaganiami określonymi przepisach, w tym w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) monitorowanie działalności Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego oraz podległych jednostek, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) wsparcie, konsultacje i doradztwo przy realizacji i Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030 oraz innych dokumentów strategicznych w obszarze dostępności;
- 6) współpraca z koordynatorami pomocniczymi w jednostkach podległych, komórkami organizacyjnymi Urzędu, Pełnomocnikiem Marszałka ds. Osób z Niepełnosprawnościami, wyznaczonymi pracownikami Działu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w Departamencie Spraw Społecznych i Rynku Pracy oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dostępności;
- 7) realizacja obowiązku raportowania wynikającego z art. 11 ustawy dotyczącego określenia sposobu zapewnienia realizacji wymagań wynikających z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**§ 7.** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych i Rynku Pracy w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Kadr.

**§ 8.** Traci moc zarządzenie nr 37/2020 Marszałka Województwa Dolnośląskiego z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań Departamentu Spraw Społecznych (ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 18/2021 z dnia 25 lutego 2021 r.).

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2022 r.

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
  
Cezary Przybylski