

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 7/2024
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 8 lutego 2024 roku

**KARTA PROCESU - IV.00.00/11 REALIZACJA ZADAŃ****LIDERZY PROCESU – DYREKTORZY DEPARTAMENTÓW
ORAZ KIERUJĄCY SAMODZIELNYMI KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI**

LIDERZY PROCESU – DYREKTORZY DEPARTAMENTÓW ORAZ KIERUJĄCY SAMODZIELNYMI KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI		
1.	Kancelaria Sejmiku	KS
2.	Gabinet Marszałka	GM
3.	Departament Finansów	FK
4.	Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych	OZ
5.	Departament Organizacyjny	OR
6.	Departament Audytu i Kontroli	AK
7.	Departament Edukacji	EK
8.	Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza	FE
9.	Departament Infrastruktury Drogowej	ID
10.	Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego	KN
11.	Departament Planowania Rozwoju i Innowacji	PI
12.	Departament Promocji	PS
13.	Departament Realizacji Projektów Unijnych	RP
14.	Departament Rolnictwa i Geodezji	RW
15.	Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich	WS
16.	Departament Sportu i Turystyki	ST
17.	Departament Spraw Społecznych i Zdrowia	SZ
18.	Departament Środowiska	ŚG
19.	Departament Transportu	TR
20.	Departament Wdrażania Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza	DR
21.	Departament Współpracy Zagranicznej	DZ
22.	Departament Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji	ZW
23.	Departament Rozwoju Gospodarczego	RG
24.	Departament Cyfryzacji	CA
25.	Wydział Certyfikacji Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza	CRP
26.	Wydział Koordynacji RLKS	BSK
27.	Biuro Radców Prawnych	BRP

	Data	Imię i nazwisko	Podpis	Symbol
Opracowała	19.01.2024 r.	Magdalena Okulewicz		P/A
Zaakceptował	19.01.2024 r.	Marek Smoczyk		PSZJ



NAZWA PROCESU	Realizacja zadań.		
Istota / cel procesu	<p>Celem procesu realizacji zadań jest skuteczne, efektywne, terminowe i zgodne z prawem realizowanie zadań z zakresu administracji publicznej o charakterze regionalnym, a także załatwianie spraw zaspokajających potrzeby wspólnoty samorządowej.</p> <p>Proces <i>Realizacji zadań</i> wskazuje zadania realizowane przez departamenty Urzędu Marszałkowskiego, przede wszystkim o charakterze powtarzalnym, np.: wydawanie decyzji, zaświadczeń, prowadzenie rejestrów itp. Liderami procesu są dyrektorzy departamentów w zakresie swojego działania.</p> <p>Natomiast szczegółowy zakres realizowanych zadań określono w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego i w regulaminach wewnętrznych departamentów.</p>		
Zakres	WEJŚCIE	ETAP	WYJŚCIE
Zadania realizowane z inicjatywy strony.	<p>O charakterze postulatycznym.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ pismo (prośba, petycja, żądanie, wniosek, apel),▪ wniosek,▪ podanie,▪ wezwanie,▪ informacja,▪ stanowisko,▪ opinia,▪ interpelacja,▪ zapytanie,▪ polecenie służbowe (ustne, dekreteacja, pismo),▪ zażalenie,▪ odwołanie,▪ zalecenie,▪ ocena, uwaga,▪ skarga,▪ oferta.	<ul style="list-style-type: none">▪ Postępowanie:<ul style="list-style-type: none">- administracyjne,- sądowno-administracyjne,- egzekucyjne,- cywilne,- karne.▪ Procedury wynikające z aktów normatywnych zewnętrznych i własnych<ul style="list-style-type: none">- racjonalizatorskie,- kancelaryjne,- organizacyjne,- kontrolne, audytowe i audytowe,- nadzorcze.	<ul style="list-style-type: none">▪ notatka służbowa,▪ dekreteacja,▪ wiadomość, zapis, wpis (plik, e-mail, rekord),▪ pismo (rozstrzygające wyjaśniające, wzywające informacyjne),▪ zawiadomienie,▪ uchwała, stanowisko,▪ opinia,▪ dyplom,▪ zaświadczenie,▪ postanowienie,▪ decyzja,▪ pre-umowa, umowa,▪ porozumienie,▪ informacja, spis, wykaz,▪ opracowanie,▪ wyróżnienie.



Zadania realizowane z Urzędu.	O charakterze proceduralnym. <ul style="list-style-type: none">▪ akt normatywny zewnętrzny,▪ akt normatywny własny (uchwała, zarządzenie, postanowienie, decyzja, instrukcja, okólnik),▪ wytyczne, monit,▪ opracowanie,▪ postanowienie,▪ decyzja,▪ zaświadczenie,▪ umowa, porozumienie,▪ wyniki kontroli i audytu,▪ projekt, program,▪ plan, strategia,▪ ewidencja, rejestr.	<ul style="list-style-type: none">▪ Postępowanie:<ul style="list-style-type: none">- administracyjne,- sądowno-administracyjne,- egzekucyjne,- cywilne,- karne.▪ Procedury wynikające z aktów normatywnych zewnętrznych i własnych<ul style="list-style-type: none">- racjonalizatorskie,- kancelaryjne,- organizacyjne,- kontrolne i audytowe,- nadzorcze.	<ul style="list-style-type: none">▪ wiadomość, zapis, wpis (plik, e-mail, rekord),▪ informacja, opinia,▪ pismo (rozstrzygające wyjaśniające, wzywające informacyjne),▪ zawiadomienie,▪ upoważnienie, pełnomocnictwo,▪ uchwała, stanowisko, apel,▪ dyplom, zaświadczenie,▪ ogłoszenie, oferta,▪ raport, sprawozdanie, opracowanie, protokół,▪ harmonogram, plan,▪ projekt, program,▪ zapis strategii,▪ akt normatywny własny (uchwała, zarządzenie, postanowienie, decyzja, instrukcja, okólnik),▪ wyróżnienie.
ZAKRES USŁUG GENEROWANYCH PRZEZ PROCES [wynik procesu]			
KANCELARIA SEJMIKU			
LIDER 1: DYREKTOR KANCELARII SEJMIKU			
<p>Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Kancelarii Sejmiku należy obsługa działalności Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">• przygotowywanie materiałów na posiedzenia Sejmiku i zapewnianie ich terminowego doręczania radnym oraz zawiadamianie radnych o terminach i planowanym porządku posiedzeń Sejmiku;• zapewnianie techniczno-organizacyjnych warunków pracy radnych oraz klubów radnych;• realizacja przedsięwzięć poleconych przez Sejmik w formie uchwały, stanowiska lub apelu;• dokumentowanie posiedzeń Sejmiku;• koordynowanie i nadzór terminowości udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;• koordynowanie i nadzór terminowości w realizacji prawa radnych do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały oraz wglądu w działalność Urzędu;• prowadzenie obsługi organizacyjnej oraz protokołowanie posiedzeń komisji Sejmiku;• współdziałanie z departamentami i wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywania materiałów i informacji dla potrzeb Sejmiku, radnych i komisji Sejmiku;• współpraca w zakresie obsługi prawnej radnych, komisji oraz posiedzeń Sejmiku;• prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i publikowaniem oświadczeń majątkowych radnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego;• organizowanie i obsługa narad oraz spotkań Przewodniczącego Sejmiku, a także koordynowanie spotkań i wizyt krajowych oraz zagranicznych z udziałem radnych województwa;• obsługa gości i interesantów zgłaszających się do Przewodniczącego Sejmiku;• zapewnienie obsługi asystenckiej i sekretarsko-kancelaryjnej Przewodniczącego;• realizacja lub współorganizacja inicjatyw związanych z obchodami Święta Województwa,• upowszechnieniem samorządności lokalnej oraz ochrony dziedzictwa regionalnego;• prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem honorowych wyróżnień Województwa Kujawsko-Pomorskiego wymagających uchwały Sejmiku;• prowadzenie strony internetowej Sejmiku na portalu Województwa Kujawsko-Pomorskiego;• gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie informacji na potrzeby Biura Prasowego;• realizacja budżetu Województwa w części dotyczącej Sejmiku Województwa i Kancelarii Sejmiku.			

**GABINET MARSZAŁKA****LIDER 2: DYREKTOR GABINETU MARSZAŁKA**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu do zakresu działania Gabinetu Marszałka należy w szczególności:

- organizacja lub współorganizacja obchodów świąt państwowych i innych uroczystości patriotycznych;
- współpraca w zakresie organizacyjnej, medialnej i protokolarnej obsługi wizyt oficjalnych;
- zapewnienie niezwłocznego przekazywania korespondencji kierowanej do Zarządu bądź Marszałka, zgodnie z dyspozycją albo ustaloną właściwością;
- organizowanie i obsługa spotkań Marszałka oraz członków Zarządu, w tym obsługa gości i interesantów oraz zapewnienie sprawnej obsługi asystenckiej i sekretarsko-kancelaryjnej;
- opracowywanie i przygotowywanie serwisu prasowego dla Zarządu, dyrektorów departamentów, Przewodniczącego Sejmiku oraz radnych województwa;
- monitorowanie informacji prasowych dotyczących pracy Marszałka, Wicemarszałków, członków Zarządu, Sejmiku i Urzędu, działań rządu, Sejmu i Senatu, a także funkcjonowania Unii Europejskiej;
- przygotowywanie organizacyjne udziału Marszałka, członków Zarządu, Sekretarza oraz innych osób wyznaczonych do reprezentowania Województwa w pracach Konwentu, Związku Województw i innych organizacjach członkowskich;
- przygotowywanie kontaktów publicznych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu oraz organizacja medialnych prezentacji działalności Zarządu i Marszałka – konferencji prasowych, komunikatów, oświadczeń, wywiadów prasowych, radiowych, telewizyjnych i internetowych;
- koordynowanie przepływu informacji między Gabinetem Marszałka a innymi departamentami Urzędu, radnymi województwa, parlamentarzystami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz mediami
- i organizacjami społeczno-gospodarczymi;
- zapewnienie obsługi informacyjnej i fotograficznej ważnych wydarzeń organizowanych przez Samorząd Województwa;
- prowadzenie archiwum fotograficznego, centrum dokumentacji prasowej, zarządzanie bazami danych: mediów ogólnopolskich, regionalnych, lokalnych, samorządów, posłów, senatorów, eurodeputowanych, organizacji pozarządowych, organizacji społecznych i środowiskowych oraz szkół wyższych i jednostek naukowo-badawczych Województwa;
- realizacja obowiązków nałożonych na organy administracji samorządowej, wynikających z przepisów prawa prasowego;
- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem Honorowego Patronatu Marszałka i Kapitułą Nagród Marszałka, a także z odznakami, medalami, nagrodami i wyróżnieniami Zarządu i Marszałka;
- prowadzenie spraw w zakresie ustanawiania i przyznawania odznaczeń państwowych;
- prowadzenie harmonogramu uroczystości z wykorzystaniem Sztandaru Województwa.

Gabinet Marszałka świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na www.kuiawsko-pomorskie.pl w zakładce „Patronat Marszałka”, „Medale Marszałka”, „Nagrody Marszałka”.

DEPARTAMENT FINANSÓW**LIDER 3: DYREKTOR DEPARTAMENTU FINANSÓW – SKARBNIK WOJEWÓDZTWA**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Departament Finansów zajmuje się:

- obsługą finansowo-księgową budżetu województwa;
- obsługą finansowo-księgową Urzędu Marszałkowskiego;
- obsługą finansowo-księgową Urzędu w zakresie programów i projektów, dla których Samorząd Województwa jest Instytucją Wdrażającą, Instytucją Pośredniczącą i Instytucją Zarządzającą;
- opiniowaniem projektów uchwał na posiedzenia Zarządu oraz Sejmiku Województwa, stanowisk, wniosków oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe;
- obsługą finansowo-księgową opłat środowiskowych.

Departament Finansów świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kuiawsko-pomorskie.pl w menu przedmiotowym w zakładce „Środowisko/Opłaty Środowiskowe”.

**DEPARTAMENT OBSŁUGI ZARZĄDU I SPRAW PRACOWNICZYCH****LIDER 4: DEPARTAMENT OBSŁUGI ZARZĄDU I SPRAW PRACOWNICZYCH**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu do zakresu działania Gabinetu Marszałka należy w szczególności:

- realizowanie polityki zatrudnienia oraz zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie, w tym dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji;
- prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- prowadzenie spraw związanych z organizacją i kontrolą czasu pracy pracowników Urzędu oraz dokonywaniem okresowej oceny pracowników samorządowych;
- realizowanie zadań z zakresu spraw socjalnych pracowników oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przygotowywanie posiedzeń Zarządu, prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z pracą Zarządu, a także obsługa i rejestracja posiedzeń, spotkań oraz narad Zarządu;
- monitorowanie wykonania uchwał Sejmiku i Zarządu;
- udział w tworzeniu programów służących podniesieniu bezpieczeństwa publicznego;
- opiniowanie projektów oraz rozwiązań opracowanych w celu poprawy bezpieczeństwa;
- współdziałanie z administracją rządową, siłami zbrojnymi i samorządowymi w zakresie zabezpieczenia potrzeb realizacji zadań dla Sił Zbrojnych oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- przygotowywanie i przedstawianie rozwiązań wynikających z zestawów zadań operacyjnych administracji samorządowej województwa w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny;
- opracowywanie i uaktualnianie niezbędnej dokumentacji obronnej i obrony cywilnej oraz wszelkich instrukcji zapewniających sprawne funkcjonowanie Urzędu;
- sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań obronnych i obrony cywilnej przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne;
- prowadzenie spraw związanych z organizacją pocztów sztandarowych Województwa.

W strukturze Departamentu Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych funkcjonuje służba bezpieczeństwa i higieny pracy, do zakresu działania której należy realizacja zadań zapisanych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109 poz. 704 z późn. zm.).

DEPARTAMENT ORGANIZACYJNY**LIDER 5: DYREKTOR DEPARTAMENTU ORGANIZACYJNEGO**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Departament Organizacyjny prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Powyższy cel realizowany jest poprzez m.in.:

- prowadzenie nadzoru rozpatrywania i załatwiania w Urzędzie skarg, wniosków i petycji;
- prowadzenie nadzoru rozpatrywania i załatwiania w Urzędzie interwencji posłów i senatorów;
- zapewnienie obiegu dokumentów oraz korespondencji;
- koordynowanie spraw w zakresie udzielania informacji publicznej lub ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego na wniosek;
- prowadzenie spraw z zakresu działania Inspektora Ochrony Danych;
- nadzorowanie realizacji budżetu w zakresie wydatków przeznaczonych na funkcjonowanie Urzędu;
- gospodarowanie mieniem Urzędu oraz dokonywanie niezbędnych zakupów;
- administrowanie budynkami Urzędu i innymi nieruchomościami użytkowymi przez Urząd;
- prowadzenie Archiwum Urzędu oraz udostępnianie dokumentacji;
- dokonywanie wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych w ramach działalności gospodarczej regulowanej;
- koordynowanie redakcji Biuletynu Informacji Publicznej;
- przygotowywanie wniosków o płatność w ramach PT FEdKP 2021-2027 w zakresie zadań merytorycznych Departamentu realizowanych zgodnie z Rocznym Planem Działań oraz rozliczanie przyznaných środków finansowych;
- obsługę Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego;
- obsługę administracyjną komisji wyborczej oraz wykonywanie zadań wyborczych na obszarze województwa;
- wykonywanie zadań związanych z przyjmowaniem i publikacją oświadczeń majątkowych;
- zapewnienie ochrony przeciwpożarowej, dozoru, obsługi transportowej, utrzymania czystości w Urzędzie;



- nadzorowanie i współpracę ze spółkami z udziałem Województwa;
 - wykonywanie zadań związanych z obsługą mienia województwa;
 - nadzorowanie gospodarowania mieniem województwa;
 - wykonywanie zadań związanych z informatyzacją Urzędu, w tym wdrażanie technologii oraz systemów informatycznych i telekomunikacyjnych rozwiązań z dziedziny elektronicznej administracji oraz obsługi informatycznej;
 - administrowanie oraz zapewnienie bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej Urzędu.
- Departament Organizacyjny świadczy usługi w zakresie obsługi klientów zewnętrznych. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT AUDYTU I KONTROLI**LIDER 6: DYREKTOR DEPARTAMENTU AUDYTU I KONTROLI**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Audytu i Kontroli należy, w szczególności:

- prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:
 - ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności mechanizmów kontrolnych funkcjonujących na I i II poziomie kontroli zarządczej,
 - planowanie działalności audytu wewnętrznego,
 - dokumentowanie czynności audytowych;
- prowadzenie działań z zakresu systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 i kontroli zarządczej, z uwzględnieniem:
 - prowadzenia auditów wewnętrznych systemu zarządzania jakością wraz z weryfikacją dokumentacji przetwarzania danych osobowych, a także środków technicznych i organizacyjnych służących do zapewnienia ochrony tych informacji w departamentach Urzędu,
 - wskazywania dyrektorom departamentów zagrożeń w obszarze bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych,
 - koordynowania i udoskonalania działań w zakresie kontroli zarządczej podejmowanych przez departamenty Urzędu,
 - inicjowania i opracowywania procesów/procedur, mechanizmów służących doskonaleniu systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 i kontroli zarządczej;
- przeprowadzanie kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, kontroli wewnętrznych Urzędu oraz jednostek lub podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa;
- opracowanie Roczego Planu Kontroli z uwzględnieniem propozycji tematów kontroli wskazanych przez departamenty oraz sporządzenie sprawozdania z jego wykonania;
- gromadzenie protokołów i wystąpień pokontrolnych z kontroli przeprowadzanych w Urzędzie przez organy kontroli zewnętrznej (np. NIK, RIO, UKS) oraz koordynowanie i nadzorowanie sporządzania przez departamenty Urzędu projektów odpowiedzi na ww. wystąpienia.

Departament Audytu i Kontroli nie realizuje bezpośrednich usług dla ludności.

DEPARTAMENT EDUKACJI**LIDER 7: DYREKTOR DEPARTAMENTU EDUKACJI**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Edukacji należy w szczególności:

- wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia mieszkańców regionu, w tym realizowanie polityki województwa w zakresie edukacji i kształcenia ustawicznego określonej w dokumentach strategicznych;
- prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem szkół i placówek oświatowych Samorządu Województwa, w tym w szczególności: placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych, szkół i placówek o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, w tym szkół dla dorosłych;
- realizacja zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z ustaw:
 - systemie oświaty,
 - Prawo oświatowe,
 - Karta Nauczyciela;
- realizacja Kujawsko-Pomorskiego Programu Wyrównywania Szans Edukacyjnych Dzieci i Młodzieży oraz



Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży poprzez przygotowanie i wdrażanie projektów i przedsięwzięć stypendialnych i konkursowych dla uczniów ze szkół województwa kujawsko-pomorskiego;

- opracowanie i realizacja koncepcji rozwoju infrastruktury szkół i placówek oświatowych podległych Samorządowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- prowadzenie Ewidencji Niepublicznych Placówek Doskonalenia Nauczycieli;
- koordynowanie spraw związanych z rozwojem e-Usług w zakresie e-Edukacji w szkołach województwa kujawsko-pomorskiego;
- prowadzenie redakcji portalu Kujawsko-Pomorskiej Platformy Edukacyjnej – EDUPOLIS.pl;
- inicjowanie, przygotowanie oraz wdrażanie projektów edukacyjnych i infrastrukturalnych współfinansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, a także Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Kontraktu Terytorialnego oraz innych źródeł zewnętrznych;
- koordynowanie prac związanych z przygotowaniem wniosków do Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie pozyskiwania środków finansowych z rezerw celowych i innych, dla potrzeb szkół i placówek oświatowych, dla których Samorząd Województwa jest organem prowadzącym;
- współdziałanie z Ministerstwem Edukacji Narodowej i innymi ministerstwami, Kuratorium Oświaty, z organami prowadzącymi szkoły i placówki w tym w szczególności z jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami działającymi w sferze edukacji, nauki, rynku pracy i gospodarki w zakresie:
 - edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
 - kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - promocji uzdolnionej młodzieży,
 - kształcenia dorosłych;
- podejmowanie działań na rzecz wypracowania nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych sprzyjających realizowaniu zadań w zakresie edukacji i kształcenia ustawicznego;
- opracowanie „Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych” zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- prowadzenie spraw związanych z przyznaniem nagród „Kujawsko-Pomorski Lider Edukacji”, Zarządu Województwa, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń państwowych i resortowych oraz innych nagród;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.

DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI DLA KUJAW I POMORZA

LIDER 8: DYREKTOR DEPARTAMENTU ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI DLA KUJAW I POMORZA

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza realizuje następujące wiodące zadania:

- przygotowanie RPO WKP 2014-2020 oraz FEKP 2021-2027 (w tym obsługa merytoryczna procesu jego negocjacji oraz renegocjacji z KE);
- koordynowanie i monitorowanie stanu spełnienia warunkowości ex ante dla RPO WK-P 2014-2020 oraz FEKP 2021-2027;
- przygotowanie dokumentów wykonawczych do RPO WK-P 2014-2020 oraz FEKP 2021-2027 (w tym m.in. koordynacja zmian, programowanie pomocy publicznej, propozycje kryteriów wyboru projektów);
- programowanie instrumentów finansowych w okresie 2014-2020 oraz 2021-2027;
- realizacja i koordynacja zadań w zakresie zarządzania środkami wycofanymi z RPO WKP 2007-2013 przeznaczonymi na instrumenty finansowe oraz prowadzenie prac nad polityką wycofania środków z instrumentów finansowych z perspektywy 2014-2020;
- prowadzenie procesu przygotowania, negocjowania (w tym procesu renegocjacji) oraz monitorowania realizacji Kontraktu Terytorialnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- prowadzenie procesu przygotowania, negocjowania (w tym procesu renegocjacji) oraz monitorowania realizacji Kontraktu Programowego dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- realizacja zadania polegającego na prowadzeniu Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, zajmującej się udzielaniem konsultacji oraz organizacją przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych z zakresu wszystkich krajowych programów operacyjnych oraz RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z umową zawartą z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- promowanie Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie oraz świadczonych przez nią usług zgodnie z umową zawartą z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego;



- pełnienie funkcji instytucji zarządzającej RPO WKP 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027;
- zarządzanie wdrażaniem RPO oraz pełnienie funkcji instytucji odwoławczej na etapie przedsądowym w systemie realizacji RPO WKP 2014-2020;
- monitorowanie rzeczowych i finansowych postępów realizacji RPO WK-P 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027;
- zarządzanie systemem wdrażania RPO WKP 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027 oraz nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z systemu kontroli zarządczych;
- monitorowanie realizacji programów operacyjnych wchodzących w skład Umowy Partnerstwa 2014- 2020 oraz 2021-2027, a także innych programów i projektów rozwojowych realizowanych na terenie Województwa i współfinansowanych ze środków unijnych lub innych źródeł zagranicznych;
- przygotowanie i koordynacja działań związanych z pomocą techniczną w ramach RPO WKP 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027;
- prowadzenie oceny oraz organizacja procesu ewaluacji RPO WK-P 2014-2020;
- monitorowanie wdrażania rekomendacji z badań ewaluacyjnych i ich wykorzystania w procesie decyzyjnym;
- administracja, utrzymanie i rozbudowa Generatora Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014- 2020;
- współpraca z ministerstwem właściwym ds. rozwoju regionalnego w zakresie wdrożenia i funkcjonowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
- realizacja zadań w zakresie należącym do Rzecznika Funduszy Europejskich, w tym:
 - przyjmowanie, analizowanie i udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji RPO WKP 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027,
 - dokonywanie okresowych przeglądów procedur oraz formułowanie propozycji usprawnień w ramach RPO WKP 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027,
 - sporządzanie rocznego raportu z działalności Rzecznika Funduszy Europejskich.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach w zakresie funduszy unijnych zamieszczone są na stronie internetowej pod adresem www.mojregion.eu.

DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY DROGOWEJ

LIDER 9: DYREKTOR DEPARTAMENTU INFRASTRUKTURY DROGOWEJ

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Infrastruktury Drogowej należy w szczególności:

- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem funkcji właścicielskich i organu zarządzającego ruchem na drogach wojewódzkich;
- nadzór nad przygotowaniem planów inwestycyjnych oraz nad prowadzeniem inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej;
- sprawowanie nadzoru merytorycznego nad Zarządem Dróg Wojewódzkich w zakresie planowania i realizacji zadań drogowych na drogach wojewódzkich;
- 3a) koordynowanie procesu monitoringu wykonania Planu spójności i opracowywanie Roczno Raportu z realizacji Planu spójności komunikacji drogowej i kolejowej;
- zaliczanie i pozbawianie kategorii dróg wojewódzkich oraz ustalanie ich przebiegu;
- wyrażanie opinii w sprawie zaliczenia i pozbawiania kategorii dróg powiatowych i krajowych;
- prowadzenie spraw w zakresie nadawania numerów dla dróg powiatowych i gminnych;
- wydawanie decyzji administracyjnych na wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- uzgadnianie tras przejścia i warunków przemarszu grup zorganizowanych odcinkami dróg zaliczonymi do kategorii dróg wojewódzkich;
- realizacja zadań obronnych w zakresie dróg wojewódzkich;
- współdziałanie przy opracowaniu planów działania na wypadek klęsk żywiołowych w zakresie dróg i mostów oraz sieci przesyłowych;
- prowadzenie oraz dokonywanie wpisów do rejestru podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych;
- wprowadzanie danych podmiotów do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej objętej wpisem do rejestru podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych;
- wydawanie decyzji o wykreśleniu podmiotu z rejestru podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych;
- przeprowadzanie kontroli podmiotów prowadzących kursy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych;
- wydawanie decyzji o nałożeniu kary finansowej na podmioty prowadzące kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych;



- wydawanie zaświadczeń ADR i ich wtórników;
- wprowadzanie danych osób, którym wydano zaświadczenie ADR lub wtórnik zaświadczenia ADR do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców;
- sprawowanie nadzoru merytorycznego nad wojewódzkimi ośrodkami ruchu drogowego;
- prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Sejmiku i Marszałka, wynikających z ustawy prawo o ruchu drogowym oraz ustawy o kierujących pojazdami;
- sprawowanie nadzoru merytorycznego nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych na prawo jazdy;
- prowadzenie ewidencji egzaminatorów sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami;
- nadzór nad wykonywaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu;
- prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownie psychologiczne;
- współpraca z Regionalną Radą Psychologów w zakresie nadzoru nad zgodnym z zezwoleniem wykonywaniem prywatnych praktyk psychologicznych;
- prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do badań w zakresie psychologii transportu;
- prowadzenie ewidencji lekarzy uprawnionych do wykonywania badań w zakresie medycyny transportu;
- współdziałanie przy opracowaniu koncepcji i projektów nowych inwestycji drogowych w zakresie związanym z zielenią istniejącą (urządzoną i naturalną) oraz projektowaną;
- 34a) przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.
- przeprowadzanie inwentaryzacji drzew, opracowywanie projektów pielęgnacji drzew oraz nadzór podczas nowych nasadzeń w pasach drogowych.

DEPARTAMENT KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

LIDER 10: DYREKTOR DEPARTAMENTU KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego działania Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego mają na celu wspieranie rozwoju kultury i zainteresowań kulturalnych mieszkańców Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz szeroko pojętą ochronę i racjonalne wykorzystywanie dziedzictwa kulturowego. Najważniejsze działania realizowane przez departament, to:

- realizacja zadań związanych z pielęgnowaniem polskości, rozwojem i kształtowaniem świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej mieszkańców Województwa;
- wspieranie rozwoju wojewódzkich instytucji kultury oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze sprawowania przez Województwo funkcji ich organizatora;
- opracowywanie projektów oraz realizacja i monitoring programów dotyczących rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wynikających z zadań Województwa;
- inicjowanie działań na rzecz ochrony krajobrazu kulturowego, wspierania rozwoju i promocji szlaków dziedzictwa kulturowego, parków kulturowych i pomników historii;
- podejmowanie inicjatyw dotyczących opieki nad zabytkami, w tym prowadzenie spraw z zakresu udzielania dotacji na prace konserwatorskie restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru; współpraca w tym zakresie z innymi organami, stowarzyszeniami i organizacjami;
- wykonywanie zadań Województwa dotyczących sprawowania mecenatu nad twórczością artystyczną w regionie, w tym realizacji programów stypendialnych;
- inicjowanie i wspieranie działalności w zakresie upowszechniania kultury oraz edukacji kulturalnej na terenie Województwa;
- wspieranie działań na rzecz ochrony regionalnych i lokalnych tradycji, rzemiosł, zwyczajów oraz sztuki ludowej i opieki nad jej twórcami;
- promocja kultury, sztuki, twórczości artystycznej i dziedzictwa kulturowego Województwa w kraju i za granicą;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz tworzenia i upowszechniania kultury, zlecenie lub powierzanie tym organizacjom realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa kulturowego przy udziale Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- nadzór merytoryczny nad realizacją porozumień dotyczących zadań z zakresu kultury zawieranych z organami administracji rządowej i instytucjami przez nie nadzorowanymi oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
- organizowanie przedsięwzięć związanych z obchodami świąt środowisk kultury i sztuki, współorganizowanie jubileuszów instytucji i twórców;
- wspieranie organizacji festiwali, konkursów, przeglądów i innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu



artystycznym i promocyjnym dla Województwa;

- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na www.bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT PLANOWANIA ROZWOJU I INNOWACJI

LIDER 11: DYREKTOR DEPARTAMENTU PLANOWANIA ROZWOJU I INNOWACJI

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Planowania Rozwoju i Innowacji należy w szczególności:

- identyfikowanie celów strategicznych rozwoju Województwa oraz formułowanie założeń i instrumentów ich realizacji;
- sporządzanie i aktualizacja strategii rozwoju województwa oraz planu zagospodarowania przestrzennego województwa we współpracy z Kujawsko-Pomorskim Biurem Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku;
- kreowanie założeń polityki innowacyjnej we współpracy z interesariuszami regionalnego systemu innowacji w ramach Regionalnej Strategii Inteligentnej Specjalizacji (RIS3) 2021+;
- monitorowanie sytuacji społeczno-gospodarczej oraz stanu zagospodarowania przestrzennego województwa, w tym w szczególności zmian związanych z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027;
- sporządzanie, aktualizacja i tworzenie założeń realizacji dokumentów o charakterze analitycznym, koncepcyjnym i monitorującym, służących programowaniu rozwoju województwa i bieżącej realizacji polityki regionalnej i zarządzania strategicznego;
- koordynowanie prac związanych z realizacją strategii rozwoju województwa oraz ocena jej realizacji;
- koordynowanie polityki przestrzennej województwa oraz działań na rzecz przywracania, kształtowania i utrwalania ładu przestrzennego;
- programowanie polityki miejskiej oraz rewitalizacji;
- przygotowywanie raportu o stanie województwa (zgodnie z ustawą z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych);
- nadzór nad Kujawsko-Pomorskim Biurem Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku;
- koordynowanie prac Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej;
- realizacja zobowiązań Województwa wynikających z współpracy z Krajowym Obserwatorium Terytorialnym;
- współpraca z Departamentem Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza w zakresie wspólnie ustalonych zobowiązań, w tym zwłaszcza w zakresie wsparcia analitycznego i koncepcyjnego na potrzeby działań prowadzonych przez Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza;
- współpraca z departamentami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie sporządzania programów rozwoju pod względem ich zgodności ze strategią rozwoju województwa;
- współpraca z departamentami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie monitorowania stanu rozwoju województwa;
- współpraca z instytucjami społeczno-gospodarczymi, naukowo-badawczymi i innymi podmiotami w zakresie programowania rozwoju regionalnego, gospodarczego i lokalnego oraz analizy społeczno-gospodarczej województwa;
- nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi dysponującymi danymi na temat sytuacji społeczno-gospodarczej województwa;
- realizacja zadań Samorządu Województwa dotyczących zagospodarowania i rewitalizacji dróg wodnych (niezastrzeżonych w kompetencjach innych podmiotów);
- koordynacja zadań związanych z realizacją projektu dotyczącego korytarza transportowego Bałtyk-Adriatyk;
- współpraca z samorządami lokalnymi w zakresie polityki rozwoju regionalnego i lokalnego, w tym wspieranie samorządów lokalnych w sporządzaniu dokumentów programowych polityki rozwoju lokalnego;
- koordynowanie prac związanych z organizacją oraz funkcjonowaniem Forum Samorządowego;
- współpraca ze środowiskami lokalnymi w zakresie rozwijania idei solidaryzmu samorządowego;
- współdziałanie z Kujawsko-Pomorskim Samorządowym Stowarzyszeniem Salutaris;
- koordynowanie merytorycznego udziału Marszałka, członków Zarządu, Sekretarza oraz innych osób wyznaczonych do reprezentowania Województwa w pracach Konwentu, Związku Województw i innych



- organizacjach członkowskich;
- współpraca ze środowiskiem naukowym oraz popularyzacja nauki;
 - nadzór nad spółkami z udziałem Województwa, zgodnie z właściwością określoną w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - współpraca ze spółkami z udziałem Województwa w zakresie realizacji zadań departamentu wpisujących się w statutową działalność spółek;
 - kreowanie działań wynikających z realizowanych przez departament zadań Województwa, w tym ze Strategii Rozwoju Województwa;
 - prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek.

DEPARTAMENT PROMOCJI**LIDER 12: DYREKTOR DEPARTAMENTU PROMOCJI**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu zadań Departamentu Promocji, należy w szczególności:

- prowadzenie spraw związanych z promocją województwa, tworzenie i kształtowanie pozytywnego wizerunku Województwa poprzez działania informacyjne oraz promocyjne;
- organizowanie i wspieranie imprez o charakterze promocyjnym organizacja oraz współorganizacja kampanii i przedsięwzięć promocyjnych województwa kujawsko-pomorskiego m.in. takich jak: Święto Województwa, Gęsina na świętego Marcina, promocja wojewódzka w liniach lotniczych, itd.;
- poszukiwanie i inspirowanie nowych kierunków, form oraz metod promocji województwa;
- opracowywanie i przygotowywanie publikacji oraz materiałów i narzędzi promocyjnych dotyczących Województwa oraz współpraca w tym zakresie z innymi departamentami;
- współpraca z Gabinetem Marszałka przy prowadzeniu kalendarza zadań i wydarzeń promocyjnych dla Marszałka, członków Zarządu, Sekretarza, Skarbnika oraz dyrektorów departamentów;
- prowadzenie spraw związanych z wykorzystywaniem herbu, logo i flagi Województwa;
- nadzór i współpraca z departamentami merytorycznymi w zakresie wszelkich działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych przez komórki urzędu, w tym nadzór nad tworzeniem dokumentów będących podstawą ich realizacji, a także nad opracowaniem, produkcją, dystrybucją materiałów informacyjnych, promocyjnych i reklamowych;
- prowadzenie spraw z zakresu komunikacji i informacji funduszy unijnych, w tym tworzenie dokumentów będących podstawą ich realizacji oraz przygotowanie i realizacja działań związanych z ich promocją, przygotowywanie imprez promocyjnych oraz zapewnienie ich oprawy artystycznej;
- prowadzenie promocji oraz działań informacyjnych związanych z realizacją programów operacyjnych oraz projektów, za których realizację odpowiada Zarząd Województwa, w tym między innymi nadzór i koordynacja zadań promocyjnych urzędu i jednostek podległych finansowanych z RPO W K-P;
- organizowanie przedsięwzięć o charakterze edukacyjno-informacyjnym w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020 dla potencjalnych beneficjentów oraz partnerów społeczno-gospodarczych;
- nadzór i koordynacja promocji województwa i funduszy unijnych realizowanych w Internecie, w tym koordynacja stron www.kujawsko-pomorskie.pl oraz mojregion.eu;
- prowadzenie spraw dotyczących realizacji planu finansowego departamentu w zakresie promocji województwa;
- bieżące aktualizowanie informacji promocyjnych na tablicach i w urządzeniach znajdujących się w miejscach ogólnie dostępnych budynków Urzędu;
- opracowanie i realizacja programu budowy marki Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- administrowanie oficjalnymi profilami województwa prowadzonymi przez Urząd w mediach społecznościowych: [facebook.com](https://www.facebook.com), [youtube.com](https://www.youtube.com), twitter.com, [flickr.com](https://www.flickr.com), [periscope.tv](https://www.periscope.tv), [issuu.com](https://www.issuu.com);
- wykonywanie działań zmierzających do integracji środowisk kombatanckich i koordynacji ich działań;
- współdziałanie z samorządami gmin i powiatów oraz z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami kombatanatów i osób represjonowanych w zakresie zadań przez nie realizowanych;
- współpraca z Urzędem do Spraw Kombatanatów i Osób Represjonowanych;
- koordynacja działań wojewódzkiej rady konsultacyjnej ds. działaczy opozycji i osób represjonowanych, powołanej na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych.

Departament Promocji nie realizuje bezpośrednich usług dla ludności.

DEPARTAMENT REALIZACJI PROJEKTÓW UNIJNYCH

**LIDER 13: DYREKTOR DEPARTAMENTU REALIZACJI PROJEKTÓW UNIJNYCH**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Realizacji Projektów Unijnych należy w szczególności:

- koordynacja przygotowania i realizacji projektów własnych Samorządu Województwa współfinansowanych ze środków unijnych;
- monitoring projektów o charakterze strategicznym w okresie programowania 2014-2020 oraz 2021-2027;
- koordynacja projektów współpracy ponadnarodowej, realizowanych w ramach RPO 2014-2020;
- współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w realizacji projektów własnych w ramach środków pochodzących z funduszy unijnych.

DEPARTAMENT ROLNICTWA I GEODEZJI**LIDER 14: DYREKTOR DEPARTAMENTU ROLNICTWA I GEODEZJI**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Rolnictwa i Geodezji należy w szczególności:

- współdziałanie w kształtowaniu polityki i kierunków rozwoju rolnictwa na terenie województwa;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa, a także budowania struktur partnerstwa lokalnego i regionalnego;
- kształtowanie polityki rolno-środowiskowej Województwa i prowadzenie spraw w zakresie jej realizacji;
- prowadzenie spraw z zakresu propagowania rolnictwa ekologicznego, alternatywnej produkcji rolniczej, w tym uprawy roślin energetycznych, agroturystyki oraz rozwoju przedsiębiorczości na obszarach wiejskich;
- prowadzenie spraw zgodnie z właściwością rzeczową z zakresu: rybactwa śródlądowego, nasiennictwa, ochrony zwierząt, udzielania wsparcia finansowego dla spółek wodnych, produktów regionalnych i tradycyjnych, ochrony gruntów rolnych i leśnych;
- inicjowanie działań na rzecz organizacji i rozwoju rynków rolnych, w tym rynku owoców i warzyw, rynku tytoniu oraz rynku suszu paszowego;
- prowadzenie spraw w zakresie administrowania środkami budżetu Województwa stanowiącymi dochód związany z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji rolniczej;
- promocja rolnictwa i przetwórstwa rolno-spożywczego Województwa w kraju i za granicą, w tym w szczególności poprzez:
 - organizację i uczestnictwo w targach rolnych, żywnościowych, rolnictwa ekologicznego, związanych z agroturystyką itp.,
 - organizację lub uczestnictwo w konferencjach, sympozjach, seminariach, szkoleniach propagujących postęp techniczny i nowe technologie w rolnictwie oraz ich efekty gospodarcze, inspirowanie i prowadzenie działań wydawniczych, medialnych w prasie, radiu i telewizji,
 - organizację konkursów lub ich etapów;
- współpraca ze szkołami zawodowymi, szkołami wyższymi i jednostkami naukowo-badawczymi o profilu rolniczym;
- prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich;
- analiza zmian w strukturze agrarnej oraz programowanie i koordynacja prac urządzeniowo-rolnych;
- prowadzenie egzekucji należności z tytułu dochodów na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w zakresie interoperacyjności systemów teleinformatycznych, prowadzenia państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziału terytorialnego kraju w części dotyczącej obszaru województwa oraz realizacji na obszarze województwa polityki państwa w zakresie geodezji i kartografii;
- wykonywanie i udostępnianie kartograficznych opracowań tematycznych dla obszaru województwa;
- tworzenie w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju, oraz prowadzenie w systemie teleinformatycznym, aktualizacja i udostępnianie bazy danych obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące:
 - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach od 1: 10000 do 1: 100000,
 - kartograficznych opracowań numerycznego modelu terenu;
- prowadzenie usług danych przestrzennych oraz udostępnianie zbiorów, usług i metadanych;



- prowadzenie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także dysponowanie środkami przeznaczonymi na utrzymanie zasobu;
- monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów i ich bonitacji;
- analiza zmian w strukturze agrarnej oraz programowanie i koordynacja scaleń i wymian gruntów;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji określających uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych mu materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny;
- współdziałanie z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie ochrony tajemnicy dotyczącej geodezji i kartografii.

W strukturze Departamentu Rolnictwa i Geodezji funkcjonuje Geodeta Województwa, do zakresu działania którego należy realizacja zadań zapisanych w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne. Geodeta Województwa prowadzi bezpośredni nadzór merytoryczny nad Wojewódzkim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Departament świadczy usługi w zakresie obsługi interesantów. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na www.bip.kujawsko-pomorskie.pl w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

DEPARTAMENT ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

LIDER 15: DYREKTOR DEPARTAMENTU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich należy w szczególności:

- współdziałanie w kształtowaniu polityki i kierunków rozwoju obszarów wiejskich w Województwie;
- realizacja zadań delegowanych przez Instytucję Zarządzającą w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, przypisanych Samorządowi Województwa;
- realizacja zadań wynikających z umowy nr 4/BZD-UM02/2009 z dnia 29 stycznia 2009 roku zawartej pomiędzy Agencją Modernizacji i Restrukturyzacji Rolnictwa a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie zadań delegowanych przez Agencję Płatniczą w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013;
- realizacja zadań wynikających z Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, przypisanych Samorządowi Województwa, jako instytucji pośredniczącej;
- realizacja zadań wynikających z Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” 2014-2020, przypisanych Samorządowi Województwa jako instytucji pośredniczącej;
- realizacja zadań wynikających z umowy nr 02/2015_DDD-UM02 z dnia 8 czerwca 2015 roku zawartej pomiędzy Agencją Modernizacji i Restrukturyzacji Rolnictwa a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego w związku z realizacją obowiązków wynikających z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- realizacja zadań wynikających ze współpracy marszałka województwa ze stowarzyszeniami typu lokalna grupa działania i lokalna grupa rybacka, finansowanych z udziałem środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- wdrażanie operacji realizowanych w ramach lokalnych strategii rozwoju dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, stosowanie zabezpieczeń wymaganych przez aktualnie obowiązującą normę ISO/IEC 27002, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) 885/2006 z dnia 21 czerwca 2006 roku, a począwszy od dnia 16 października 2016 r., zapewnienia bezpieczeństwa systemów informacyjnych zgodnie z normą ISO Międzynarodowej Organizacji Normalizacyjnej 27001 – zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 907/2014;
- sporządzanie analiz oraz projektów dotyczących rozwoju i modernizacji obszarów wiejskich;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa i obszarów wiejskich.

DEPARTAMENT SPORTU I TURYSTYKI

LIDER 16: DYREKTOR DEPARTAMENTU SPORTU I TURYSTYKI

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Sportu i Turystyki należy w szczególności:

- współpraca z ministrem właściwym do spraw sportu i turystyki, Polską Organizacją Turystyczną oraz Kujawsko-Pomorską Organizacją Turystyczną;



- prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą, w zakresie realizacji zadań Marszałka, wynikających z ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych i ustawy usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych;
- podejmowanie działań z zakresu upowszechniania turystyki i krajoznawstwa oraz budowanie tożsamości regionalnej mieszkańców województwa;
- tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju usług turystycznych na terenie Województwa;
- prowadzenie stron internetowych www.nasze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.szlakipamieci.kujawsko-pomorskie.pl;
- realizacja polityki Samorządu Województwa w zakresie sportu;
- współpraca z samorządami lokalnymi i administracją rządową, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwoju kultury fizycznej;
- przygotowywanie strategii, planów i programów w zakresie organizacji i rozwoju kultury fizycznej oraz rozbudowy bazy sportowej w Województwie;
- przyznawanie stypendiów sportowych i nagród okolicznościowych.

DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH I ZDROWIA**LIDER 17: DYREKTOR DEPARTAMENTU SPRAW SPOŁECZNYCH I ZDROWIA**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia, należy;

- realizacja zadań wynikających z ustaw i rozporządzeń:
 - zatrudnieniu socjalnym,
 - rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - pomocy społecznej,
 - przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - działalności leczniczej,
 - służbie medycyny pracy,
 - w sprawie chorób zawodowych,
 - ochronie zdrowia psychicznego,
 - zawodach lekarza i lekarza dentystry,
 - świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,
 - wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - przeciwdziałaniu narkomanii,
 - zdrowiu publicznym,
 - działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Województwa w zakresie polityki społecznej, wsparcia rodziny i rynku pracy;
- koordynacja i współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie polityki społecznej, prorodzinnej i rynku pracy;
- współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami oraz wykonywanie zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- obsługa kancelaryjno-administracyjna Wojewódzkiej Rady ds. Polityki Senioralnej przy Marszałku Województwa, Wojewódzkiej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych, Wojewódzkiej Rady Pożytku Publicznego oraz Rady Konsultacyjnej ds. Ochrony Konsumentów przy Marszałku Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- monitorowanie i przeciwdziałanie negatywnym skutkom występowania przemocy w rodzinie, w tym negatywnym skutkiem alternatywnych zjawisk religijnych i społecznych;
- inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do opracowywania przez jednostki organizacyjne oraz pracowników departamentu projektów z zakresu polityki społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- koordynowanie i inicjowanie działań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
- opracowanie kierunków i realizacja polityki społecznej kreowanej przez Samorząd Województwa;
- konsultowanie projektów zmian w przepisach prawa, wytycznych instytucji zarządzających programami



operacyjnymi itp., niezbędnych do poprawy warunków wdrażania i realizacji programów w zakresie polityki społecznej;

- współdziałanie z organami administracji państwowej w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- nadzór i kontrola nad samodzielnymi zakładami opieki zdrowotnej (dalej spzoz), dla których Samorząd Województwa jest organem założycielskim, w tym prowadzenie spraw dotyczących wyrażenia zgody na zbywanie, wydzierżawienie, wynajmowanie lub użyczenie aktywów trwałych spzoz, a także na ich wnoszenie do spółek kapitałowych oraz fundacji;
- monitoring sytuacji finansowo-ekonomicznej oraz zatrudnienia w spzoz, sporządzanie analiz finansowo-ekonomicznych i zatwierdzanie sprawozdań finansowych spzoz;
- realizowanie wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz wojewódzkiego programu przeciwdziałania narkomanii;
- kreowanie regionalnej polityki zdrowotnej;
- opracowywanie i realizowanie programów polityki zdrowotnej;
- inicjowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia;
- konsultowanie projektów zmian w przepisach prawa, wytycznych instytucji zarządzających programami operacyjnymi itp., niezbędnych do poprawy warunków wdrażania i realizacji programów w zakresie polityki zdrowotnej;
- prowadzenie nadzoru i zlecenie kontroli nad wykonywaniem badań lekarskich w zakresie medycyny transportu;
- nadzór nad spółkami z udziałem Województwa, zgodnie z właściwością określoną w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- współpraca ze spółkami z udziałem Województwa w zakresie realizacji zadań departamentu wpisujących się w statutową działalność spółek;
- kreowanie i inicjowanie działań gospodarczych wynikających z realizowanych przez departament zadań Województwa, w tym ze Strategii Rozwoju Województwa;
- prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na hurtową sprzedaż napojów alkoholowych do 18% zawartości;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawienie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje.

DEPARTAMENT ŚRODOWISKA

LIDER 18: DYREKTOR DEPARTAMENTU ŚRODOWISKA

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Środowiska należy w szczególności:

- prowadzenie wojewódzkiej bazy danych o wytwarzanych odpadach i sposobach gospodarowania nimi;
- prowadzenie rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami;
- prowadzenie spraw w zakresie opakowań;
- prowadzenie spraw związanych z opłatą produktową i opłatą za substancje kontrolowane;
- prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania przez podmioty bateriami i akumulatorami;
- opracowywanie i aktualizacja programu ochrony środowiska dla województwa;
- opracowywanie i aktualizacja planu gospodarki odpadami dla województwa;
- monitoring realizacji zadań wynikających z programu ochrony środowiska, przygotowywanie odpowiednich raportów i sprawozdań;
- monitoring realizacji zadań wynikających z planu gospodarki odpadami, przygotowywanie odpowiednich raportów i sprawozdań;
- opiniowanie powiatowych programów ochrony środowiska oraz przedsięwzięć i koncepcji proekologicznych;
- prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami w zakresie realizacji zadań Marszałka;
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań ze środków Województwa, środków zewnętrznych, w tym WFOŚiGW, NFOŚiGW i Funduszy Unijnych oraz realizacja zadań;
- prowadzenie spraw, wynikających z ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji w zakresie realizacji zadań Marszałka;
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie realizacji zadań Marszałka;



- prowadzenie spraw związanych z ustawą o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym w zakresie realizacji zadań Marszałka;
- współpraca z WIOŚ w zakresie monitorowania stanu środowiska;
- prowadzenie spraw w zakresie współpracy z jednostkami samorządu, administracją rządową, organizacjami pozarządowymi, organizacjami międzynarodowymi i regionalnymi przy realizacji zadań ochrony środowiska, promowaniu przedsięwzięć i działań proekologicznych;
- prowadzenie publicznie dostępnego wykazu informacji o środowisku, udzielanie informacji o środowisku;
- prowadzenie spraw z zakresu prawa łowieckiego i ochrony zwierząt wolno żyjących;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w zakresie korzystania ze środowiska, w tym pozwoleń zintegrowanych dla instalacji mogących powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości;
- prowadzenie spraw dotyczących programów ochrony środowiska przed hałasem;
- prowadzenie spraw związanych z programami ochrony powietrza;
- prowadzenie spraw dotyczących tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania;
- prowadzenie spraw związanych z tworzeniem stref przemysłowych;
- przygotowywanie materiałów do budżetu Województwa oraz sprawozdań z jego realizacji;
- prowadzenie spraw związanych z obszarami chronionego krajobrazu;
- merytoryczny nadzór nad parkami krajobrazowymi oraz ich zespołami;
- prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną;
- realizacja spraw i prowadzenie kontroli w zakresie opłat z tytułu korzystania ze środowiska;
- monitoring opłat środowiskowych oraz prowadzenie wojewódzkiej bazy danych;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym, z którymi współpracuje;
- prowadzenie spraw związanych z ochroną terenów zieleni i zadrzewień, o których mowa w art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.

W strukturze Departamentu Środowiska funkcjonuje Geolog Wojewódzki, do zakresu działania którego należy realizacja zadań zapisanych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze.

DEPARTAMENT TRANSPORTU

LIDER 19: DYREKTOR DEPARTAMENTU TRANSPORTU

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Transportu należy w szczególności:

- realizacja zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego na terenie województwa, w szczególności zapewniających świadczenie usług użyteczności publicznej poprzez realizację wojewódzkich przewozów pasażerskich w transporcie kolejowym i drogowym;
- realizacja zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego poprzez: planowanie rozwoju transportu, organizowanie publicznego transportu zbiorowego oraz zarządzanie publicznym transportem zbiorowym;
- wdrażanie oraz aktualizacja Planu Zrównoważonego Rozwoju Publicznego Transportu Zbiorowego dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- realizacja projektów własnych Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie publicznego transportu zbiorowego, w tym w partnerstwie, w ramach środków pochodzących z funduszy UE;
- przygotowanie i przeprowadzanie postępowań prowadzących do zawarcia umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego w transporcie kolejowym i transporcie drogowym;
- zawieranie i rozliczanie umów o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu w transporcie kolejowym i transporcie drogowym;
- prowadzenie spraw związanych z finansowaniem dopłat do ustawowych ulgowych przejazdów w regularnej pozamiejskiej komunikacji autobusowej;
- w zakresie organizowania transportu zbiorowego w krajowym transporcie drogowym: wydawanie, zmiana, wygaszanie i cofanie zezwoleń na przewozy regularne i specjalne w krajowym transporcie drogowym;
- uzgadnianie przebiegu linii komunikacyjnych w krajowym transporcie drogowym, na wniosek marszałków innych województw;
- współpraca z województwami ościennymi w ramach wykonywania usług publicznych w zakresie publicznego transportu zbiorowego w transporcie kolejowym na liniach komunikacyjnych wykraczających poza obszar województwa kujawsko-pomorskiego;
- nadzór i kontrola przestrzegania przez przewoźników wymagań ustawowych i warunków określonych



- w zezwoleniu na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób;
- nadzór i kontrola realizacji umów zawartych z operatorami w transporcie drogowym i kolejowym;
 - kontrola prawidłowości rozliczania umów oraz stosowania ulg ustawowych przez przewoźników i operatorów w transporcie drogowym;
 - prowadzenie spraw związanych z nabywaniem kolejowych pojazdów szynowych oraz eksploatacją pojazdów szynowych będących własnością Województwa;
 - wydawanie opinii w sprawie likwidacji linii kolejowych lub odcinków linii kolejowych;
 - wydawanie decyzji zezwalających na produkcję tablic rejestracyjnych;
 - nadzór nad spółkami z udziałem Województwa, zgodnie z właściwością określoną w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - współpraca ze spółkami z udziałem Województwa w zakresie realizacji zadań departamentu wpisujących się w statutową działalność spółek;
 - kreowanie i inicjowanie działań gospodarczych wynikających z realizowanych przez departament zadań Województwa, w tym ze Strategii Rozwoju Województwa;
 - prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek.

DEPARTAMENT WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA KUJAW I POMORZA**LIDER 20: DYREKTOR DEPARTAMENTU WDRAŻANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA KUJAW I POMORZA**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Transportu należy w szczególności:

- organizacja naborów projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WKP 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (dalej: program FEdKP);
- organizacja i przeprowadzenie procesu wyboru projektów do dofinansowania ze środków EFRR i EFS, w tym współpraca z ekspertami zewnętrznymi, w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu FEdKP;
- przygotowywanie umów oraz decyzji dotyczących dofinansowania wybranych projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu FEdKP;
- obsługa finansowa realizowanych projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu FEdKP, w tym weryfikacja formalna, merytoryczna i rachunkowa wniosków o płatność;
- prowadzenie monitoringu finansowej oraz rzeczowej realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu FEdKP;
- monitorowanie zgodności ponoszonych wydatków z zasadami kwalifikowalności w zakresie EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w zakresie EFRR i EFS+ w ramach programu FEdKP;
- obsługa przepływów finansowych w zakresie EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w zakresie EFRR i EFS+ w ramach programu FEdKP, w tym prowadzenie ewidencji płatności na rzecz beneficjentów, przygotowywanie dyspozycji wypłaty środków i zleceń płatności;
- weryfikacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w ramach programu FEdKP;
- wykrywanie nieprawidłowości, sporządzanie i przekazywanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w ramach programu FEdKP;
- sporządzanie decyzji o zwrocie środków oraz odzyskiwanie kwot nienależnie pobranych lub wypłaconych w nadmiernej wysokości zgodnie z ustawą o finansach publicznych w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w ramach programu FEdKP;
- reprezentowanie Instytucji Zarządzającej przed: sądami polskimi w sprawach dotyczących działania Instytucji Zarządzającej; organem drugiej instancji w postępowaniu administracyjnym; naczelnym organem administracji publicznej w rozumieniu Kpa w okresie programowania 2014-2020 oraz 2021-2027 w zakresie zgodnym z zadaniami Departamentu;
- sporządzanie materiałów do sprawozdań okresowych j rocznych z realizacji RPO WK-P 2014-2020 oraz programu FEdKP na potrzeby Departamentu Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza;
- sporządzanie sprawozdań o udzieleniu pomocy publicznej w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w ramach programu FEdKP;
- wdrażanie i monitorowanie zaleceń i rekomendacji z przeprowadzonych kontroli instytucji zewnętrznych, audytów oraz ewaluacji w Departamencie;
- sporządzanie informacji na potrzeby prowadzonych kontroli krzyżowych w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz



w ramach programu FEEdKP;

- sporządzanie i przekazywanie do Departamentu Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza informacji niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz do przygotowania księgowania wydatków do KE w ramach programu FEEdKP;
- przygotowanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w ramach programu FEEdKP;
- prowadzenie audytów danych zawartych w SL (2014-2020) oraz CST (2021-2027), a także administracja merytoryczna baz danych;
- sporządzanie informacji i dokumentów nt. stanu wdrażania RPO WK-P 2014-2020 oraz programu FEEdKP w zakresie zgodnym z zadaniami Departamentu;
- udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system wdrażania RPO WK-P 2014-2020, oraz programu FEEdKP;
- udzielanie informacji wnioskodawcom/beneficjentom w zakresie zadań Departamentu oraz udział w szkoleniach dla wnioskodawców/beneficjentów w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w ramach programu FEEdKP;
- pełnienie funkcji Instytucji Pośredniczącej Komponentu Regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 oraz współpraca z Instytucją Zarządzającą PO KL i Instytucjami Pośredniczącymi II stopnia PO KL 2007-2013;
- koordynacja ogólna zadań związanych z zamykaniem pomocy i rozliczeniem końcowym komponentu regionalnego PO KL 2007-2013;
- koordynacja ogólna zadań związanych z zakończonym RPO WK-P 2007-2013;
- koordynacja i nadzór nad realizacją Działania 2.5 i 3.4 w ramach ZPORR;
- przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu FEEdKP, kontroli w trakcie realizacji projektów, kontroli na zakończenie realizacji projektów oraz kontroli trwałości;
- sporządzanie rocznych planów kontroli i ich kwartalnych aktualizacji oraz doborów projektów do kontroli w zakresie EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w zakresie EFRR i EFS+ w ramach programu FEEdKP;
- weryfikacja na miejscu realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu FEEdKP, dokonanych w jego ramach zakupów towarów i usług, zgodności poniesionych na ten cel wydatków deklarowanych przez beneficjenta ze stanem faktycznym oraz ich zgodności z zasadami unijnymi i krajowymi;
- weryfikacja i analiza sprawozdań dotycząca zasady zachowania trwałości w projektach współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz ze środków EFRR i EFS+ w ramach programu FEEdKP;
- wykrywanie nieprawidłowości, sporządzanie i przekazywanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach;
- współpraca z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO WK-P 2014-2020, programu FEEdKP oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz programu FEEdKP, a także Instytucją Zarządzającą i Instytucjami Wdrażającymi (IP2) PO KL 2007-2013;
- sporządzanie rejestru nieprawidłowości oraz zestawień, raportów w ramach PO KL 2007-2013.

DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY ZAGRANICZNEJ

LIDER 21: DYREKTOR DEPARTAMENTU WSPÓŁPRACY ZAGRANICZNEJ

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Współpracy Zagranicznej należy:

- koordynacja realizacji zadań wynikających z podpisanych porozumień o współpracy zagranicznej;
- współpraca z placówkami dyplomatycznymi;
- ustalanie priorytetów i realizacja współpracy zagranicznej Województwa oraz inicjowanie działań z nią związanych;
- zapewnienie organizacyjnej, medialnej i protokolarnej obsługi oficjalnych wizyt zagranicznych;
- przygotowywanie projektów umów i porozumień międzyregionalnych oraz porozumień o współpracy zagranicznej, a także koordynacja i monitoring oraz ewaluacja realizacji wynikających z nich zadań;
- koordynacja projektów współpracy międzyregionalnej i transnarodowej w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
- koordynacja projektów międzynarodowych;
- prowadzenie Regionalnego Punktu Kontaktowego ds. Europejskiej Współpracy Terytorialnej;
- udział w pracach komitetu konsultacyjnego ds. współpracy terytorialnej przy Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;



- prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych dotyczących programów i projektów Europejskiej Współpracy Terytorialnej oraz programów międzynarodowych Komisji Europejskiej;
- przygotowywanie planów finansowych Biura Regionalnego w Brukseli;
- nadzór nad funkcjonowaniem Biura Regionalnego w Brukseli;
- prowadzenie działań informacyjnych przez Biuro Regionalne w Brukseli;
- współpraca Biura Regionalnego w Brukseli z unijnymi instytucjami w zakresie wsparcia zadań podjętych i realizowanych przez władze samorządu województwa;
- współdziałanie z Kujawsko-Pomorskim Samorządowym Stowarzyszeniem „Europa Kujaw i Pomorza”.

DEPARTAMENT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO I INWESTYCJI

LIDER 22: DYREKTOR DEPARTAMENTU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO I INWESTYCJI

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Zamówień Publicznych, Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji należy:

- prowadzenie procedur zamówień publicznych na roboty, dostawy i usługi dla Województwa, Urzędu oraz na polecenie Zarządu lub Marszałka dla jednostek organizacyjnych Województwa zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, uchwałami Zarządu i zarządzeniami Marszałka;
- opracowywanie dokumentacji niezbędnej w procesie zamówień publicznych;
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych przez okres przewidziany przepisami prawa i jej udostępnianie do wiadomości publicznej zgodnie z zasadami dostępu do informacji publicznej;
- ustalanie stanu prawnego i faktycznego przy rozstrzyganiu spraw związanych z postępowaniami zamówienia publiczne;
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych;
- koordynowanie zasad wewnętrznych i prowadzenie nadzoru nad rejestrowaniem umów w centralnym rejestrze umów prowadzonym przez Ministra Finansów;
- wykonywanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych;
- sprawdzanie i potwierdzanie zgodności zastosowanych procedur zamówień publicznych na umowach, fakturach i rachunkach;
- doradztwo w zakresie zamówień publicznych departamentom Urzędu;
- przeprowadzanie na polecenie Zarządu lub Marszałka kontroli w jednostkach organizacyjnych Województwa oraz beneficjentów wydatkujących środki własne lub obce Województwa w zakresie zgodności wydatkowania środków z Prawem zamówień publicznych;
- współpraca w zakresie procedur partnerstwa publiczno-prywatnego, w szczególności w zakresie wykonywania sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych, sprawdzania i potwierdzania zgodności zastosowanych procedur zamówień publicznych na umowach, fakturach i rachunkach;
- prowadzenie procedur w zakresie partnerstwa publiczno-prywatnego dla Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zgodnie uchwałami Zarządu i zarządzeniami Marszałka;
- opracowywanie dokumentacji niezbędnej w procesie partnerstwa publiczno-prywatnego;
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej partnerstwa publiczno-prywatnego przez okres przewidziany przepisami prawa i jej udostępnianie do wiadomości publicznej zgodnie z zasadami dostępu do informacji publicznej;
- ustalanie stanu prawnego i faktycznego przy rozstrzyganiu spraw związanych z postępowaniami w zakresie partnerstwa publiczno-prywatnego;
- doradztwo w zakresie partnerstwa publiczno-prywatnego departamentom Urzędu;
- prowadzenie rejestru w zakresie zadań związanych z realizacją partnerstwa publiczno-prywatnego;
- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem praw korporacyjnych i majątkowych Województwa w spółkach, współpraca z organami spółek oraz z innymi współnikami i akcjonariuszami;
- koordynacja zadań i prowadzenie dokumentacji w zakresie przekształceń własnościowych i przystępowania do spółek nowopowstałych;
- koordynowanie procedury udzielania zamówień realizowanych na potrzeby Urzędu i jednostek organizacyjnych Województwa;
- prowadzenie zadań własnych związanych z realizacją inwestycji i remontów, dla których właściwy jest Samorząd Województwa, zgodnie z procedurą planowania i realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych oraz zakupu wyposażenia i urządzeń przez Urząd, wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne i wojewódzkie osoby prawne;



- prowadzenie obsługi inwestycyjnej Urzędu;
- uczestniczenie poprzez przedstawicieli departamentu w postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych, przeprowadzanych przez Urząd w ramach realizacji zadań własnych województwa prowadzonych przez departament;
- monitoring inwestycji współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

DEPARTAMENT ROZWOJU GOSPODARCZEGO**LIDER 23: DYREKTOR DEPARTAMENTU ROZWOJU GOSPODARCZEGO**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Rozwoju Gospodarczego należy:

- formułowanie rekomendacji dla zarządu województwa oraz samorządów lokalnych i środowiska gospodarczego w dziedzinie rozwoju gospodarczego;
- realizacja działań gospodarczych wynikających ze Strategii Rozwoju Województwa;
- opracowywanie i aktualizacja dokumentów programowych z zakresu rozwoju gospodarczego, w tym Regionalnej Strategii Inteligentnej Specjalizacji (RIS3) 2021+;
- koordynacja wdrażania i monitorowanie programu rozwoju gospodarczego województwa;
- inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie rozwoju przedsiębiorczości, w tym m.in.:
 - współpraca ze środowiskiem gospodarczym,
 - inicjowanie działań na rzecz tworzenia sieci współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi,
 - wsparcie procesów inwestycyjnych na terenie województwa (obsługa inwestorów krajowych i zagranicznych) w partnerstwie z Polską Agencją Inwestycji i Handlu i Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną,
 - kreowanie i uczestniczenie w wydarzeniach, które promują gospodarkę województwa,
 - realizacja misji gospodarczych i wizyt studyjnych wyjazdowych i przyjazdowych;
- wsparcie doradcze dla samorządów lokalnych w zakresie stymulowania rozwoju gospodarczego i tworzenia miejsc pracy;
- realizacja projektów regionalnych, ponadregionalnych i międzynarodowych związanych ze sferą gospodarki, w tym koordynacja projektów własnych realizowanych przez spółki i instytucje samorządu województwa;
- nadzór nad spółkami z udziałem Województwa, zgodnie z właściwością określoną w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- współpraca ze spółkami z udziałem Województwa w zakresie realizacji zadań departamentu wpisujących się w statutową działalność spółek;
- prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek.

DEPARTAMENT CYFRYZACJI**LIDER 24: DYREKTOR DEPARTAMENTU CYFRYZACJI**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Cyfryzacji należy:

- działania na rzecz transformacji cyfrowej oraz upowszechniania i rozwoju społeczeństwa informacyjnego i gospodarki w Województwie Kujawsko-Pomorskim w tym:
 - kreowanie i inicjowanie działań gospodarczych wynikających z realizowanych przez departament zadań Województwa, w tym ze Strategii Rozwoju Województwa,
 - przygotowywanie dokumentów o charakterze strategicznym i planistycznym w szczególności Polityki Cyfryzacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
 - nadzór i realizacja nad wykonaniem założeń Polityki Cyfryzacji Województwa,
 - wspieranie samorządów szczebla powiatowego i gminnego w pozyskiwaniu środków unijnych,
 - koordynacja działań podejmowanych w ramach Województwa z projektami centralnymi, realizowanymi przez jednostki administracji rządowej,
 - współpraca z innymi województwami na poziomie Rady Marszałków ds. Społeczeństwa Informacyjnego, inicjowanie i utrzymywanie kontaktów z powiatami, gminami i organizacjami społecznymi oraz gospodarczymi na forum ogólnopolskim i międzynarodowym (wymiana doświadczeń, wspólne realizowanie projektów, integrowanie lokalnych społeczności itd.),
 - współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami społecznymi funkcjonującymi na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania i efektywnego wykorzystywania środków ze źródeł krajowych i zagranicznych,
 - organizowanie zespołów projektowych we współpracy z innymi komórkami Urzędu Marszałkowskiego oraz jednostkami samorządu terytorialnego i administracji publicznej na terenie województwa kujawsko-



pomorskiego;

- działania dotyczące przygotowania i realizacji e-projektów:
 - koordynacja spraw związanych z rozwojem elektronicznej administracji, systemów informacji przestrzennej, e-usług w zakresie zdrowia, kultury i dziedzictwa narodowego oraz edukacji,
 - utrzymanie infrastruktury teleinformatycznej oraz zapewnienie Cyberbezpieczeństwa na rzecz e-projektów,
 - realizacja projektów informatycznych finansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2016-2020 z zakresu e-Administracji, e-Zdrowia i e-Kultury,
 - przygotowywanie i realizacja projektów informatycznych finansowanych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 z zakresu e-Administracji, e-Zdrowia, e-Kultury i e-Edukacji,
 - organizowanie spotkań i konferencji promujących e-projekty i działania z zakresu społeczeństwa informacyjnego,
 - organizowanie szkoleń i instruktaży dla beneficjentów ostatecznych,
 - prowadzenie serwisów internetowych i informacyjnych dotyczących e-projektów;
- działania z zakresu nadzoru, kooperacji i monitoringu podmiotów z udziałem Województwa:
 - nadzór nad spółkami z udziałem Województwa, zgodnie z właściwością określoną w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - współpraca ze spółkami z udziałem Województwa w zakresie realizacji zadań departamentu wpisujących się w statutową działalność spółek,
 - prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek,
 - nadzór nad realizacją zadań w ramach działalności w zakresie telekomunikacji.

WYDZIAŁ CERTYFIKACJI FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA KUJAW I POMORZA

LIDER 25: DYREKTOR WYDZIAŁU CERTYFIKACJI FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA KUJAW I POMORZA

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Wydziału Certyfikacji Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza należy:

- pełnienie funkcji Instytucji Certyfikującej w ramach Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WK-P 2014-2020);
- realizowanie zadań w zakresie księgowania wydatków w ramach Instytucji Zarządzającej Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP 2021-2027);
- sporządzanie i przedkładanie Komisji Europejskiej wniosków o płatność w ramach RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z art. 126 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz w ramach FEdKP 2021-2027 zgodnie z art. 91 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
- sporządzenie i przedkładanie zestawień wydatków w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027, potwierdzanie ich kompletności, rzetelności i prawdziwości, zgodnie z art. 63 ust. 5 lit. a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz art. 98 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
- przeliczanie na euro kwot wydatków poniesionych w innej walucie z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję w miesiącu, w którym wydatki zostały zaksięgowane przez instytucję certyfikującą w ramach RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z art. 133 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz w ramach FEdKP 2021-2027 przez instytucję odpowiedzialną za księgowanie wydatków do Komisji Europejskiej zgodnie z art. 76 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
- przekazywanie do Komisji Europejskiej danych finansowych o których mowa w art. 112 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w tym prognoz wydatków;
- przedkładanie prognoz dotyczących kwot, na które będą opiewać wnioski o płatność, które mają zostać przedłożone na bieżący i kolejny rok kalendarzowy w ramach FEdKP 2021-2027 zgodnie z art. 69 ust. 10 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.;
- prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji poprzez weryfikację zapisów w systemie SL2014 w ramach RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z art. 126 lit. h Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.;
- współuczestnictwo w przygotowaniu pakietu zamknięcia do Komisji Europejskiej w zakresie certyfikacji w ramach RPO WK-P 2014-2020 i księgowania wydatków w ramach FEdKP 2021-2027.

**WYDZIAŁ KOORDYNACJI RLKS****LIDER 26: DYREKTOR WYDZIAŁU KOORDYNACJI RLKS**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Wydziału Koordynacji RLKS należy:

- współpraca z organizacjami pozarządowymi, w szczególności lokalnymi grupami działania, jednostkami administracji rządowej, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi oraz związkami branżowymi w zakresie monitorowania oraz rozwiązywania problemów rolnictwa i obszarów wiejskich, a także budowania struktur partnerstwa lokalnego i regionalnego;
- koordynacja działań związanych z polityką terytorialną i operacji realizowanych w ramach wdrażania RLKS na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- zadania związane z realizacją umów ramowych z lokalnymi grupami;
- ocena prawidłowości wyboru dokonanego przez lokalne grupy działania w ramach konkursów ogłoszonych w obszarze RPO WK-P 2014-2020, z wyłączeniem projektów grantowych;
- nadzór nad lokalnymi grupami działania wynikający z ustawy Prawo o stowarzyszeniach;
- udostępnianie lokalnym grupom działania materiałów, informacji i interpretacji niezbędnych do prawidłowej realizacji instrumentu RLKS,
- organizowanie spotkań, szkoleń oraz konferencji w obszarze tematyki rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

BIURO RADCÓW PRAWNYCH**LIDER 27: KIEROWNIK BIURA RADCÓW PRAWNYCH**

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Biura Radców Prawnych należy:

- opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych, o których mowa w § 46 ust. 1 Regulaminu;
- wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie pisemnych wyjaśnień w zakresie stosowania prawa w trybie § 48 ust. 6 regulaminu;
- udzielanie ustnych porad i informacji przede wszystkim w sprawie interpretacji norm prawnych;
- opracowywanie skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie nadzorcze wojewody dot. uchwał organów województwa oraz w tym samym zakresie skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- prowadzenie zastępstwa procesowego przed sądami, w sprawach, które nie są zastrzeżone do wykonywania przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne - na podstawie każdorazowo udzielanego pełnomocnictwa;
- obsługa prawna posiedzeń Zarządu oraz członków Zarządu w czasie sesji Sejmiku;
- obsługa prawna sesji Sejmiku;
- prowadzenie ewidencji spraw cywilnych, karnych i z zakresu prawa pracy;
- prowadzenie ewidencji skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego i NSA
- prowadzenie nadzoru nad ewidencjonowaniem umów, aneksów i porozumień;
- prowadzenie księgozbioru z zakresu prawa;
- monitorowanie zmian zachodzących w prawie oraz ich sygnalizowanie właściwym departamentom i innym samodzielnym komórkom organizacyjnym.

Radcowie prawni wykonują obsługę prawną według wewnętrznego podziału zadań i są w swej pracy niezależni i samodzielni.



ZAPISY ZWIĄZANE Z PROCESEM			
NAZWA	MIEJSCE PRZECHOWYWANIA	OKRES PRZECHOWYWANIA	ODPOWIADA
<ul style="list-style-type: none">dokumentacja biurowa - akta spraw¹,elektroniczny system obiegu dokumentów.	<ul style="list-style-type: none">Biuro Podawczo-Kancelaryjne,sekretariaty Członków Zarządu Województwa.	<ul style="list-style-type: none">odpowiedni do obsługi obiegu dokumentu.	<ul style="list-style-type: none">Pracownik – zgodnie z zakresem czynności lub nadanymi uprawnieniami.
	<ul style="list-style-type: none">departamenty Urzędu.	<ul style="list-style-type: none">Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.	
<ul style="list-style-type: none">elektroniczny system KSAT 2000 finansowo-księgowy.	<ul style="list-style-type: none">Departament Finansów.	<ul style="list-style-type: none">odpowiedni do obsługi dokumentu.	<ul style="list-style-type: none">Pracownik – zgodnie z zakresem czynności lub nadanymi uprawnieniami.
<ul style="list-style-type: none">centralne rejestry kancelaryjne.	<ul style="list-style-type: none">Kancelaria Sejmiku.	<ul style="list-style-type: none">Na okres kadencji Sejmiku Woj. – 4 lata.	<ul style="list-style-type: none">Pracownik – zgodnie z zakresem czynności.
	<ul style="list-style-type: none">Departament Organizacyjny.	<ul style="list-style-type: none">Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.	
<ul style="list-style-type: none">rejstry umów.	<ul style="list-style-type: none">Biuro Radców Prawnychpisemnie upoważnione departamenty Urzędu.	<ul style="list-style-type: none">Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.	<ul style="list-style-type: none">Pracownik – zgodnie z zakresem czynności.
<ul style="list-style-type: none">dokumentacja biurowa - akta spraw¹,kopia zawartości systemu MDok,kopia zawartości systemu KSAT 2000centralne rejestry kancelaryjne,rejstry umów.	<ul style="list-style-type: none">Archiwum Zakładowe.	<ul style="list-style-type: none">Po upływie 1 roku lub po okresie przechowywania w innych komórkach organizacyjnych wskazanym w przepisach szczególnych.	<ul style="list-style-type: none">Pracownik do którego obowiązków należy prowadzenie archiwum zakładowego.
<ul style="list-style-type: none">dokumentacja niejawną (poufna, zastrzeżona, tajna).	<ul style="list-style-type: none">Departament Organizacyjny - Kancelaria Dokumentów Niejawnych.	<ul style="list-style-type: none">Przez okres obowiązywania klauzuli tajności.	<ul style="list-style-type: none">Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCESEM/KRYTERIA ZGODNOŚCI			DOTYCZY ZAKRESU
Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE		

¹ Dokumentacja biurowa (akta spraw) – zgodnie z § 3 ust. 9 Instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa obejmuje - pisma, dokumenty, notatki, formularze, plany, fotokopie, rysunki itp. zawierające dane, informacje, które były, są lub mogą być istotne przy rozpatrywaniu danej sprawy,



AKTY ZEWNĘTRZNE – KLUCZOWE DLA WCYSTKICH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH.		
1.	Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.	WSZYSTKIE DEPARTAMENTY URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
2.	Ustawa Kodeks pracy.	
3.	Ustawa Kodeks cywilny.	
4.	Ustawa Kodeks postępowania cywilnego.	
5.	Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego.	
6.	Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	
7.	Ustawa o samorządzie województwa.	
8.	Ustawa o pracownikach samorządowych.	
9.	Ustawa o pracownikach urzędów państwowych.	
10.	Ustawa o dostępie do informacji publicznej.	
11.	Ustawa o ochronie danych osobowych.	
12.	Ustawa o ochronie informacji niejawnych.	
AKTY ZEWNĘTRZNE – KLUCZOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH DEPARTAMENTÓW.		
13.	Ustawa Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.	DEPARTAMENTY URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO ZGODNIE Z ZAKRESEM WYKONYWANYCH ZADAŃ
14.	Ustawa z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.	
15.	Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
16.	Ustawa o orderach i odznaczeniach.	
17.	Ustawa o zbiorcach publicznych.	
18.	Ustawa Prawo prasowe.	
19.	Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.	
20.	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.	
21.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.	
22.	Ustawa o finansach publicznych.	
23.	Ustawa Prawo zamówień publicznych.	
24.	Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych.	
25.	Ustawa o rachunkowości.	
26.	Ustawa o podatku od towarów i usług.	
27.	Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych.	
28.	Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.	
29.	Ustawa Ordynacja podatkowa.	
30.	Ustawa o kulturze fizycznej.	
31.	Ustawa Karta Nauczyciela.	
32.	Ustawa o sporcie kwalifikowanym.	
33.	Ustawa o systemie oświaty.	
34.	Ustawa o pomocy społecznej.	
35.	Ustawa o gospodarce nieruchomościami.	
36.	Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym.	
37.	Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.	



38.	Ustawa o muzeach.
39.	Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
40.	Ustawa o bibliotekach.
41.	Ustawa o Narodowym Planie Rozwoju.
42.	Ustawa o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
43.	Ustawa Prawo bankowe.
44.	Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych.
45.	Ustawa o specjalnych strefach ekonomicznych.
46.	Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
47.	Ustawa o usługach turystycznych.
48.	Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej.
49.	Ustawa Prawo o ruchu drogowym.
50.	Ustawa o kombatantach.
51.	Ustawa Prawo energetyczne.
52.	Ustawa o Straży Granicznej.
53.	Ustawa o drogach publicznych.
54.	Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
55.	Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
56.	Ustawa o transporcie drogowym.
57.	Ustawa o transporcie kolejowym.
58.	Ustawa Prawo ochrony środowiska.
59.	Ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
60.	Ustawa o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz o produktach tradycyjnych.
61.	Ustawa o rybactwie śródlądowym.
62.	Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
63.	Ustawa Prawo wodne.
64.	Ustawa o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej.
65.	Ustawa o finansowaniu wspólnej polityki rolnej.
66.	Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii.
67.	Ustawa Prawo spółdzielcze.
68.	Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
69.	Ustawa o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa.
70.	Ustawa o ochronie zwierząt.
71.	Ustawa o ochronie przyrody.
72.	Ustawa o odpadach.
73.	Ustawa o wprowadzeniu ustawy - Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw.



74.	Ustawa Prawo budowlane.	
75.	Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy.	
76.	Ustawa Kodeks postępowania karnego.	
77.	Ustawa Kodeks wykroczeń	
78.	Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.	
79.	Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.	
80.	Ustawa o pomocy publicznej i restrukturyzacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej.	
81.	Ustawa Kodeks spółek handlowych.	
82.	Ustawa o działalności leczniczej.	
83.	Ustawa o Państwowym Ratownictwie Medycznym.	
84.	Ustawa i infrastrukturze informacji przestrzennej.	
85.	Ustawa - Prawo geodezyjne i kartograficzne.	
86.	Rozporządzenia wydane na podstawie ustaw.	
87.	Uchwały Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
88.	Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
89.	Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe	
90.	Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe	
91.	Ustawa o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego	
92.	Ustawa o wspieraniu rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego	
93.	Ustawa o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020	
94.	Ustawa o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.	
95.	Ustawa o zatrudnieniu socjalnym.	
96.	Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu i osób	
97.	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie	
98.	Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.	
99.	Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	
100.	Ustawa o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi	
101.	Zarządzenia Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego	
102.	Inne akty normatywne, ustawy kompetencyjne oraz dokumenty wskazane na stronie www.kujawsko-pomorskie.pl/bip.kujawsko-pomorskie.pl związane z zakresem wykonywanych zadań.	
103.	Ustawa o Publicznym Transporcie Zbiorowym	
104.	Ustawa o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego	