

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 93/2025  
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 6 października 2025 roku



KARTA PROCESU - IV.00.00/12 REALIZACJA ZADAŃ  
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, Spraw Pracowniczych i Kontroli         | OZ  |
| 5.  | Departament Organizacyjny                                           | OR  |
| 6.  | Departament Cyfryzacji                                              | CA  |
| 7.  | Departament Edukacji                                                | EK  |
| 8.  | Departament Infrastruktury Drogowej                                 | ID  |
| 9.  | Departament Koordynacji Projektów Unijnych i Inwestycji             | KP  |
| 10. | Departament Kultury i Dziedzictwa Narodowego                        | KN  |
| 11. | Departament Planowania Rozwoju i Współpracy Regionalnej             | PR  |
| 12. | Departament Promocji                                                | PS  |
| 13. | Departament Rolnictwa i Geodezji                                    | RW  |
| 14. | Departament Rozwoju Gospodarczego                                   | RG  |
| 15. | Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich                              | WS  |
| 16. | Departament Sportu i Turystyki                                      | ST  |
| 17. | Departament Spraw Społecznych                                       | SN  |
| 18. | Departament Środowiska                                              | ŚG  |
| 19. | Departament Transportu                                              | TR  |
| 20. | Departament Wdrażania Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza     | WR  |
| 21. | Departament Współpracy Zagranicznej                                 | DZ  |
| 22. | Departament Zamówień Publicznych i Nadzoru Właścicielskiego         | ZW  |
| 23. | Departament Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza | FE  |
| 24. | Departament Zdrowia                                                 | ZD  |
| 25. | Departament Bezpieczeństwa i Budowania Odporności Społecznej        | BS  |
| 26. | Wydział Audytu Wewnętrznego                                         | AW  |
| 27. | Wydział Certyfikacji Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza      | CRP |
| 28. | Biuro Radców Prawnych                                               | BRP |

|              | Data          | Imię i nazwisko     | Podpis | Symbol |
|--------------|---------------|---------------------|--------|--------|
| Opracowała   | 19.09.2025 r. | Magdalena Okulewicz |        | P/A    |
| Zaakceptował | 19.09.2025 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><b>O charakterze postulatycznym.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ pismo (prośba, petycja, żądanie, wniosek, apel),</li><li>▪ wniosek,</li><li>▪ podanie,</li><li>▪ wezwanie,</li><li>▪ informacja,</li><li>▪ stanowisko,</li><li>▪ opinia,</li><li>▪ interpelacja,</li><li>▪ zapytanie,</li><li>▪ polecenie służbowe (ustne, dekretycja, pismo),</li><li>▪ zażalenie,</li><li>▪ odwołanie,</li><li>▪ zalecenie,</li><li>▪ ocena, uwaga,</li><li>▪ skarga,</li><li>▪ oferta,</li><li>▪ upoważnienie.</li></ul>                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Postępowanie:<ul style="list-style-type: none"><li>- administracyjne,</li><li>- sądowo-administracyjne,</li><li>- egzekucyjne,</li><li>- cywilne,</li><li>- karne.</li></ul></li><li>▪ Procedury wynikające z aktów normatywnych zewnętrznych i własnych<ul style="list-style-type: none"><li>- racjonalizatorskie,</li><li>- kancelaryjne,</li><li>- organizacyjne,</li><li>- kontrolne, audytowe i auditowe,</li><li>- nadzorcze.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ notatka służbowa,</li><li>▪ dekretycja,</li><li>▪ wiadomość, zapis, wpis (plik, e-mail, rekord),</li><li>▪ pismo (rozstrzygające wyjaśniające, wzywające informacyjne),</li><li>▪ zawiadomienie,</li><li>▪ uchwała, zarządzenie, stanowisko,</li><li>▪ opinia,</li><li>▪ dyplom,</li><li>▪ zaświadczenie,</li><li>▪ postanowienie,</li><li>▪ decyzja,</li><li>▪ pre-umowa, umowa,</li><li>▪ porozumienie,</li><li>▪ informacja, spis, wykaz,</li><li>▪ opracowanie,</li><li>▪ wyróżnienie,</li><li>▪ protokół,</li><li>▪ sprawozdanie,</li><li>▪ plan, program.</li></ul> |



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

**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](http://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](http://bip.kuiawsko-pomorskie.pl) w menu przedmiotowym w zakładce „Środowisko/Opłaty Środowiskowe”.

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

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu do zakresu działania Departament Obsługi Zarządu, Spraw Pracowniczych i Kontroli 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;
- 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:
  - a) protokołów, wystąpień pokontrolnych oraz innych informacji pokontrolnych z kontroli przeprowadzonych w Urzędzie przez organy kontroli zewnętrznej (np. NIK, RIO),
  - b) odpowiedzi na protokoły, wystąpienia i inne informacje pokontrolne organów kontroli zewnętrznej, udzielonych przez departamenty oraz komórki organizacyjne, które nie wchodzą w skład departamentu,
  - c) informacji o realizacji przez poszczególne departamenty oraz komórki organizacyjne, które nie wchodzą w skład departamentu, zaleceń i wniosków pokontrolnych wydanych przez organy kontroli zewnętrznej.

W strukturze Departamentu Obsługi Zarządu, Spraw Pracowniczych i Kontroli 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 spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Urzędu w obszarach organizacji pracy, w tym: tworzenie aktów normatywnych własnych, koordynacja obiegu dokumentów oraz korespondencji, nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków oraz udzielaniem odpowiedzi, a także przygotowywanie propozycji rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych;
- koordynowanie redakcji Biuletynu Informacji Publicznej oraz udostępniania informacji publicznej lub ponownego wykorzystania informacji na wniosek;
- prowadzenie Archiwum Urzędu oraz dokonywanie wpisu do rejestru przedsiębiorców zajmujących się przechowywaniem akt osobowych i płacowych oraz kontrola działalności gospodarczej w zakresie objętym wpisem do rejestru;
- planowanie i prowadzenie działań związanych z wdrożeniem systemu EKD oraz wspieranie prawidłowego obiegu spraw i dokumentów w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, w tym prowadzenie współpracy z komórkami organizacyjnymi w zakresie funkcjonowania systemu EKD w Urzędzie;
- zapewnienie właściwych warunków pracy Przedstawicielstw, w tym obsługi dyżurów i spotkań radnych Województwa w uzgodnieniu z Kancelarią Sejmiku;
- realizowanie przez Przedstawicielstwa zadań zleconych, należących do zakresu działania innych departamentów, po wcześniejszym ich uzgodnieniu z dyrektorem Departamentu Organizacyjnego;
- prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania mieniem Urzędu oraz dokonywanie niezbędnych zakupów, a także magazynowanie i ewidencjonowanie składników majątkowych oraz środków trwałych;
- nadzorowanie realizacji budżetu w zakresie wydatków przeznaczonych na funkcjonowanie Urzędu oraz opracowywanie planu finansowego zadań administracyjno-gospodarczych Urzędu;



- obsługa transportowa, zapewnienie serwisu gastronomicznego, prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej, dozoru oraz utrzymania czystości;
- administrowanie budynkami Urzędu i innymi nieruchomościami użytkowymi przez Urząd na podstawie odrębnych umów, prowadzenie napraw i remontów w Urzędzie;
- planowanie i prowadzenie działań związanych z informatyzacją Urzędu, a także w zakresie wdrażania nowoczesnych technologii informacyjno-telekomunikacyjnych, rozwiązań z dziedziny elektronicznej administracji oraz obsługi informatycznej;
- nadzorowanie w Urzędzie prawidłowej pracy sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych wraz z zapewnieniem serwisu, konserwacji, modernizacji i kompleksowego zaopatrzenia;
- projektowanie i koordynowanie działań z zakresu łączności telefonii stacjonarnej, komórkowej oraz łączności internetowej w celu sprawnego działania Urzędu oraz zapewnienie zaplecza technicznego dla wydarzeń konferencyjnych;
- prowadzenie spraw z zakresu działania Inspektora Ochrony Danych w celu zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych Urzędu;
- obsługa administracyjna komisji wyborczej oraz wykonywanie zadań wyborczych na obszarze województwa w związku z wyborami do Sejmiku Województwa;
- prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i publikowaniem oświadczeń majątkowych;
- obsługa pomocy technicznej w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
- realizacja zadań merytorycznych zgodnie z wnioskami o dofinansowanie w ramach Pomocy Technicznej Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 oraz rozliczanie przyznanych środków finansowych;
- realizacja zadań wynikających z ustawy o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego, w tym obsługa kancelaryjno-administracyjna Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego;
- 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 Organizacyjny świadczy usługi w zakresie obsługi klientów zewnętrznych. Informacje o świadczonych przez Departament usługach zamieszczone są na [bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://bip.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

## DEPARTAMENT CYFRYZACJI

### LIDER 6: DYREKTOR DEPARTAMENTU CYFRYZACJI

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

- 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,
- kreowanie i inicjowanie działań gospodarczych wynikających z realizowanych przez departament zadań Województwa, w tym ze Strategii Rozwoju Województwa;
- nadzór nad realizacją zadań w ramach działalności w zakresie telekomunikacji.

**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;
- podejmowanie działań na rzecz podnoszenia jakości edukacji publicznej, w tym szkolnictwa wyższego;
- prowadzenie Ewidencji Niepublicznych Placówek Doskonalenia Nauczycieli;
- prowadzenie redakcji portalu Kujawsko-Pomorskiej Platformy Edukacyjnej – EDUPOLIS.pl;
- inicjowanie, przygotowanie oraz wdrażanie projektów edukacyjnych i infrastrukturalnych współfinansowanych z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 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:
  - a) edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
  - b) kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - c) doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - d) promocji uzdolnionej młodzieży,
  - e) 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”;
- prowadzenie spraw związanych z przyznaniem nagród „Kujawsko-Pomorski Lider Edukacji”, Zarządu Województwa, Ministra Edukacji Narodowej, odznaczeń państwowych i resortowych oraz innych nagród;
- wspieranie rozwoju Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji i Innowacji oraz wykonywanie innych czynności wynikających ze sprawowania przez Województwa funkcji organizatora;
- realizacja Polityki Edukacyjnej Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- zapewnienie obsługi Pełnomocnika do spraw edukacji innowacyjnej;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczanie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwałe zarząd nadzorowanym jednostkom organizacyjnym.

#### DEPARTAMENT INFRASTRUKTURY DROGOWEJ

#### LIDER 8: 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 przygotowywaniem 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;
- koordynowanie procesu monitoringu wykonania Planu spójności i opracowywanie Roczego 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 pracownię 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;
- przeprowadzanie inwentaryzacji drzew, opracowywanie projektów pielęgnacji drzew oraz nadzór podczas nowych nasadzeń w pasach drogowych;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd nadzorowanym jednostkom organizacyjnym.

**DEPARTAMENTU KOORDYNACJI PROJEKTÓW UNIJNYCH I INWESTYCJI****LIDER 9: DYREKTOR DEPARTAMENTU KOORDYNACJI PROJEKTÓW UNIJNYCH I INWESTYCJI**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Koordynacji Projektów Unijnych i Inwestycji należy w szczególności:

- koordynacja przygotowania i realizacji projektów własnych Samorządu Województwa dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
- monitoring przygotowania i realizacji projektów własnych Samorządu Województwa dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2014-2020 i 2021-2027;
- identyfikacja projektów strategicznych w ramach RPO WK-P 2014-2020;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie prac Departamentu, w szczególności przy identyfikacji możliwości pozyskiwania środków Unii Europejskiej przez Samorząd Województwa oraz jednostki organizacyjne Województwa;
- planowanie i rozliczanie zadań inwestycyjnych oraz remontowych jednostek organizacyjnych i wojewódzkich osób prawnych;
- koordynacja planowania i rozliczania inwestycji własnych Samorządu Województwa współfinansowanych ze środków budżetu Województwa, w tym prowadzenie porad koordynujących z jednostkami realizującymi inwestycje przy udziale departamentów odpowiedzialnych za finanse województwa, za zarządzania i wdrażania programu regionalnego;
- 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 i inicjowanie działań gospodarczych wynikających z realizowanych przez departament zadań Województwa, w tym ze Strategii Rozwoju Województwa;
- prowadzenie wspólnych projektów Województwa i spółek.

**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, zlecanie 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 użyczanie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwałe 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](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

## DEPARTAMENT PLANOWANIA ROZWOJU I WSPÓŁPRACY REGIONALNEJ

### LIDER 11: DYREKTOR DEPARTAMENTU PLANOWANIA ROZWOJU I WSPÓŁPRACY REGIONALNEJ

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zakresu działania Departamentu Planowania Rozwoju i Współpracy Regionalnej 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;
- 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 i aktualizacja 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;
- koordynowanie polityki województwa w obszarach: transformacji energetycznej, adaptacji do zmian klimatu, rozwoju logistyki oraz działań na rzecz programowania zagadnień bezpieczeństwa żywnościowego;



- 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 ze 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 dokumentów programowych, w szczególności dla zapewnienia 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 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;
- realizacja zadań Samorządu Województwa dotyczących rozwoju korytarzy transportowych sieci TEN-T, w tym koordynacja zadań wynikających z członkostwa w Stowarzyszeniu Polskich Regionów 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 Kujawsko-Pomorskiego Forum Samorządowego;
- koordynowanie merytorycznego udziału Marszałka, członków Zarządu, Sekretarza oraz innych osób wyznaczonych do reprezentowania Województwa w pracach Konwentu Marszałków Województw RP, Związku Województw RP i innych organizacjach członkowskich oraz gremiach ponadregionalnych;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd nadzorowanym jednostkom organizacyjnym;
- 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 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;
- organizowanie przedsięwzięć o charakterze edukacyjno-informacyjnym 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](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [mojregion.eu](http://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](https://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 Kombatantów 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;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczanie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwałą zarząd nadzorowanym jednostkom organizacyjnym.

Departament Promocji nie realizuje bezpośrednich usług dla ludności.

## DEPARTAMENT ROLNICTWA I GEODEZJI

### LIDER 13: 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](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładce „Procedury załatwiania spraw”.

## DEPARTAMENT ROZWOJU GOSPODARCZEGO

### LIDER 14: DYREKTOR DEPARTAMENTU ROZWOJU GOSPODARCZEGO

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

- 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+ oraz wojewódzkiej polityki klastrowej;
- koordynacja wdrażania i monitorowanie programu rozwoju gospodarczego województwa;
- inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie rozwoju przedsiębiorczości, w tym m.in.:
  - a) współpraca ze środowiskiem gospodarczym,
  - b) inicjowanie działań na rzecz tworzenia sieci współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi,



- c) wsparcie procesów inwestycyjnych na terenie województwa (obsługa inwestorów krajowych i zagranicznych) w partnerstwie z Polską Agencją Inwestycji i Handlu i Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną,
- d) kreowanie i uczestniczenie w wydarzeniach, które promują gospodarkę województwa,
- e) 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;
  - 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 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 Restrukturyzacji i Modernizacji 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 „Rybnictwo 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 Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego w związku z realizacją obowiązków wynikających z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- realizacja zadań wynikających z umowy nr 02/2023-DDD-UM02 z dnia 19 października 2023 roku zawartej pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego w związku z realizacją obowiązków wynikających z Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- realizacja zadań dotyczących inwestycji powierzonych do wdrażania przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- realizacja zadań związanych z wdrażaniem projektu Rozwoju małej retencji wodnej w województwie kujawsko-pomorskim;
- realizacja zadań wynikających z 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;
- 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 w szczególności z sołtysami;
- 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;
- 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;
- wsparcie działań informacyjno-promocyjnych w zakresie osi 7 programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
- obsługa kancelaryjno-administracyjna Kujawsko-Pomorskiej Rady Sołtysów jako organu doradczego Marszałka Województwa;
- współpraca i wsparcie działań sołtysów z województwa kujawsko-pomorskiego;
- inicjowanie, promowanie, budowanie krótkich łańcuchów żywności na terenie województwa;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami w zakresie tworzenia regionalnego systemu certyfikacji produktów tradycyjnych i lokalnych;
- współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo żywności w województwie w zakresie realizacji zadań dotyczących krótkich łańcuchów dostaw.

**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 o 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](http://www.nasze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.szlakipamieci.kujawsko-pomorskie.pl](http://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;
- organizacja halowych mistrzostw świata w lekkoatletyce - World Athletics Indoor Championships Kujawy Pomorze 2026.

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

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Spraw Społecznych, należy w szczególności:



- 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,
  - wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - przeciwdziałaniu narkomanii;
- 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 Kujawsko-Pomorskiej Wojewódzkiej Rady Seniorów, Wojewódzkiej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych, Wojewódzkiej Rady Pożytku Publicznego oraz Rady Konsultacyjnej ds. Ochrony Konsumentów przy Marszałku Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Kujawsko-Pomorskiej Rady Kobiet;
- współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz organizacji pozarządowych i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
- inicjowanie i koordynowanie programów oraz projektów wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
- współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, uczelniami wyższymi oraz organizacjami pozarządowymi w działaniach na rzecz aktywnego włączenia i integracji różnych grup społecznych oraz na rzecz rozwoju społeczności lokalnych i regionalnych;
- koordynowanie działań w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, w szczególności poprzez monitorowanie, analizowanie i konsultowanie procesów legislacyjnych oraz opiniowanie programów ukierunkowanych na rozwój społeczeństwa obywatelskiego;
- współpraca z departamentami odpowiedzialnymi za zarządzanie i wdrażanie programu regionalnego FEKP 2021-2027 w zakresie koordynacji obszarów interwencji EFS+ oraz wydatkowania środków EFS+ w perspektywie finansowej 2021-2027 w zakresie pracy departamentu;
- współpraca z wydziałem właściwym ds. koordynacji RLKS w zakresie realizacji działań na rzecz rozwoju społeczności lokalnych i regionalnych, w tym współpracy z Lokalnymi Grupami Działania oraz zwiększenia potencjału organizacji pozarządowych do absorpcji środków EFS+ w ramach instrumentu RLKS;
- współpraca z Ośrodkami Wsparcia Ekonomii Społecznej w zakresie rozwoju ekonomii społecznej, w tym wzmacniania potencjału podmiotów ekonomii społecznej do świadczenia usług społecznych na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych oraz zwiększenia potencjału organizacji pozarządowych do absorpcji środków EFS+ w ramach instrumentu RLKS;
- monitorowanie i przeciwdziałanie negatywnym skutkom występowania przemocy domowej, w tym negatywnym skutkom 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 i realizacja wojewódzkich programów dotyczących wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania 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;
- realizowanie Wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w województwie kujawsko-pomorskim;
- współdziałanie z organami administracji państwowej w zakresie zadań realizowanych przez Departament;



- prowadzenie działań związanych z realizacją Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na hurtową sprzedaż napojów alkoholowych do 18% zawartości;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydierżawianie, wynajmowanie lub użyczanie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd nadzorowanym jednostkom organizacyjnym.

**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;
- 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;
- prowadzenie bieżącego nadzoru nad realizowaniem zadań należących do zakresu działania Departamentu w siedzibach zamiejscowych w Bydgoszczy, Grudziądzu i we Włocławku;



- 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;
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o odpadach w zakresie realizacji zadań Marszałka;
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska w zakresie realizacji zadań Marszałka;
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o odpadach wydobywczych w zakresie realizacji zadań Marszałka;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydzierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwały zarząd nadzorowanym jednostkom organizacyjnym.

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 Wdrażania Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza należy w szczególności:

- organizacja naborów projektów współfinansowanych ze środków EFRR i EFS w ramach RPO WK-P 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 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 FEdKP;
- 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 FEdKP;
- przygotowanie raportów i zestawień dotyczących nieprawidłowości w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz w ramach programu FEdKP;



- 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 FEdKP w zakresie zgodnym z zadaniami Departamentu;
- udział w opiniowaniu projektów dokumentów stanowiących system wdrażania RPO WK-P 2014-2020 oraz programu FEdKP;
- 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 FEdKP;
- 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 FEdKP, 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 FEdKP;
- 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 FEdKP, 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 FEdKP;
- wykrywanie nieprawidłowości, sporządzanie i przekazywanie informacji o wykrytych nieprawidłowościach;
- współpraca z departamentem odpowiedzialnym za zarządzanie RPO WK-P 2014-2020, programu FEdKP oraz Instytucjami Pośredniczącymi (IP) w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz programu FEdKP, 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 w szczególności:

- 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 Przedstawicielstw Zagranicznych;
- nadzór nad funkcjonowaniem Biura Przedstawicielstw Zagranicznych;



- prowadzenie działań informacyjnych przez Biuro Przedstawicielstw Zagranicznych;
- współpraca Biura Przedstawicielstw Zagranicznych z unijnymi instytucjami w zakresie wsparcia zadań podjętych i realizowanych przez władze samorządu województwa;
- zapewnienie obsługi Pełnomocnika do spraw międzynarodowych, społecznych, organizacyjnych, a także poszukiwań i wydobywania gazu łupkowego;
- zapewnienie obsługi Kujawsko-Pomorskiego Samorządowego Stowarzyszenia „Europa Kujaw i Pomorza”.

**DEPARTAMENT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO****LIDER 22: DYREKTOR DEPARTAMENTU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO**

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

- 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 z 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 lub spółek istniejących;
- koordynowanie procedury udzielania zamówień realizowanych na potrzeby Urzędu i jednostek organizacyjnych Województwa;
- regulowanie stanów prawnych nieruchomości oraz prowadzenie spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości przez Województwo z wyłączeniem gruntów przeznaczonych pod drogi wojewódzkie;
- nadzór nad gospodarowaniem mieniem województwa w oparciu o dane przekazywane przez wojewódzkie osoby prawne i jednostki organizacyjne osobowości takiej nie posiadające, w tym możliwość przeprowadzenia doraźnej kontroli sposobu wykorzystania nieruchomości przez wojewódzkie osoby prawne i jednostki organizacyjne osobowości takiej nie posiadające oraz kontroli stanu



technicznego budynków i budowli z wykorzystaniem potencjału innych departamentów Urzędu a jeśli są one niewystarczające lub niedostępne z wykorzystaniem potencjału podmiotów zewnętrznych.

**DEPARTAMENT ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI DLA KUJAW I POMORZA****LIDER 23: DYREKTOR DEPARTAMENTU ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI DLA KUJAW I POMORZA**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Zarządzania Funduszami Europejskimi dla Kujaw i Pomorza należy w szczególności:

- przygotowanie, monitorowanie rzeczowych i finansowych postępów realizacji RPO WKP 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027 (w tym obsługa merytoryczna procesu negocjacji oraz renegocjacji z KE);
- koordynowanie i monitorowanie stanu spełnienia warunkowości ex ante dla RPO WK-P 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027;
- przygotowanie dokumentów wykonawczych do RPO WK-P 2014-2020 oraz FEdKP 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 oraz Kontraktu Programowego dla Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- realizacja zadania polegającego na prowadzeniu i promowaniu Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, zajmującej się udzielaniem konsultacji oraz organizacją przedsięwzięć informacyjno-promocyjnych z zakresu wszystkich krajowych programów oraz FEdKP 2021-2027 zgodnie z umową zawartą z ministerstwem właściwym do spraw rozwoju regionalnego;
- pełnienie funkcji instytucji zarządzającej, w tym funkcji instytucji odwoławczej na etapie przedsądowym w systemie realizacji RPO WKP 2014-2020 i 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;
- prowadzenie oceny oraz organizacja procesu ewaluacji RPO WK-P 2014-2020 i FEdKP 2021-2027, w tym monitorowanie wdrażania rekomendacji z badań ewaluacyjnych i ich wykorzystania w procesie decyzyjnym;
- współpraca z ministerstwem właściwym ds. rozwoju regionalnego w zakresie wdrożenia i funkcjonowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
- realizacja zadań w zakresie należącym do Rzecznika Funduszy Europejskich dla FEdKP 2021-2027;
- koordynacji wdrażania Karty Praw Podstawowych i zasad równościowych w ramach FEdKP;
- przygotowanie i koordynacja działań związanych z pomocą techniczną w ramach RPO WKP 2014-2020 oraz FEdKP 2021-2027;
- 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 ZDROWIA****LIDER 24: DYREKTOR DEPARTAMENTU ZDROWIA**

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

- realizacja zadań wynikających z ustaw i rozporządzeń:



- a) działalności leczniczej,
- b) służbie medycyny pracy,
- c) w sprawie chorób zawodowych,
- d) ochronie zdrowia psychicznego,
- e) zawodach lekarza i lekarza dentystry,
- f) świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- g) wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,
- h) zdrowiu publicznym;
- współdziałanie z organami administracji państwowej w zakresie zadań realizowanych przez Departament;
- nadzór nad samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej (dalej spoz), dla których Samorząd Województwa jest organem założycielskim, w tym m.in. prowadzenie spraw dotyczących wyrażenia zgody na zbywanie, wydierżawienie, wynajmowanie lub użyczenie aktywów trwałych spoz, a także na ich wnoszenie do spółek kapitałowych oraz fundacji;
- monitoring sytuacji finansowo-ekonomicznej oraz zatrudnienia w spoz, sporządzanie analiz finansowo-ekonomicznych i zatwierdzanie sprawozdań finansowych spoz;
- 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 regionalnymi itp., niezbędnych do poprawy warunków wdrażania i realizacji programów w zakresie polityki zdrowotnej;
- prowadzenie nadzoru i zlecanie kontroli nad wykonywaniem badań lekarskich w zakresie medycyny transportu;
- przygotowywanie opinii w zakresie dotyczącym wyrażania zgody na wydierżawianie, wynajmowanie lub użyczenie, na okres powyżej 3 lat, majątku trwałego przekazanego w trwałe zarząd nadzorowanym jednostkom organizacyjnym;
- 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 BEZPIECZEŃSTWA I BUDOWANIA ODPORNOŚCI SPOŁECZNEJ****LIDER 25: DYREKTOR DEPARTAMENTU BEZPIECZEŃSTWA I BUDOWANIA ODPORNOŚCI SPOŁECZNEJ**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Departamentu Bezpieczeństwa i Budowania Odporności Społecznej należy w szczególności:

- udział w tworzeniu programów służących podniesieniu bezpieczeństwa publicznego;
- opiniowanie projektów oraz rozwiązań opracowanych w celu poprawy bezpieczeństwa i obronności państwa;
- współdziałanie z administracją rządową, siłami zbrojnymi i samorządowymi w zakresie zabezpieczenia potrzeb realizacji zadań dla Sił Zbrojnych oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz budowania odporności społecznej na zagrożenia bezpieczeństwa państwa;
- 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;
- zapewnienie obsługi Kujawsko-Pomorskiego Samorządowego Stowarzyszenia Salutaris;
- prowadzenie spraw związanych z organizacją pocztów sztandarowych Województwa;
- współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami, innymi jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami pozarządowymi w planowaniu i realizacji zadań obronnych;
- współdziałanie z terenowymi organami wykonawczymi Ministra Obrony Narodowej w planowaniu i realizacji zadań obronnych;



- współdziałanie z podmiotami leczniczymi nadzorowanymi przez Ministra Obrony Narodowej w planowaniu i realizacji zadań obronnych w obszarze zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych;
- zapewnianie warunków przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych na poziomie regionalnym.

**WYDZIAŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO****LIDERZY 26: NACZELNIK WYDZIAŁU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ORAZ PEŁNOMOCNIK DS. SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ W ZAKRESIE PROWADZENIA DZIAŁAŃ Z ZAKRESU SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ WG NORMY ISO 9001 I KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego do zadań Wydziału Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

- prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:
  - a) ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności mechanizmów kontrolnych funkcjonujących na I i II poziomie kontroli zarządczej,
  - b) planowanie działalności audytu wewnętrznego,
  - c) dokumentowanie czynności audytowych;
- prowadzenie działań z zakresu systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 i kontroli zarządczej, z uwzględnieniem:
  - a) 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,
  - b) wskazywania dyrektorom departamentów zagrożeń w obszarze bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych,
  - c) koordynowania i udoskonalania działań w zakresie kontroli zarządczej podejmowanych przez departamenty Urzędu,
  - d) inicjowania procesów/procedur, mechanizmów służących doskonaleniu systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001 i kontroli zarządczej.

**WYDZIAŁ CERTYFIKACJI FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA KUJAW I POMORZA****LIDER 27: 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 w szczególności:

- 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 (FEKP 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 FEKP 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 FEKP 2021-2027, potwierdzanie ich kompletności, rzetelności i prawdziwości, zgodnie z art. 63 ust. 5 lit. a) Rozporządzenia 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 FEKP 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.

**BIURO RADCÓW PRAWNYCH****LIDER 28: KIEROWNIK BIURA RADCÓW PRAWNYCH**

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

- opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych, o których mowa w § 49 ust. 1 Regulaminu;
- wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie pisemnych wyjaśnień w zakresie stosowania prawa w trybie § 51 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"><li>▪ dokumentacja biurowa - akta spraw<sup>1</sup>,</li><li>▪ elektroniczny system obiegu dokumentów.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Biuro Podawczo-Kancelaryjne,</li><li>▪ sekretariaty Członków Zarządu Województwa.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ odpowiedni do obsługi obiegu dokumentu.</li></ul>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pracownik – zgodnie z zakresem czynności lub nadanymi uprawnieniami.</li></ul> |
|                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ departamenty Urzędu.</li></ul>                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.</li></ul> |                                                                                                                        |

<sup>1</sup> 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,



|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>elektroniczny system KSAT 2000 finansowo-księgowy.</li></ul>                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Departament Finansów.</li></ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>odpowiedni do obsługi dokumentu.</li></ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Pracownik – zgodnie z zakresem czynności lub nadanymi uprawnieniami.</li></ul>     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>centralne rejestry kancelaryjne.</li></ul>                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Kancelaria Sejmiku.</li></ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Na okres kadencji Sejmiku Woj. – 4 lata.</li></ul>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Pracownik – zgodnie z zakresem czynności.</li></ul>                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Departament Organizacyjny.</li></ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.</li></ul>                                                                |                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>rejestry umów.</li></ul>                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Biuro Radców Prawnych</li><li>pisemnie upoważnione departamenty Urzędu.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Do 1 roku, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.</li></ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Pracownik – zgodnie z zakresem czynności.</li></ul>                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>dokumentacja biurowa - akta spraw<sup>1</sup>,</li><li>kopia zawartości systemu MDok,</li><li>kopia zawartości systemu KSAT 2000</li><li>centralne rejestry kancelaryjne,</li><li>rejestry umów.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Archiwum Zakładowe.</li></ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Po upływie 1 roku lub po okresie przechowywania w innych komórkach organizacyjnych wskazanym w przepisach szczególnych.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Pracownik do którego obowiązków należy prowadzenie archiwum zakładowego.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>dokumentacja niejawna (poufna, zastrzeżona, tajna).</li></ul>                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Departament Organizacyjny - Kancelaria Dokumentów Niejawnych.</li></ul>           | <ul style="list-style-type: none"><li>Przez okres obowiązywania klauzuli tajności.</li></ul>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.</li></ul>                           |
| DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCESEM/KRYTERIA ZGODNOŚCI                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         | DOTYCZY ZAKRESU                                                                                                          |
| Lp.                                                                                                                                                                                                                                              | WYSZCZEGÓLNIENIE                                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                          |
| 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<br>URZĘDU<br>MARSZAŁKOWSKIEGO<br>ZGODNIE Z ZAKRESEM<br>WYKONYWANYCH<br>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 zbiorach 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 kombatanach.                                                                                                                                   |                                                                                           |



|     |                                                                                                                                 |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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 przeciwdziałaniu przemocy domowej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 97.  | Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 98.  | Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 99.  | Ustawa o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 100. | Zarządzenia Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 101. | Inne akty normatywne, ustawy kompetencyjne oraz dokumenty wskazane na stronie <a href="http://www.kujawsko-pomorskie.pl/bip.kujawsko-pomorskie.pl">www.kujawsko-pomorskie.pl/bip.kujawsko-pomorskie.pl</a> związane z zakresem wykonywanych zadań.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 102. | Ustawa o Publicznym Transporcie Zbiorowym.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 103. | Ustawa o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 104. | Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 105. | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej |  |
| 106. | Rozporządzenie EFRR – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 107. | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 108. | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). |  |
| 109. | Ustawa z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.                                                                                                                                                               |  |
| 110. | Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027, obowiązujące od 5 października 2022 r.                                                                                                                                            |  |
| 111. | Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027, obowiązujące od 3 października 2023 r.                                                                                                                                                                                             |  |
| 112. | Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027, obowiązujące od 17 listopada 2022 r.                                                                                                                                                                                          |  |
| 113. | Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, obowiązujące od 5 stycznia 2023 r.                                                                                                                                                                |  |
| 114. | Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, obowiązujące od 27 października 2022 r.                                                                                                                                                                                                    |  |
| 115. | Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 grudnia 2022 r.                                                                                                                                                                                |  |
| 116. | Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027, obowiązujące od 25 listopada 2022 r.                                                                                                                                                                                                              |  |
| 117. | Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 grudnia 2023 r.                                                                                                                 |  |
| 118. | Wytyczne dotyczące wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027, obowiązujące od 17 lutego 2023 r.                                                                                                                                                                                  |  |
| 119. | Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 listopada 2022 r.                                                                                                                                                                        |  |
| 120. | Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, obowiązujące od 27 października 2022 r.                                                                                                                                                               |  |
| 121. | Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027, obowiązujące od 5 października 2022 r.;                                                                          |  |
| 122. | Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 lutego 2023 r.                                                                                                                                                       |  |
| 123. | Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027, obowiązujące od 7 września 2022 roku.                                                                                                                                                                                          |  |