

**Regulamin wewnętrzny
Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie**

§ 1.

Regulamin wewnętrzny Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zwanego dalej „Departamentem”, określa wewnętrzną strukturę Departamentu, zasady organizacji pracy oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych Departamentu, a także zakresy zadań i odpowiedzialności Zastępców Dyrektora Departamentu.

§ 2.

Departamentem kieruje Dyrektor Departamentu (RW-D) przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora Departamentu:

- 1) Zastępcy Dyrektora Departamentu (RW-RM);
- 2) Zastępcy Dyrektora Departamentu (RW-OW).

§ 3.

W Departamencie tworzy się:

- 1) Wydział Wdrażania Programów Unijnych dla Rolnictwa (RW- D -I);
- 2) Wydział Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa (RW-D-II);
- 3) Biuro Regionalne Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich (RW-D-III);
- 4) Wydział Leader (RW-D-IV);
- 5) Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi Departamentu, zwane dalej „Sekretariatem” (RW-D-V);
- 6) Wydział Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa (RW-RM-I);
- 7) Wydział Modernizacji Terenów Wiejskich i Gospodarki Wodnej (RW-RM-II);
- 8) Wydział Rolnictwa, Żywności i Rozwoju Obszarów Wiejskich (RW-OW-I);
- 9) Wydział Kontroli Administracyjnych (RW-OW-II).

§ 4.

1. Wydziałem lub biurem kieruje kierownik, a w przypadku gdy nie zostanie on wyznaczony, Dyrektor Departamentu lub właściwy Zastępca Dyrektora Departamentu, który nadzoruje ten wydział lub biuro.
2. Wieloosobowym stanowiskiem może kierować koordynator, Zastępca Dyrektora Departamentu lub Dyrektor Departamentu.

§ 5.

1. Zastępcy Dyrektora podlegają Dyrektorowi Departamentu, są odpowiedzialni przed nim za sprawne i właściwe wykonywanie zadań oraz należyłą organizację pracy w Departamencie.

2. Kierownicy wydziałów, biur oraz pracownicy wieloosobowych stanowisk pracy podlegają, Dyrektorowi Departamentu lub Zastępcy Dyrektora Departamentu.

§ 6.

Do zadań Wydziału Wdrażania Programów Unijnych dla Rolnictwa należy w szczególności

- 1) prowadzenie spraw z zakresu działań delegowanych Samorządowi Województwa w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007–2013 oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanych dalej „PROW”, w tym:
 - a) przygotowywanie informacji i szkoleń dla potencjalnych beneficjentów dotyczących zasad i trybu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) przygotowywanie naborów wniosków o przyznanie pomocy w ramach działań delegowanych wdrażanych przez samorząd województwa,
 - c) przyjmowanie, rejestrowanie i kontrola administracyjna (ocena formalna i merytoryczna) wniosków o przyznanie pomocy,
 - d) przygotowywanie dla Zarządu Województwa list operacji w celu wyboru projektów do finansowania, zgodnie z zasadami PROW na podstawie pozytywnej kontroli administracyjnej,
 - e) przygotowywanie projektów umów, aneksów/decyzji i decyzji zmieniających dla beneficjentów w sprawie dofinansowania projektów z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zwanego dalej „EFRROW”,
 - f) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów,
 - g) prowadzenie spraw związanych z odwołaniami wnioskodawców zgodnie z procedurą obsługi wezwań do usunięcia naruszenia prawa na etapie obsługi wniosku o przyznanie pomocy,
 - h) rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości w przypadku podejrzenia ich wystąpienia lub stwierdzenia zgodnie z procedurą rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości w ramach PROW;
- 2) informowanie o zasadach udzielania pomocy Unii Europejskiej dla obszarów wiejskich, udzielanej w ramach wdrażanych działań;
- 3) wykonywanie czynności związanych ze współpracą z administracją rządową, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wdrażania i realizacji programów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- 4) prowadzenie współpracy z partnerami zagranicznymi w zakresie zadań realizowanych przez Wydział, zgodnie z przepisami dotyczącymi wyjazdów za granicę pracowników Urzędu oraz przyjmowania delegacji zagranicznych, obowiązującymi w Urzędzie;
- 5) prowadzenie współpracy z innymi urzędami marszałkowskimi w zakresie wdrażania i realizacji programów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- 6) prowadzenie współpracy z Wydziałem Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Kontroli Administracyjnych, Wydziałem Leader oraz Departamentem Kontroli w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego rozwój obszarów wiejskich z EFRROW na lata 2014-2020 oraz monitorowanie ich realizacji.

§ 7.

Do zadań Wydziału Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie, rejestrowanie i kontrola administracyjna (ocena formalna i merytoryczno-rachunkowa) wniosków o płatność dla działań delegowanych Samorządowi Województwa w ramach PROW;
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie i kontrola administracyjna wniosków o płatność w zakresie priorytetu 4 w ramach Programu Operacyjnego „Zrównoważony Rozwój Sektora Rybołówstwa i Nadbrzeżnych Obszarów Rybackich 2007–2013” oraz Programu Operacyjnego „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020, zwanych dalej „PO RYBY”, w tym dokonywanie weryfikacji beneficjentów w rejestrze podmiotów wykluczonych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem oraz przekazywaniem Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania wypłat środków dla beneficjentów działań realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 4) przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informacji w zakresie PROW oraz PO RYBY w tym:
 - a) pisemnej informacji o pomocy pobranej nienależnie lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) pisemnej informacji o wysokości środków finansowych przeznaczonych do wypłaty poszczególnym beneficjentom;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów działań realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 6) prowadzenie spraw związanych z odwołaniami beneficjentów na podstawie prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy na etapie obsługi wniosku o płatność dla działań realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 7) rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości w przypadku podejrzenia ich wystąpienia lub stwierdzenia zgodnie z procedurą rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie udzielania informacji niezbędnych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa do prowadzenia postępowania windykacyjnego dla działań realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji określających kwotę pomocy przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków finansowych w zakresie PO RYBY
- 10) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem dokumentacji z kontroli na miejscu zainicjowanych w wyniku typowania w okresie związania z celem dla operacji realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 11) prowadzenie spraw w celu zwrotu beneficjentom dokumentów związanych z prawnym zabezpieczeniem wykonania zobowiązań wynikających z umowy/decyzji w sprawie dofinansowania operacji dla działań realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 12) opracowywanie, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, procedur w ramach PO RYBY, na podstawie których realizuje swoje zadania;
- 13) przygotowywanie informacji i szkoleń dla beneficjentów o zasadach i trybie rozliczania wniosków o płatność;
- 14) przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Instytucji Zarządzającej lub Komisji Europejskiej dokumentacji dotyczącej realizacji środków PO RYBY oraz związanej z wykonywaniem przez Samorząd Województwa zadań Instytucji Zarządzającej;
- 15) przekazywanie danych dotyczących wykorzystania środków z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, Europejskiego Funduszu Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego do Wydziału Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa;

- 16) prowadzenie współpracy z Wydziałem Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Wdrażania Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Kontroli Administracyjnych, Wydziałem Leader oraz Departamentem Kontroli w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 17) przygotowywanie projektów opinii w procesie konsultacji i tworzeniu przepisów prawnych, określających zasady przyznawania pomocy i rozliczania operacji realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 18) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem analiz, studiów i programów dotyczących rozwoju obszarów wiejskich, we współpracy z administracją rządową, samorządem gminnym, powiatowym oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi w tym obszarze;
- 19) wykonywanie czynności związanych ze współpracą z administracją rządową, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji programów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- 20) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego rozwój obszarów wiejskich z EFRROW na lata 2014-2020 oraz monitorowanie ich realizacji;
- 21) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego unijną politykę morską i rybołówstwa na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.

§ 8.

Do zadań Biura Regionalnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich należy w szczególności:

- 1) zbieranie, analizowanie, rozpowszechnianie oraz wymiana informacji i doświadczeń na temat rozwoju obszarów wiejskich pomiędzy partnerami Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich, zwanej dalej „KSOW”, w województwie;
- 2) świadczenie pomocy partnerom KSOW w tworzeniu sieci kontaktów w województwach i na obszarach odpowiadających województwom w innych państwach;
- 3) administrowanie w województwie portalem KSOW oraz innymi internetowymi narzędziami umożliwiającymi wymianę informacji i prowadzenie dyskusji pomiędzy partnerami KSOW w województwie;
- 4) promowanie KSOW i informowanie o KSOW w województwie;
- 5) prowadzenie współpracy z jednostką centralną i innymi jednostkami regionalnymi w zakresie realizacji planu działania i dwuletnich planów operacyjnych;
- 6) uczestniczenie w opracowaniu, we współpracy z partnerami KSOW w województwie i organem opiniotawczo-doradczym, zwanym dalej „wojewódzką grupą roboczą”, w ramach PROW, planu działania i dwuletnich planów operacyjnych w zakresie zadań realizowanych w województwie;
- 7) opracowanie, we współpracy z podmiotami realizującymi dwuletnie plany operacyjne w województwie, co pół roku informacji i co dwa lata sprawozdania z realizacji tych planów oraz co roku sprawozdania z realizacji planu działania w województwie;
- 8) zapewnienie obsługi organizacyjnej i technicznej wojewódzkiej grupy roboczej i grup tematycznych, w ramach PROW, w tym opracowanie regulaminów organizacyjnych wojewódzkich grup roboczych i grup tematycznych, organizację posiedzeń tych grup, opracowanie programów posiedzeń, projektów uchwał oraz materiałów związanych z tematyką posiedzeń, a także sporządzanie protokołów ustaleń posiedzeń i zamieszczanie ich na portalu KSOW;
- 9) prowadzenie współpracy z Mazowieckim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w zakresie realizacji zadań Sieci na rzecz innowacji w rolnictwie i na obszarach wiejskich;

- 10) prowadzenie współpracy z jednostkami odpowiadającymi jednostkom regionalnym w innych państwach;
- 11) prowadzenie spraw związanych z Pomocą Techniczną PROW.

§ 9.

Do zadań Wydziału Leader należy w szczególności:

- 1) wdrażanie wsparcia dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER w zakresie PROW;
- 2) wdrażanie działań objętych PO RYBY;
- 3) informowanie, w tym rozpowszechnianie informacji o PO RYBY, w tym o zasadach i trybie przyznawania pomocy oraz o obowiązkach beneficjentów wynikających z przyznania tej pomocy;
- 4) w ramach wdrażanych działań PROW:
 - a) przygotowywanie informacji i szkoleń dla potencjalnych beneficjentów o zasadach i trybie naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) przygotowywanie naborów wniosków o przyznanie pomocy w ramach działań wdrażanych przez samorząd Województwa,
 - c) przyjmowanie, rejestrowanie i kontrola administracyjna (ocena formalna i merytoryczna) wniosków o przyznanie pomocy,
 - d) przygotowywanie dla Zarządu Województwa list operacji w celu wyboru projektów do finansowania, zgodnie z zasadami PROW na podstawie pozytywnej kontroli administracyjnej,
 - e) przygotowywanie projektów umów, aneksów dla beneficjentów w sprawie dofinansowania projektów z EFRROW w ramach działań PROW,
 - f) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z obsługą wniosków beneficjentów,
 - g) rozpatrywanie i stwierdzanie nieprawidłowości w przypadku podejrzenia ich wystąpienia lub stwierdzenia zgodnie z procedurą rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości w ramach PROW;
- 5) prowadzenie postępowania w sprawie przyznania pomocy w ramach PO RYBY, w tym:
 - a) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o dofinansowanie,
 - b) przeprowadzanie ocen wniosków o dofinansowanie,
 - c) przygotowywanie projektów umów, aneksów w sprawie dofinansowania oraz ich rejestracja,
 - d) informowanie o odmowie przyznania pomocy,
 - e) przeciwdziałanie występowaniu nieprawidłowości w zakresie realizacji operacji oraz przekazywanie informacji dotyczących tych nieprawidłowości instytucji zarządzającej;
- 6) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji środków w zakresie PO RYBY oraz związanej z wykonywaniem przez Samorząd Województwa zadań Instytucji Zarządzającej;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości informacji o PO RYBY, w tym umieszczanie na stronie internetowej Samorządu Województwa wzoru wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie;
- 8) wykonywanie zadań związanych z dokonywaniem wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zwanych dalej „LSR”;
- 9) przygotowywanie projektów umów, aneksów umowy ramowej dotyczącej realizacji LSR przez Lokalne Grupy Działania, zwane dalej „LGD”;
- 10) prowadzenie postępowań w ramach oceny poprawności przeprowadzenia konkursu na wybór operacji przez LGD;

- 11) przygotowywanie projektów umów i aneksów zmieniających umowy z LGD w ramach „Wsparcia na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”, „Projektów grantowych”, „Operacji własnych” i „Projektów współpracy”;
- 12) wykonywanie czynności w związku ze sprawowaniem przez Marszałka Województwa nadzoru nad:
 - a) lokalnymi grupami działania wynikających z przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - b) Lokalnymi Grupami Rybackimi na podstawie ustawy z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. U. poz. 619, 1241, z 2015 r. poz. 1358 oraz z 2016 r. poz. 1948);
- 13) wykonywanie czynności w związku ze sprawowaniem przez Marszałka Województwa nadzoru nad lokalnymi grupami działania wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5 i 1475);
- 14) monitorowanie, dokonywanie oceny i ewaluacja realizacji lokalnych strategii rozwoju;
- 15) przeprowadzanie kontroli realizacji lokalnych strategii rozwoju pod względem jej zgodności z przepisami prawa i procedurami określonymi w tej strategii, w tym osiągania wskaźników założonych w tej strategii;
- 16) przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Instytucji Zarządzającej lub Komisji Europejskiej dokumentacji dotyczącej realizacji środków w zakresie PO RYBY oraz związanej z wykonywaniem przez Samorząd Województwa zadań Instytucji Zarządzającej;
- 17) wykonywanie czynności związanych ze współpracą z administracją rządową, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wdrażania i realizacji programów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej;
- 18) prowadzenie współpracy z ministrem właściwym do spraw rybołówstwa przy wyborze stowarzyszeń do realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Rybackich w ramach osi priorytetowej 4;
- 19) prowadzenie współpracy z partnerami zagranicznymi w zakresie zadań realizowanych przez Wydział, zgodnie z regulaminem wyjazdów za granicę pracowników Urzędu oraz przyjmowania delegacji zagranicznych, obowiązującym w Urzędzie;
- 20) prowadzenie współpracy z innymi urzędami marszałkowskimi w zakresie wdrażania i realizacji działań PROW oraz PO RYBY;
- 21) prowadzenie współpracy z Wydziałem Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Kontroli Administracyjnych, Wydziałem Wdrażania Programów Unijnych dla Rolnictwa oraz Departamentem Kontroli w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 22) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego rozwój obszarów wiejskich z EFRROW na lata 2014-2020, oraz monitorowanie ich realizacji;
- 23) koordynowanie i prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego unijną politykę morską i rybołówstwa na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz monitorowanie ich realizacji;
- 24) przygotowanie lub konsultowanie dokumentacji oraz aktów prawnych związanych z wdrażaniem rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER w zakresie PROW i PO RYBY;

- 25) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw rybołówstwa danych niezbędnych do sporządzenia wykazu operacji, o którym mowa w art. 119 ust. 2 rozporządzenia nr 508/2014;
- 26) promowanie zasad pomocy Unii Europejskiej dla obszarów wiejskich, udzielanej w ramach wsparcia dla rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW oraz PO RYBY;
- 27) przygotowywanie oraz realizacja wniosków aplikacyjnych w ramach Pomocy Technicznej PO RYBY.

§ 10.

Do zadań Sekretariatu należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu Dyrektora Departamentu i Zastępców Dyrektora Departamentu;
- 2) obsługa kancelaryjna Departamentu;
- 3) prowadzenie ewidencji służbowych i prywatnych wyjść pracowników Departamentu w godzinach pracy;
- 4) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych pracowników Departamentu;
- 5) obsługa techniczno – biurowa Departamentu oraz gromadzenie i kompletowanie dokumentów dotyczących pracy Departamentu;
- 6) sporządzanie zamówień na niezbędne do pracy Departamentu materiały biurowe.

§ 11.

Do zadań Wydziału Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa należy w szczególności:

- 1) monitorowanie realizacji działań PROW, wdrażanych przez Samorząd Województwa w ramach zadań delegowanych oraz zadań realizowanych w ramach PO RYBY, w tym w szczególności:
 - a) pozyskiwanie i gromadzenie danych niezbędnych do stałego monitoringu postępów z realizacji PROW oraz PO RYBY,
 - b) przygotowanie na potrzeby Instytucji Zarządzającej i Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa sprawozdań, informacji i wyjaśnień,
 - c) prowadzenie elektronicznych rejestrów i baz danych umożliwiających sporządzanie wymaganych procedurami sprawozdań i raportów z realizacji PROW oraz PO RYBY oraz ich przechowywanie w formie elektronicznej,
 - d) w przypadku zapewnienia przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa wsparcia informatycznego, gromadzenie w udostępnionym systemie, danych związanych z realizacją funkcji delegowanych w zakresie rejestracji wstępnej wniosków oraz raportowania na rzecz Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
 - e) prowadzenie rejestru umów z beneficjentami i decyzji oraz przysyłanie danych do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
 - f) sporządzanie i przekazywanie do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa prognoz wydatków w ramach PROW oraz PO RYBY,
 - g) przygotowywanie projektów opinii w procesie konsultacji i tworzeniu przepisów prawnych, określających zasady monitoringu, sprawozdawczości, przyznawania środków, rozliczania operacji realizowanych w ramach PROW oraz PO RYBY,
 - h) prowadzenie spraw w celu zwrotu beneficjentom dokumentów związanych z prawnym zabezpieczeniem wykonania zobowiązań wynikających z umowy/decyzji w sprawie dofinansowania operacji,

- i) sporządzanie i przekazywanie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa poświadczeń kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach PROW oraz PO RYBY,
- j) przygotowywanie poświadczenia aktualności aplikacji informatycznej PO RYBY,
- k) prowadzenie spraw w zakresie opracowywania i przekazywania do zatwierdzania przez Instytucję Zarządzającą Roczego Planu Kontroli operacji realizowanych w ramach PO RYBY,
- l) wybór beneficjentów do kontroli na miejscu oraz kontroli ex post w ramach PO RYBY,
- 2) przeciwdziałanie, wykrywanie i przekazywanie Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Instytucji Zarządzającej informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych w realizacji działań PROW, a także PO RYBY;
- 3) prowadzenie podręcznego archiwum Programów Unijnych dla Rolnictwa w Departamencie, w tym gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizowanych projektów w ramach PROW, a także PO RYBY oraz przechowywanie dokumentów stanowiących prawne zabezpieczenie umów/decyzji;
- 4) prowadzenie spraw w celu współpracy z Instytucją Zarządzającą, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Beneficjentami w zakresie pozyskiwania, przekazywania i udzielania informacji dotyczących PROW, a także PO RYBY;
- 5) prowadzenie współpracy z Wydziałem Wdrażania Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Kontroli Administracyjnych, Wydziałem Leader oraz Departamentem Kontroli w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego rozwój obszarów wiejskich z EFRROW na lata 2014-2020, oraz monitorowanie ich realizacji;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego unijną politykę morską i rybołówstwa na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz monitorowanie ich realizacji;
- 8) opracowywanie w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą procedur w ramach PO RYBY, na podstawie których realizuje swoje zadania.

§ 12.

Do zadań Wydziału Modernizacji Terenów Wiejskich i Gospodarki Wodnej należy w szczególności:

- 1) współuczestniczenie w opracowywaniu analiz, studiów i programów, projektów i innych dokumentów dotyczących modernizacji terenów wiejskich i gospodarki wodnej we współpracy z administracją rządową i samorządową;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu finansowania z budżetu Województwa Mazowieckiego zadań określonych w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie umarzania należności i opłat rocznych związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie udzielania ulg w spłacie zaległości z tytułu opłat związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu zmiany przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze i leśnych na cele nieleśne;
- 6) prowadzenie spraw związanych z kontrolą stosowania przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1161);
- 7) przygotowywanie sprawozdań z przebiegu realizacji przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu zaliczania niektórych gmin do innego okręgu podatkowego;

- 9) realizowanie zadań z zakresu nasiennictwa;
- 10) realizowanie zadań związanych z prowadzeniem przez samorząd Województwa inwestycji centralnej „Budowa Wodociągu Północnego”–II etap;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących realizacji zadań Marszałka Województwa określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 i 2180), w tym w szczególności:
 - a) opiniowanie projektów planów zarządzania ryzykiem powodziowym oraz przekazywanie danych do przygotowania planu przeciwdziałania skutkom suszy,
 - b) przygotowywanie rocznych sprawozdań z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz w planach zarządzania ryzykiem powodziowym;
- 12) wykonywanie czynności z zakresu sprawowanego przez Zarząd Województwa nadzoru nad Zakładem Usług Wodnych dla Potrzeb Rolnictwa w Mławie;
- 13) prowadzenie spraw związanych z wprowadzeniem dotychczas niestosowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej technologii chowu zwierząt;
- 14) prowadzenie współpracy z partnerami zagranicznymi w zakresie zadań realizowanych przez Wydział, zgodnie z regulaminem wyjazdów za granicę pracowników Urzędu oraz przyjmowania delegacji zagranicznych, obowiązującym w Urzędzie.

§ 13.

Do zadań Wydziału Rolnictwa, Żywności i Rozwoju Obszarów Wiejskich należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań z zakresu kształtowania polityki i kierunków rozwoju rolnictwa, obszarów wiejskich i rynków rolnych na terenie Województwa, określonych przez ustawy oraz uchwały Zarządu Województwa i Sejmiku Województwa, a w szczególności:
 - a) prowadzenie zadań z zakresu propagowania alternatywnej produkcji rolnej, rolnictwa ekologicznego w tym realizacja działań z zakresu rozwoju rolnictwa ekologicznego na Mazowszu,
 - b) prowadzenie zadań z zakresu propagowania odnawialnych źródeł energii związanych z sektorem rolnym,
 - c) podejmowanie działań na rzecz rozwoju infrastruktury rynkowej, w tym rynku hurtowego produktów rolnych, giełd, grup producenckich oraz rozwoju spółdzielczości wiejskiej, w tym w szczególności działania informacyjno–szkoleniowe,
 - d) prowadzenie spraw w celu współpracy z administracją rządową i samorządową oraz Mazowiecką Izba Rolniczą i innymi społeczno-zawodowymi organizacjami rolników w zakresie realizowanych przez Wydział zadań, w tym pozyskiwania środków pozabudżetowych na restrukturyzację wsi i rolnictwa, w tym w szczególności działania informacyjno–szkoleniowe,
 - e) współdziałanie z właściwymi instytucjami weterynaryjnymi w zakresie profilaktyki, ochrony zwierząt, dobrostanu zwierząt, lecznictwa weterynaryjnego i innych zagadnień,
 - f) prowadzenie spraw w celu współpracy ze szkołami rolniczymi w zakresie oświaty i podnoszenia kwalifikacji zawodowych rolników,
 - g) prowadzenie spraw w celu współpracy z Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w propagowaniu idei bezpiecznej pracy w rolnictwie,
 - h) prowadzenie spraw w celu współpracy z ośrodkami doradztwa rolniczego w zakresie szkoleń, informacji, konkursów, plebiscytów i innych zadań dla rolników oraz jednostek samorządu terytorialnego z terenu Województwa,
 - i) współorganizowanie dożynek Województwa i innych imprez promujących rodzimą tradycję i kulturę obszarów wiejskich;

- 2) prowadzenie zadań z zakresu kształtowania polityki i kierunków rozwoju przetwórstwa żywności na terenie Województwa, określonych przez ustawy oraz uchwały Zarządu Województwa i Sejmiku Województwa, a w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw w celu współpracy z właściwymi instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i jakości żywności,
 - b) promowanie lokalnej branży przetwórstwa rolno–spożywczego, w tym organizacja lub współorganizacja konkursów i plebiscytów dla przedsiębiorstw branży rolno–spożywczej,
 - c) prowadzenie współpracy w organizowaniu udziału mazowieckich przedsiębiorstw w krajowych i zagranicznych imprezach targowo – wystawienniczych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z promocją i rejestracją produktów tradycyjnych oraz promocją i marketingiem produktów tradycyjnych i regionalnych;
- 3) prowadzenie współpracy z Kancelarią Marszałka w zakresie:
 - a) promocji gospodarczej województwa, w tym przygotowania projektu planu promocji gospodarczej,
 - b) wymiany informacji o planowanych wydarzeniach promocyjnych, służące budowaniu spójnego, przejrzystego i pozytywnego wizerunku samorządu Województwa;
- 4) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wykonaniem programu upowszechniania znajomości przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2017 r. poz. 1840) wśród rolników przez wojewódzkie ośrodki doradztwa rolniczego;
- 5) koordynowanie współpracy Departamentu z Departamentem Organizacji w zakresie tworzenia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, w ramach zadań realizowanych przez Departament;
- 6) realizowanie zadań wynikających ze współpracy Departamentu z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909), w tym: przygotowywanie konkursów ofert na realizację zadań publicznych w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”;
- 7) koordynowanie współpracy Departamentu z Kancelarią Marszałka w zakresie zamieszczania informacji dotyczących działalności Departamentu na stronach internetowych samorządu Województwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) koordynowanie współpracy Departamentu z Departamentem Organizacji w zakresie przygotowywania i aktualizacji informacji związanych z zakresem działania Departamentu na stronach intranetowych Urzędu;
- 9) prowadzenie współpracy z innymi komórkami, departamentami oraz delegaturami w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 10) prowadzenie współpracy z partnerami zagranicznymi w zakresie zadań realizowanych przez Wydział, zgodnie z regulaminem wyjazdów za granicę pracowników Urzędu oraz przyjmowania delegacji zagranicznych, obowiązującym w Urzędzie;
- 11) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych gmin i powiatów dla celów statystycznych, w tym:
 - a) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych gmin i powiatów dla celów statystycznych z obszaru obsługiwanego bezpośrednio przez Urząd,
 - b) koordynowanie prowadzonych przez Delegatury Urzędu zadań w zakresie sporządzania sprawozdań, z realizacji inwestycji wodociągowych i sanitacji wsi, z obszaru objętego terytorialnym zasięgiem ich działalności;
- 12) realizowanie działań w ramach „Planu działania Samorządu Województwa Mazowieckiego na rzecz rozwoju rolnictwa i poprawy jakości artykułów żywnościowych na Mazowszu”;

- 13) realizowanie działań w ramach Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw;
- 14) prowadzenie spraw związanych z projektami współfinansowanymi ze środków unijnych;
- 15) prowadzenie spraw finansowych Departamentu, w szczególności:
 - a) współdziałanie z wydziałami Departamentu w zakresie planowania oraz koordynacja i nadzór nad realizacją części planu finansowego Urzędu, będącego w dyspozycji Departamentu,
 - b) sporządzanie sprawozdań z realizacji planu finansowego Urzędu, będącego w dyspozycji Departamentu,
 - c) współdziałanie przy przygotowywaniu dokumentów w zakresie wykonania planu finansowego Urzędu będącego w dyspozycji Departamentu,
 - d) prowadzenie w ramach Departamentu rejestru umów dotyczących spraw z zakresu rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich, których stroną jest samorząd Województwa,
 - e) prowadzenie rejestru wydatków dokonywanych przez Departament w ramach realizacji planu finansowego Urzędu, będącego w dyspozycji Departamentu.

§ 14.

Do zadań Wydziału Kontroli Administracyjnych należy w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie realizowanych robót, dostaw i usług w ramach PROW;
- 2) przeprowadzanie czynności kontrolnych w ramach kontroli administracyjnych PROW;
- 3) dokonywanie oceny prawidłowości przeprowadzania przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie realizowanych robót, dostaw i usług w ramach PO RYBY;
- 4) wykrywanie i przeciwdziałanie nieprawidłowościom oraz informowanie o ich wystąpieniu zgodnie z przyjętymi procedurami i obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem wszelkich informacji niezbędnych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa do prowadzenia postępowania windykacyjnego;
- 6) prowadzenie spraw w celu współpracy z instytucjami zaangażowanymi w realizację PO RYBY, w szczególności z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i Instytucją Zarządzającą;
- 7) prowadzenie spraw w celu współpracy z instytucjami zaangażowanymi w realizację PROW, w szczególności z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
- 8) prowadzenie współpracy z Wydziałem Wdrażania Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa, Wydziałem Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa oraz Wydziałem Leader w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 9) prowadzenie współpracy z Departamentem Kontroli w zakresie wymiany informacji o prowadzonych czynnościach kontrolnych i ich wynikach;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego rozwój obszarów wiejskich z EFRROW na lata 2014-2020 oraz monitorowanie ich realizacji.
- 11) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z administracją rządową w ramach programu wspierającego unijną politykę morską i rybołówstwa na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz monitorowanie ich realizacji.

§ 15.

Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu, z wyjątkiem Sekretariatu, należą:

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych Sejmiku Województwa, Zarządu Województwa lub Marszałka Województwa, projektów aktów administracyjnych oraz projektów innych dokumentów w zakresie zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu przygotowywania innych dokumentów strategicznych związanych z okresem programowania 2014-2020 w kwestiach dotyczących rozwoju obszarów wiejskich oraz monitorowanie ich realizacji;
- 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interwencje posłów lub senatorów RP, interpelacje radnych Województwa oraz wnioski, listy i interwencje w zakresie zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym;
- 4) prowadzenie spraw w zakresie rozpatrywania petycji i współpraca w tym zakresie z Departamentem Organizacji;
- 5) zapewnienie zabezpieczenia realizacji zadań z zakresu utrzymania stanu gotowości obronnej przydzielonej do realizacji departamentowi;
- 6) prowadzenie współpracy z Departamentem Organizacji w zakresie opiniowania projektów aktów prawnych oraz opracowywania i opiniowania stanowisk Konwentu Marszałków Województw RP w zakresie zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym;
- 7) prowadzenie współpracy z Departamentem Kontroli w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1257), dotyczących realizowanych zadań;
- 8) utrzymywanie i doskonalenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

§ 16.

Dyrektorowi Departamentu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Wdrażania Programów Unijnych dla Rolnictwa;
- 2) Wydział Autoryzacji Płatności Programów Unijnych dla Rolnictwa;
- 3) Biuro Regionalne Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich;
- 4) Wydział Leader;
- 5) Sekretariat.

§ 17.

Zastępcy Dyrektora Departamentu (RW-RM) podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Monitoringu i Sprawozdawczości Programów Unijnych dla Rolnictwa;
- 2) Wydział Modernizacji Terenów Wiejskich i Gospodarki Wodnej.

§ 18.

Zastępcy Dyrektora Departamentu (RW-OW) podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Rolnictwa, Żywności i Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 2) Wydział Kontroli Administracyjnych.

§ 19.

1. Do zadań Zastępców Dyrektora Departamentu, należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań przypisanych nadzorowanym komórkom organizacyjnym;
 - 2) dbanie o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji;
 - 3) organizowanie narad z pracownikami;
 - 4) przeprowadzanie okresowej oceny kierowników wydziałów bezpośrednio im podległych;
 - 5) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora Departamentu, ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) zorganizowanie pracy i zapoznanie pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) porządek i dyscyplinę pracy oraz bezpieczeństwo i higienę pracy nadzorowanych komórek organizacyjnych
 - 3) poprawne, terminowe i zgodne z dyspozycjami przełożonych załatwianie spraw;
 - 4) podejmowanie inicjatyw dotyczących efektywniejszej pracy nadzorowanych komórek organizacyjnych.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu w pracy lub braku możliwości pełnienia przez Dyrektora Departamentu obowiązków służbowych w siedzibie Departamentu, w zakres praw i obowiązków Dyrektora Departamentu wchodzi Zastępca Dyrektora Departamentu (RW-RM), z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. W przypadku nieobecności w pracy lub braku możliwości pełnienia obowiązków służbowych w siedzibie Departamentu przez Zastępcę Dyrektora Departamentu, o którym mowa w ust. 3, w zakres praw i obowiązków Dyrektora Departamentu wchodzi Zastępca Dyrektora Departamentu (RW-OW).

§ 20.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.