

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Zakres Regulaminu

- § 1. Regulamin Organizacyjny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie określa:
- 1) struktury i zasady działania Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
 - 2) zasady realizacji zadań i kierowania pracą Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
 - 3) struktury wewnętrzne i zakres działania komórek organizacyjnych;
 - 4) zakres i zasięg terytorialny działania delegatur;
 - 5) tryb pracy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Rozdział 2 Podstawy działania

- § 2. Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525, z późn. zm.¹⁾);
 - 2) Statutu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 557 Wojewody Mazowieckiego z dnia 22 września 2017 r. w sprawie nadania Statutu Mazowieckiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Warszawie (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 9457);
 - 3) Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1960, z 2016 r. poz. 1948 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 935, 976, 1475 i 1566.

Rozdział 3

Słownik terminów

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 2) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć regulamin Urzędu;
- 3) **Wojewodzie** - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 4) **Wicewojewodach** - należy przez to rozumieć I Wicewojewodę i II Wicewojewodę Mazowieckiego;
- 5) **Dyrektorze Generalnym** - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 6) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Urzędu;
- 7) **województwie** - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 8) **komórkach organizacyjnych** - należy przez to rozumieć Wydziały, Biura oraz Zespół Audytu Wewnętrznego;
- 9) **regulaminie wewnętrznym** - należy przez to rozumieć regulamin wewnętrzny komórki organizacyjnej;
- 10) **dyrektorach** - należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych;
- 11) **delegaturach** - należy przez to rozumieć Delegatury - Placówki Zamiejscowe Urzędu;
- 12) **kierownikach delegatur** – należy przez to rozumieć kierowników delegatur.

Dział II

STRUKTURA I ZASADY ORGANIZACJI URZĘDU

§ 4. 1. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne, posługujące się przy znakowaniu spraw i akt symbolami:

- 1) Biuro Wojewody **BW**;
- 2) Wydział Nadzoru Prawnego **WNP**;
- 3) Wydział Kontroli **WK**;
- 4) Wydział Geodezji **WG**;
- 5) Wydział Infrastruktury..... **WI**;
- 6) Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości **SPN**;
- 7) Wydział Spraw Obywatelskich **WSO**;
- 8) Wydział Spraw Cudzoziemców **WSC**;
- 9) Wydział Polityki Społecznej..... **WPS**;

- 10) Wydział Zdrowia..... **WZ**;
 - 11) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego..... **WBZK**;
 - 12) Wydział Finansów..... **FIN**;
 - 13) Biuro Kadr i Obsługi Prawnej **BKOP**;
 - 14) Biuro Rozwoju i Inwestycji..... **BRI**;
 - 15) Biuro Obsługi Urzędu **BOU**;
 - 16) Biuro Ochrony..... **BO**.
- 2. W strukturze Urzędu działa wyodrębniony organizacyjnie Zespół Audytu Wewnętrznego posługujący się przy znakowaniu spraw i akt symbolem ZAW.
 - 3. Komórki organizacyjne dzielą się na oddziały.
 - 4. Zakres i zasięg działania delegatur określony jest w Dziale V Regulaminu.

§ 5.1. Wojewoda może tworzyć zespoły doradcze i komisje.

- 2. Obsługa organizacyjno-techniczna i finansowo-księgową zespołów i komisji, o których mowa w ust. 1, realizowana jest zgodnie z zarządzeniami Wojewody o powołaniu tych zespołów i komisji.

Dział III

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ I KIEROWANIA PRACĄ URZĘDU

§ 6. 1. Wojewoda realizuje zadania przy pomocy Wicewojewodów, Dyrektora Generalnego oraz dyrektorów.

- 2. Wicewojewodowie wykonują zadania i kompetencje w zakresie wskazanym odrębnym zarządzeniem Wojewody.
- 3. Jeżeli Wojewoda nie pełni obowiązków służbowych, zakres zastępstwa I Wicewojewody obejmuje wszystkie kompetencje Wojewody.

§ 7. 1. Dyrektor Generalny zapewnia prawidłowe funkcjonowanie i ciągłość pracy Urzędu, warunki jego działania, a także właściwą organizację pracy. Szczegółowe zadania Dyrektora Generalnego określają odrębne przepisy.

- 2. Dyrektor Generalny wykonuje zadania należące do kompetencji Wojewody w zakresie wskazanym w upoważnieniu Wojewody.

3. Dyrektor Generalny w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, może upoważnić pracowników Urzędu do wykonywania w jego imieniu określonych czynności.

§ 8.1. Komórkami organizacyjnymi kierują dyrektorzy.

2. Komórką organizacyjną, o której mowa w § 4 ust. 2, kieruje Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego.
3. W komórkach organizacyjnych mogą być powoływani zastępcy dyrektorów.
4. Liczbę zastępców dyrektorów i ich zadania określają regulaminy wewnętrzne.
5. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje wskazany przez niego zastępca dyrektora lub inny wyznaczony pracownik komórki organizacyjnej.

§ 9.1. Dyrektorzy opracowują projekty regulaminów organizacyjnych kierowanych komórek organizacyjnych, uwzględniających podział zadań dla poszczególnych oddziałów.

2. W przypadku zmiany Regulaminu dyrektorzy zobowiązani są niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, opracować projekt regulaminu wewnętrznego w przypadku, gdy zmiana Regulaminu wpływa na zakres kompetencji lub strukturę kierowanych przez nich komórek organizacyjnych.
3. Projekty regulaminów wewnętrznych opiniowane są przez Biuro Kadr i Obsługi Prawnej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania projektu.
4. Zaopiniowane przez Biuro Kadr i Obsługi Prawnej projekty regulaminów wewnętrznych podlegają akceptacji właściwych dyrektorów komórek organizacyjnych w terminie do 7 dni od dnia otrzymania projektu.
5. Dyrektor Generalny ustala regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych.
6. Dyrektorzy nadzorują sporządzanie lub aktualizację opisów stanowisk pracy oraz ustalanie na piśmie lub aktualizację zakresów czynności pracowników.

§ 10. 1. Dyrektorzy odpowiedzialni są przed Wojewodą w szczególności za:

- 1) dbałość o właściwy wizerunek Urzędu i pozytywne postrzeganie go przez klienta;
- 2) prawidłową i terminową realizację zadań;
- 3) nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych im pracowników;
- 4) zgodność z prawem akceptowanych i podpisywanych pism;

- 5) bieżące monitorowanie celowego i oszczędnego wydatkowania środków finansowych ujętych w planie wydatków komórki organizacyjnej na zadania realizowane przez komórkę organizacyjną oraz zapewnienie ścisłej współpracy w tym zakresie ze służbami finansowymi Urzędu;
 - 6) sprawowanie, w imieniu Wojewody, nadzoru nad organami jednostek samorządu terytorialnego w sprawach z zakresu administracji rządowej;
 - 7) podejmowanie inicjatyw w zakresie tworzenia aktów prawnych Wojewody;
 - 8) współpracę z kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz z organami rządowej administracji niezespolonej.
2. Dyrektorzy odpowiedzialni są przed Dyrektorem Generalnym w szczególności za:
- 1) prawidłową i terminową realizację zadań;
 - 2) należyłą organizację pracy komórek organizacyjnych;
 - 3) prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie;
 - 4) przestrzeganie przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) podejmowanie inicjatyw w zakresie tworzenia aktów prawnych Dyrektora Generalnego.

§ 11. 1. Oddziałami w komórkach organizacyjnych kierują kierownicy oddziałów, którzy są odpowiedzialni przed dyrektorem.

2. Kierownicy oddziałów odpowiedzialni są w szczególności za:

- 1) należyłą organizację pracy oddziału;
- 2) formalnoprawną i merytoryczną poprawność załatwianych spraw;
- 3) prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w oddziale;
- 4) przestrzeganie przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy;
- 5) podejmowanie inicjatyw w zakresie przygotowywania aktów prawnych.

3. Kierownicy oddziałów na czas swojej nieobecności wyznaczają osobę zastępującą spośród pracowników oddziału.

§ 12. 1. Delegaturami kierują kierownicy delegatur, którzy są odpowiedzialni przed Wojewodą oraz Dyrektorem Generalnym za realizację zadań w zakresie określonym w § 50 oraz na podstawie udzielonych upoważnień.

2. Zastępcy kierownika Oddziału Administracyjnego w Biurze Obsługi Urzędu wykonują zadania z zakresu zastępstwa kierowników delegatur.

Dział IV

STRUKTURY WEWNĘTRZNE I ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

Rozdział 1

Zadania wspólne dla komórek organizacyjnych

- § 13.** Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych należy w szczególności:
- 1) współdziałanie w zakresie sprawnego przepływu informacji;
 - 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań Urzędu;
 - 3) planowanie zadań Urzędu;
 - 4) współpraca z Wydziałem Finansów w sprawach finansowych dysponenta I i III stopnia;
 - 5) opracowywanie, na potrzeby Wojewody i Dyrektora Generalnego oraz organów administracji rządowej, okresowych ocen, analiz, sprawozdań, bilansów, prognoz, innych materiałów;
 - 6) opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów prawnych Wojewody oraz projektów porozumień z udziałem Wojewody, a także zarządzeń Dyrektora Generalnego;
 - 7) opracowywanie i opiniowanie dokumentacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie;
 - 8) zapewnienie merytorycznej pomocy w sprawach sądowych prowadzonych przez Biuro Kadr i Obsługi Prawnej lub Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 9) zastępstwo procesowe przed sądami administracyjnymi;
 - 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie określonym w upoważnieniach Wojewody oraz udział w postępowaniach sądowno-administracyjnych;
 - 11) rozpatrywanie petycji, skarg i wniosków;
 - 12) wykonywanie czynności wynikających z reprezentowania Skarbu Państwa;

- 13) współpraca z Wydziałem Nadzoru Prawnego w zakresie opiniowania uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego;
- 14) opiniowanie projektów aktów prawnych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 15) współdziałanie w zakresie współpracy z zagranicą;
- 16) realizacja zadań wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej;
- 17) współdziałanie w zakresie pozyskiwania i wykorzystania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w tym funduszy europejskich;
- 18) współdziałanie z organami rządowej administracji zespolonej i niezespolonej administracji rządowej;
- 19) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego oraz organizacjami reprezentującymi samorząd terytorialny;
- 20) współdziałanie z jednostkami państwowymi i spółdzielczymi, przedsiębiorcami, związkami zawodowymi, organizacjami pozarządowymi, a także z samorządami zawodowymi i gospodarczymi, w tym w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego;
- 21) współdziałanie z wyższymi uczelniami, instytutami naukowymi, naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi;
- 22) ochrona informacji niejawnych, danych osobowych oraz innych tajemnic prawnie chronionych;
- 23) prowadzenie spraw z zakresu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji;
- 24) współdziałanie z Biurem Ochrony w celu zapewnienia spójnego systemu ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych;
- 25) współpraca z Wydziałem Kontroli w zakresie kontroli zewnętrznych prowadzonych w Urzędzie, w tym udostępnianie niezbędnej dokumentacji związanej z prowadzoną kontrolą;
- 26) współpraca z Rzecznikiem Prasowym Wojewody w zakresie polityki informacyjnej;
- 27) współpraca z Oddziałem Prasowym Biura Wojewody w zakresie przygotowywania materiałów promocyjnych;
- 28) wykonywanie zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego we współdziałaniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, w tym opracowywanie kart realizacji zadań operacyjnych i wykonywanie wynikających z nich przedsięwzięć ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania

- Województwa Mazowieckiego, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 29) współdziałanie w zakresie wykonywania i koordynacji zadań dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa oraz zarządzania kryzysowego;
 - 30) udzielanie odpowiedzi na wystąpienia, których przedmiot sprawy nie odpowiada wprost zadaniom danej komórki organizacyjnej określonym w Regulaminie, ale jest najbardziej do nich zbliżony; wyjaśnienie klientowi zakresu kompetencji Wojewody lub przekazanie sprawy właściwemu organowi lub innej jednostce, bądź wskazanie klientowi właściwego do rozpatrzenia sprawy organu lub jednostki organizacyjnej;
 - 31) wprowadzanie informacji na stronę internetową, stronę intranetową i do Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
 - 32) współpraca z Biurem Rozwoju i Inwestycji w zakresie informatyzacji;
 - 33) współpraca z Biurem Kadr i Obsługi Prawnej w zakresie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy oraz z zarządzaniem zasobami ludzkimi;
 - 34) współpraca z Biurem Rozwoju i Inwestycji w zakresie realizacji zadań związanych z planem działania Urzędu, kontrolą zarządczą i analizą ryzyka;
 - 35) współpraca z Biurem Obsługi Urzędu w zakresie nadzoru nad składnikami majątkowymi stanowiącymi wyposażenie komórek organizacyjnych;
 - 36) prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów;
 - 37) realizacja programu badań statystycznych statystyki publicznej w ramach właściwości danej komórki organizacyjnej.

Rozdział 2

Biuro Wojewody

§ 14. 1. W skład Biura Wojewody wchodzi:

- 1) Oddział Prezydialny.....**BW-I;**
- 2) Oddział Prasowy.....**BW-II;**
- 3) Oddział Współpracy Instytucjonalnej.....**BW-III;**
- 4) Oddział do spraw Analiz i Opracowań Programowych..... **BW-IV.**

2. W strukturze Biura Wojewody funkcjonują Stanowiska pracy w delegaturach, w tym kierownicy delegatur, posługujące się symbolami określonymi w § 48 ust. 4.
3. W strukturze Biura Wojewody funkcjonuje Rzecznik Prasowy Wojewody.

§ 15. Do zakresu działania Biura Wojewody należy w szczególności:

- 1) kreowanie i zarządzanie polityką informacyjną Wojewody;
- 2) reprezentowanie lub wyznaczanie innych osób do reprezentowania Wojewody w kontaktach z mediami;
- 3) zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w komunikacji zewnętrznej oraz prowadzenie działań informacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) koordynacja lub konsultacja działań komunikacyjnych prowadzonych przez komórki organizacyjne i delegatury urzędu;
- 5) zarządzanie i nadzór redakcyjny nad stroną internetową urzędu;
- 6) dbanie o spójność polityki informacyjnej prowadzonej przez zespolone służby, inspekcje i straże wojewódzkie z polityką informacyjną Wojewody;
- 7) zapewnienie obsługi w zakresie organizacji pracy Wojewody i Wicewojewodów;
- 8) realizacja zobowiązań wynikających z przyjętych przez Wojewodę zaproszeń, patronatów oraz uczestnictwa w komitetach honorowych;
- 9) obsługa we współpracy z Biurem Obsługi Urzędu, w tym protokolarna, oficjalnych wizyt oraz wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody, Wicewojewodów;
- 10) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem orderów i odznaczeń państwowych i resortowych;
- 11) *uchylony*;
- 12) organizacja współpracy Wojewody z parlamentarzystami, samorządem terytorialnym, partiami politycznymi oraz z kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 13) podejmowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów mniejszości narodowych i etnicznych oraz prowadzenie działań na rzecz równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na płeć, narodowość, religię, poglądy polityczne, wiek, niepełnosprawność lub orientację seksualną;
- 14) realizacja zadań Wojewody dotyczących przeprowadzenia i organizacji naboru na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim;

- 15) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, w tym planowanie dotacji na ich utrzymanie i remonty;
- 16) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją porozumień z gminami w sprawie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych oraz ocena stanu technicznego obiektów;
- 17) prowadzenie spraw w zakresie restytucji dóbr kultury;
- 18) koordynacja funkcjonowania zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Rybackiej;
- 19) koordynacja prac związanych z wykonaniem ustawy o zakazie propagowania komunizmu lub innego ustroju totalitarnego przez nazwy budowli, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
- 20) koordynowanie i organizowanie współpracy Wojewody z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w przepisach o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 21) obsługa techniczno-administracyjna wojewódzkiej rady kombatanckiej;
- 22) zapewnienie obsługi techniczno-administracyjnej wojewódzkiej rady konsultacyjnej do spraw działaczy opozycji antykomunistycznej oraz osób represjonowanych z powodów politycznych;
- 23) realizacja zadań z zakresu ratownictwa wodnego oraz bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych.

Rozdział 3

Wydział Nadzoru Prawnego

§ 16. W skład Wydziału Nadzoru Prawnego wchodzi:

- 1) Oddział Nadzoru Prawnego nad Organami Samorządów **WNP-I;**
- 2) Oddział Nadzoru i Koordynacji **WNP-II.**

§ 17. Do zakresu działania Wydziału Nadzoru Prawnego należy w szczególności:

- 1) obsługa zadań Wojewody w zakresie przygotowywania pod obrady Rady Ministrów projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa;
- 2) udział w negocjacjach i spotkaniach z podmiotami zewnętrznymi i partnerami Wojewody;

- 3) koordynacja opiniowania projektów aktów prawnych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z pełnienia przez Wojewodę nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- 5) prowadzenie spraw wynikających z pełnienia przez Wojewodę nadzoru nad działalnością izb gospodarczych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem nadzoru nad uchwałami i zarządzeniami organów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków oraz organów Izby Rolniczej, przy zastosowaniu kryterium legalności;
- 7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem nadzoru nad uchwałami Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem nadzoru nad uchwałami jednostek samorządu terytorialnego dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy, pod względem merytorycznym i proceduralnym;
- 9) przekazywanie do ministra właściwego do spraw zagranicznych uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego w sprawach przystąpienia do międzynarodowych społeczności lokalnych;
- 10) realizacja zadań związanych z wydawaniem zarządzeń zastępczych Wojewody na podstawie:
 - a) samorządowych ustaw ustrojowych,
 - b) ustawy – Prawo geologiczne i górnicze,
 - c) ustawy – Prawo o zgromadzeniach,
 - d) ustawy o zakazie propagowania komunizmu lub innego ustroju totalitarnego przez nazwy jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych gminy, budowli, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz pomnikioraz przygotowywanie odpowiedzi na skargi kierowane do sądu administracyjnego w sprawie tych zarządzeń;
- 11) uchylony;
- 12) uchylony;
- 13) wykonywanie zastępstwa procesowego w sprawach związanych z realizacją zadań z zakresu działania Wydziału Nadzoru Prawnego;

- 14) uzgadnianie projektów aktów prawa miejscowego stanowiących przez organy niespolonej administracji rządowej w województwie;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia związków jednostek samorządu terytorialnego;
- 16) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem zarządów komisarycznych oraz wyborami przedterminowymi;
- 17) prowadzenie spraw związanych z wyborami do organów jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności:
 - a) współpraca z Komisarzem Wyborczym w zakresie wygaszania mandatów radnym,
 - b) realizacja zadań wojewody w sprawie wyborów uzupełniających i ponownych do rad gmin,
 - c) ustalanie, we współpracy z Komisarzem Wyborczym, liczby radnych wybieranych do rad, odrębnie dla każdej rady,
 - d) realizacja zadań wojewody dotyczących ustalania liczby radnych wybieranych do rad oraz koordynacja zadań związana z jego ogłoszeniem w formie obwieszczenia;
- 18) nadzór i koordynacja zadań Wojewody dotyczących powoływania osób pełniących funkcję wójta, burmistrza, prezydenta miasta;
- 19) prowadzenie zbiorów i rejestrów dokumentacji geologicznej obszarów udokumentowanych złóż kopalin oraz udokumentowanych kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla dla terenu województwa;
- 20) prowadzenie zbioru studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin województwa;
- 21) prowadzenie analizy porównawczej studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin i dokumentacji geologicznej złóż kopalin oraz kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla dla wszczęcia procedury wydania zarządzenia zastępczego;
- 22) monitoring nowych decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną złóż kopalin oraz kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla pod kątem upływu terminu do wszczęcia procedury wydania zarządzenia zastępczego;
- 23) prowadzenie działań, w przypadku niepodjęcia uchwał przez gminy w sprawach przystąpienia do opracowania studium lub zmiany studium, pod

- kątem uwzględnienia w studium występowania udokumentowanych złóż kopalin i kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla;
- 24) realizacja i koordynowanie zadań Wojewody w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 25) udostępnianie listy tłumaczy przysięgłych do powszechnego wglądu;
- 26) prowadzenie, zmiana danych i udostępnianie informacji zawartych w rejestrze tłumaczy polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych.

Rozdział 4

Wydział Kontroli

§ 18. W skład Wydziału Kontroli wchodzi:

- 1) Oddział Kontroli Jednostek Samorządu Terytorialnego..... **WK-I;**
- 2) Oddział Kontroli Wewnętrznej i Służb Zespolonych..... **WK-II;**
- 3) Oddział Skarg, Wniosków i Petycji **WK-III;**
- 4) Oddział Kontroli Finansowej..... **WK-IV;**
- 5) Oddział Planowania i Organizacji Kontroli..... **WK-V.**

§ 19. Do zakresu działania Wydziału Kontroli należy, w szczególności:

- 1) realizacja zadań Wojewody objętych działem administracji rządowej członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 2) kontrola w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie:
 - a) ewidencji działalności gospodarczej, wydawania, odmowy wydania oraz cofania zezwoleń lub koncesji,
 - b) prowadzenia rejestrów działalności regulowanej,
 - c) realizacji przepisów o aktach stanu cywilnego oraz przepisów o zmianie imienia i nazwiska,
 - d) prowadzenia kwalifikacji wojskowej,
 - e) realizacji przepisów o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
 - f) realizacji przepisów o gospodarce nieruchomościami, o Agencji Mienia Wojskowego, o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
 - g) realizacji przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii,

- h) realizacji przepisów o fundacjach,
 - i) przygotowania wyborów ławników do sądów okręgowych i sądów rejonowych,
 - j) prowadzenia spraw dotyczących skarg i wniosków,
 - k) realizacji przepisów o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - l) realizacji przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - m) realizacji przepisów o rybactwie śródlądowym,
 - n) realizacji przepisów o nasiennictwie,
 - o) realizacji przepisów o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - p) realizacji przepisów o kierujących pojazdami;
- 3) kontrola działania systemów teleinformatycznych, używanych do realizacji zadań publicznych albo realizacji obowiązków wynikających z przepisów o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne w jednostkach samorządu terytorialnego i ich związkach oraz w tworzonych lub prowadzonych przez te jednostki samorządowych osobach prawnych i innych samorządowych jednostkach organizacyjnych, a także w podmiotach publicznych podległych lub nadzorowanych przez Wojewodę;
- 4) kontrola organów zarządzających ruchem na drogach: wojewódzkich, powiatowych, gminnych, publicznych położonych w miastach na prawach powiatu i w m. st. Warszawie oraz wewnętrznych położonych w strefach ruchu i strefach zamieszkania;
- 5) kontrola wewnętrzna, w tym organizowanie i prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu;
- 6) kontrola działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Rybackiej;
- 7) kontrola:
- a) zakładów pracy chronionej,
 - b) zakładów aktywności zawodowej,
 - c) ośrodków, w których mogą być realizowane turnusy rehabilitacyjne,
 - d) organizatorów turnusów rehabilitacyjnych;
- 8) kontrola realizacji budżetu Wojewody, w tym:
- a) w jednostkach budżetowych nadzorowanych przez Wojewodę,

- b) w jednostkach samorządu terytorialnego oraz innych podmiotach w zakresie realizacji dochodów budżetowych oraz wykorzystania dotacji przekazanych z budżetu Wojewody;
- 9) kontrola przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda;
- 10) kontrola działalności tłumaczy przysięgłych;
- 11) współpraca z organami kontroli i inspekcji zewnętrznych oraz monitoring realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych kontroli prowadzonych w Urzędzie;
- 12) planowanie, analiza i sprawozdawczość oraz koordynacja działalności kontrolnej w Urzędzie;
- 13) prowadzenie spraw w zakresie przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji, a także innych sygnałów obywateli.

Rozdział 5

Wydział Geodezji

§ 20. 1. W skład Wydziału Geodezji wchodzi:

- 1) Oddział Nadzoru i Katastru **WG-I;**
- 2) Oddział Analiz i Zasobu **WG-II;**
- 3) Oddział Orzecznictwa **WG-III;**
- 4) Oddział Geodezji i Kontroli **WG-IV.**

2. W strukturze Wydziału Geodezji funkcjonuje Rzecznik Dyscyplinarny dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.

3. W ramach Wydziału Geodezji działa Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

4. Rzecznik Dyscyplinarny dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii oraz Mazowiecka Wojewódzka Komisja Dyscyplinarna posługują się przy znakowaniu spraw i akt symbolem **WG-V.**

§ 21. 1. Do zakresu działania Wydziału Geodezji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw nadzoru wykorzystywania dotacji celowych z budżetu państwa na zadania rządowe z zakresu urzędzeń rolnych oraz prac geodezyjnych

- i kartograficznych zleczanych i realizowanych przez starostów i marszałka województwa;
- 2) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących:
 - a) tworzenia, łączenia, dzielenia i ustalania granic gmin i powiatów,
 - b) nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta i ustalania jego granic,
 - c) ustalania i zmiany nazw gmin i powiatów oraz siedzib ich władz,
 - d) ustalania, zmian lub zniesienia nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych;
 - 3) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o spółdzielniach mieszkaniowych, związanych z refundacją kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych poniesionych przez spółdzielnie mieszkaniowe;
 - 4) przygotowywanie projektów zarządzeń Wojewody w sprawie ustalania numerów porządkowych budynków wybudowanych lub prognozowanych do wybudowania na nieruchomościach przyległych do ulicy położonej na granicy gminy lub przyległej do tej granicy w przypadku braku porozumienia właściwych miejscowo wójtów (burmistrzów, prezydentów miast);
 - 5) prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem obszaru i granic strefy ochronnej Pomnika Zagłady, na obszarze którego jest położone Mauzoleum Walki i Męczeństwa w Treblince;
 - 6) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących scaleń i wymiany gruntów oraz prowadzenie postępowań sędowo-administracyjnych, z zastrzeżeniem § 39 pkt 9;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z dostępem do danych zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym w zakresie niezbędnym dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Wojewody;
 - 8) obsługa organizacyjna i administracyjna Rzecznika Dyscyplinarnego dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii oraz Mazowieckiej Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej;
 - 9) prowadzenie spraw wynikających z zawartych przez Wojewodę porozumień, umów i otrzymanych upoważnień z zakresu geodezji i kartografii, a także dotyczących spraw, o których mowa w pkt 7.
2. Do zakresu działania Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego należy, w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działaniem organów administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 2) realizacja kontroli działalności:
 - a) organów administracji geodezyjnej i kartograficznej,
 - b) przedsiębiorców oraz jednostek organizacyjnych wykonujących prace geodezyjne lub kartograficzne;
- 3) kontrolowanie zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami dotyczącymi geodezji i kartografii;
- 4) kontrolowanie posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 5) kierowanie wniosków do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 6) wyrażanie opinii na wniosek starosty o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań na podstawie przepisów dotyczących geodezji i kartografii;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz prowadzenie postępowań sądowo-administracyjnych, z zastrzeżeniem § 17 pkt 8, dotyczących w szczególności:
 - a) ewidencji gruntów i budynków,
 - b) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - c) odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
 - d) nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków, udostępniania dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej lub udzielania informacji o sposobie użytkowania lokali,
 - e) wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) sporów dotyczących zakresu udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wysokości należnej opłaty,
 - g) nakładania kary pieniężnej za wykorzystanie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego bez wymaganej licencji lub niezgodnie z jej

warunkami lub udostępnianie materiałów wbrew postanowieniom licencji osobom trzecim;

- 8) opiniowanie projektów modernizacji ewidencji gruntów i budynków, przedkładanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych i wojewódzkiego zasobu geodezyjno-kartograficznego, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
- 10) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w zakresie nadzorowanych zadań;
- 11) współdziałanie z Geodetą Województwa i geodetami powiatowymi w zakresie nadzorowanych zadań;
- 12) współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie udostępniania i wykorzystywania danych ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencji gospodarstw rolnych;
- 13) prowadzenie rejestru i wydawanie dzienników praktyki zawodowej osobom ubiegającym się o uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 14) wnioskowanie do Wojewody o powołanie Rzecznika Dyscyplinarnego i członków wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii oraz prowadzenie spraw związanych z obsługą komisji.

Rozdział 6

Wydział Infrastruktury

§ 22. W skład Wydziału Infrastruktury wchodzi:

- 1) Oddział Postępowań Odwoławczych i Nadzwyczajnych..... **WI-I;**
- 2) Oddział Specjalistycznej Administracji Architektoniczno-Budowlanej..... **WI-II;**
- 3) Oddział Transportu i Organizacji..... **WI-IV.**

§ 23. Do zakresu działania Wydziału Infrastruktury należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań organu administracji architektoniczno – budowlanej w sprawach, w których:
 - a) Wojewoda jest organem wyższej instancji w stosunku do starostów i prezydentów miast, w sprawach:

- odwołań lub zażaleń od decyzji lub postanowień wydawanych przez organy administracji architektoniczno-budowlanej I instancji,
 - wniosków i skarg dotyczących działalności lub beczynności organów I instancji,
 - kontroli rejestrów wniosków i rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę, wydanych przez organy I instancji oraz kar za zwłokę w rozpatrywaniu wniosków o pozwolenie na budowę,
- b) Wojewoda jest organem I instancji w trybach nadzwyczajnych, w sprawach:
- wznowienia postępowania zakończonego decyzją Wojewody,
 - stwierdzenia nieważności decyzji starosty, wójta, burmistrza lub prezydenta miasta,
 - uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej,
 - stwierdzenia wygaśnięcia decyzji,
- c) Wojewoda jest organem I instancji, w sprawach:
- obiektów i robót budowlanych hydrotechnicznych piętrzących, upustowych, regulujących, melioracji podstawowych oraz kanałów i innych obiektów służących kształtowaniu zasobów wodnych i korzystaniu z nich, wraz z obiektami towarzyszącymi,
 - dróg publicznych krajowych i wojewódzkich wraz z obiektami i urządzeniami służącymi do utrzymania tych dróg i transportu drogowego oraz usytuowanymi w granicach pasa drogowego sieciami uzbrojenia terenu - niezwiązanymi z użytkowaniem drogi, a w odniesieniu do dróg ekspresowych i autostrad - wraz z obiektami i urządzeniami obsługi podróży, pojazdów i przesyłek,
 - obiektów i robót budowlanych usytuowanych na obszarze kolejowym,
 - lotnisk cywilnych wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi,
 - obiektów i robót budowlanych usytuowanych na terenach zamkniętych,
 - linii kolejowych lub poszczególnych odcinków tych linii oraz wszystkich obiektów związanych z ich budową, przebudową i rozbudową,
 - metra wraz ze związanymi z nim urządzeniami budowlanymi i sieciami uzbrojenia terenu, jeżeli konieczność ich budowy lub przebudowy wynika z budowy lub przebudowy metra,

- sieci uzbrojenia terenu usytuowanych poza pasem drogowym drogi krajowej lub wojewódzkiej, jeżeli konieczność ich budowy lub przebudowy wynika z budowy lub przebudowy tej drogi,
 - drogowych obiektów inżynierskich, sytuowanych w granicach pasa drogowego drogi krajowej lub wojewódzkiej, niezwiązanych z tymi drogami,
 - dróg gminnych lub powiatowych, jeżeli konieczność ich budowy lub przebudowy wynika z budowy lub przebudowy drogi krajowej lub wojewódzkiej,
 - zjazdów z dróg krajowych i wojewódzkich,
 - sieci przesyłowych,
 - rurociągów przesyłowych dalekosiężnych służących do transportu ropy naftowej i produktów naftowych,
 - inwestycji w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu,
 - regionalnych sieci szerokopasmowych,
 - zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych,
 - strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej,
 - elektrowni wiatrowych,
 - inwestycji Krajowego Zasobu Nieruchomości;
- 2) realizacja zadań organu I instancji w sprawach zezwolenia na realizację:
- a) inwestycji drogowych, o których mowa w przepisach o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, w tym wydawanie decyzji i postanowień w tym zakresie,
 - b) inwestycji w zakresie lotniska użytku publicznego, w tym wydawanie decyzji i postanowień w tym zakresie;
 - c) inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych;
- 3) realizacja zadań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w sprawach:
- a) ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu lub lokalizacji inwestycji celu publicznego:
 - obiektów i robót budowlanych realizowanych na terenach zamkniętych,
 - linii kolejowych,

- inwestycji w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu,
 - regionalnych sieci szerokopasmowych,
 - strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowych,
- b) uzgadniania, w zakresie zadań rządowych, projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - c) kontroli terminowości wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta oraz wymierzania kary pieniężnej za nieterminowe rozstrzygnięcia w tym zakresie,
 - d) rozstrzygania o zgodności z prawem, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu mieszkalnictwa, w tym prowadzenie listy kandydatów do spółdzielni mieszkaniowych i ustalanie wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia 1m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych w województwie;
 - 5) realizacja zadań związanych z transportem drogowym, w tym w sprawach:
 - a) rejestracji pojazdów należących do przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych i misji specjalnych państw obcych lub organizacji międzynarodowych, a także ich personelu oraz na potrzeby służb specjalnych,
 - b) nadzoru nad zarządzaniem ruchem na drogach: wojewódzkich, powiatowych, gminnych, publicznych położonych w miastach na prawach powiatu i w m.st. Warszawie oraz wewnętrznych położonych w strefach ruchu i strefach zamieszkania,
 - c) nadzoru i kontroli ośrodków szkolenia i doskonalenia techniki jazdy,
 - d) nadzoru nad wykonywaniem przez starostę i marszałka województwa zadań wynikających z przepisów o kierujących pojazdami,
 - e) centralnej ewidencji kierowców, rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia, rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek doskonalenia techniki jazdy, ewidencji jednostek wojskowych i jednostek organizacyjnych służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, prowadzących ośrodek doskonalenia techniki jazdy oraz ewidencji instruktorów techniki jazdy,

- f) prac Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
 - g) kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej,
 - h) egzaminów dla kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców i wykładowców prowadzących szkolenie osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami,
 - i) programów rządowych mających na celu poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie województwa,
 - j) uzgadniania z właściwymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej przebiegu tras pielgrzymek po drogach publicznych oraz przekazywanie tych uzgodnień organizatorom pielgrzymek,
 - k) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych;
- 6) prowadzenie spraw w zakresie stałego utrzymywania lotniczych przejść granicznych w stanie umożliwiającym przeprowadzanie sprawnej i skutecznej kontroli, w tym:
- a) sprawowanie kontroli nad wykorzystaniem przez zarządzających lotniskiem środków budżetowych przeznaczonych na zadanie związane ze stałym utrzymywaniem i finansowaniem przejść granicznych, jak również nad prawidłowością realizacji powyższego zadania przez zarządzających lotniskami,
 - b) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania przejścia granicznego oraz sprawnej i skutecznej kontroli granicznej, celnej, sanitarnej, weterynaryjnej, fitosanitarnej, chemicznej i radiometrycznej, jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz kontroli pirotechnicznej,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu postępowań egzekucyjnych dotyczących obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 8) koordynowanie zadań Wojewody związanych z opiniowaniem projektów gminnych programów rewitalizacji, o którym mowa w art. 17 ust. 2 pkt 4 lit. a tiret trzeci ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, 1529 i 1566);
- 9) planowanie i koordynowanie zadań zleconych realizowanych przez marszałka województwa mazowieckiego;
- 10) uchylony;

- 11) realizacja zadań związanych z wydawaniem decyzji nakazującej usunięcia pomnika, niespełniającego warunków określonych w ustawie właścicielowi albo użytkownikowi wieczystemu nieruchomości, na której znajduje się pomnik oraz zwracanie właścicielowi lub użytkownikowi wieczystemu nieruchomości kosztów usunięcia pomnika zgodnie z wykonywaniem ustawy o zakazie propagowania komunizmu lub innego ustroju totalitarnego przez nazwy budowli, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
- 12) realizacja zadań związanych z wykonaniem zarządzeń zastępczych wojewody o zmianie nazwy ulicy w przypadku jego niewykonania przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 13) reprezentacja Wojewody w sprawach płatności za przechowywanie pojazdów na parkingach strzeżonych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem urzędzeń lub budowli służących zapobieganiu lub zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt wykonanych na gruntach położonych w pasie drogi granicznej, a także poza nim, zgodnie z przepisami o ochronie granicy państwowej, we współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 7

Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości

§ 24. W skład Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości wchodzi:

- 1) Oddział Mienia Skarbu Państwa**SPN-I;**
- 2) Oddział Inwestycji Liniowych **SPN-II;**
- 3) Oddział Rekompensat **SPN-III;**
- 4) Oddział Gospodarki Nieruchomościami Skarbu Państwa **SPN-IV;**
- 5) Oddział Zwrotu Nieruchomości i Odszkodowań **SPN-V;**
- 6) Oddział Komunalizacji **SPN-VI;**
- 7) Oddział Ogólny **SPN-VII.**

§ 25. 1. Do zakresu działania Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości należy, w szczególności:

- 1) wydawanie decyzji w sprawach:

- a) wynikających z dekretu o przeprowadzeniu reformy rolnej (orzekanie w I instancji lub przygotowanie i przekazywanie akt do organu naczelnego),
 - b) dotyczących nieruchomości przekazanych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa,
 - c) prowadzenie postępowań z zakresu aktów własności ziemi,
 - d) zasadności przejścia na rzecz Skarbu Państwa gospodarstw rolnych za rentę i emeryturę;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w I instancji dotyczących stwierdzenia nabycia z mocy prawa oraz przekazywania mienia ogólnonarodowego (państwowego) na rzecz właściwych gmin;
 - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w I instancji dotyczących stwierdzenia nabycia z mocy prawa oraz przekazywania mienia Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego (powiatów i województwa);
 - 4) stwierdzanie nabycia przez gminy prawa własności nieruchomości rolnych Skarbu Państwa na podstawie przepisów o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa;
 - 5) sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych przekazujących lasy i grunty do zalesienia w zarząd Lasom Państwowym;
 - 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji starosty o nadaniu nieruchomości przez Państwo;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Wojewodę funkcji organu wyższego stopnia w stosunku do starosty w postępowaniach administracyjnych uregulowanych w rozdziale 1 ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
 - 8) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w I instancji w sprawach nabycia przez gminę lub Skarb Państwa własności nieruchomości, o których mowa w art. 8i i 8k ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z nadzorem założycielskim nad przedsiębiorstwami państwowymi, dla których organem założycielskim jest Wojewoda;
 - 10) prowadzenie postępowań odszkodowawczych za nieruchomości przejęte w celu realizacji inwestycji dotyczących lotnisk użytku publicznego;
 - 11) nadzorowanie postępowań likwidacyjnych w przedsiębiorstwach postawionych w stan likwidacji;
 - 12) współpraca z syndykiem i sędzią komisarzem w zakresie przepisów prawa upadłościowego i naprawczego;

- 13) współpraca z ministrem właściwym do spraw Skarbu Państwa, ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, Izbą Skarbową w sprawach związanych z wykonywaniem przez Wojewodę praw i obowiązków organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych;
- 14) rozstrzyganie jako organ wyższego stopnia, w sprawach z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa pozostającymi w użytkowaniu, zarządzie i użytkowaniu wieczystym państwowych osób prawnych lub trwałym zarządzie państwowych jednostek organizacyjnych;
- 15) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydawanych przez starostę (prezydenta miasta na prawach powiatu) wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej, dotyczące gospodarki nieruchomościami oraz sprawowanie nadzoru w sprawach:
 - a) gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa,
 - b) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności,
 - c) dekretu o własności i użytkowaniu gruntów na obszarze m.st. Warszawy,
 - d) wywłaszczeń i odszkodowań,
 - e) zwrotów nieruchomości wywłaszczonych,
 - f) odszkodowań wymienionych w przepisach o gospodarce nieruchomościami,
 - g) odszkodowań za zajęte pod drogi publiczne grunty, o których mowa w przepisach wprowadzających ustawy reformujące administrację publiczną i w przepisach o gospodarce nieruchomościami,
 - h) zezwoleń na przeprowadzenie inwestycji liniowych,
 - i) zezwoleń na zajęcie nieruchomości,
 - j) odszkodowań za przejęte na rzecz Skarbu Państwa grunty wchodzące w skład linii kolejowych;
- 16) prowadzenie postępowań w sprawach przekazywania oraz wygaśnięcia z Urzędu trwałego zarządu przysługującego państwowym jednostkom organizacyjnym w stosunku do nieruchomości Skarbu Państwa;
- 17) wydawanie decyzji wywłaszczeniowych i odszkodowawczych w I instancji w sprawach wynikających z przepisów o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 18) prowadzenie postępowań w sprawach przekazywania w trwały zarząd nieruchomości przejętych na rzecz Skarbu Państwa decyzją o pozwoleniu na realizację inwestycji przeciwpowodziowej;

- 19) wydawanie decyzji odszkodowawczych w sprawach wynikających z przepisów o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu;
- 20) prowadzenie postępowań odszkodowawczych w sprawach wynikających z przepisów o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych;
- 21) rozpatrywanie odwołań od decyzji starosty (prezydenta miasta na prawach powiatu) w sprawach odszkodowań za nieruchomości przeznaczone pod drogi powiatowe lub gminne, przejęte z mocy prawa na własność starostwa lub gminy, w trybie przepisów o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 22) wydawanie decyzji odszkodowawczych w I instancji, w sprawach wynikających z przepisów o transporcie kolejowym oraz o zmianie innych przepisów dotyczących przejętych przez Skarb Państwa nieruchomości pod budowę lub modernizację linii kolejowych;
- 23) realizowanie zadań wynikających z przepisów dotyczących prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości (tzw. mienia zabużańskiego) poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w tym wydawanie decyzji w I instancji;
- 24) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki nieruchomościami, wynikających z przepisów o stosunkach między Państwem a kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 25) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki nieruchomościami, wynikających z przepisów o ochronie terenów byłych hitlerowskich obozów zagłady;
- 26) rozpatrywanie wniosków starostów oraz państwowych jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wojewodę o wyrażenie zgody w sprawach gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa;
- 27) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w I instancji dotyczących stwierdzenia nabycia z mocy prawa, na własność jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa, gruntów znajdujących się w ich władaniu w dniu 31 grudnia 1998 r., zajętych pod drogi publiczne;
- 28) realizowanie zadań wynikających z przepisów o gospodarowaniu niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa oraz Agencji Mienia Wojskowego, w zakresie dotyczącym lotnisk i lądowisk wojskowych lub ich części;

- 29) planowanie dotacji, na podstawie zgłaszanego zapotrzebowania przez starostwa, z uwzględnieniem ilości środków w budżecie Wojewody oraz rozdział środków finansowych dla powiatów;
- 30) monitorowanie i analizowanie sposobu wydatkowania dotacji otrzymanych przez starostwa na realizację zadań z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
- 31) potwierdzanie lub stwierdzanie nabycia przez państwowe osoby prawne w tym Polskie Koleje Państwowe S.A., instytuty badawcze, Hutę Warszawa, Polską Agencję Prasową, Poczta Polska S.A., Polską Akademię Nauk, Polskie Radio S.A., Telewizję Polską S.A. – prawa użytkowania wieczystego gruntów i prawa własności budynków, budowli, lokali i innych urządzeń;
- 32) stwierdzanie nabycia, z mocy prawa, własności nieruchomości gruntowych przez publiczne uczelnie wyższe;
- 33) stwierdzanie nabycia, z mocy prawa, własności nieruchomości przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
- 34) realizowanie postępowań w zakresie wykonywania operatów szacunkowych, merytoryczny nadzór nad odbiorem operatów szacunkowych oraz innymi sprawami związanymi z wykorzystaniem wycen nieruchomości;
- 35) potwierdzanie nabycia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości oraz własności budynków i innych urządzeń oraz lokali przez parki narodowe będące państwowymi osobami prawnymi;
- 36) stwierdzanie nabycia przez Skarb Państwa prawa własności nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, znajdujących się w granicach parków narodowych;
- 37) gospodarowanie mieniem pozostałym po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych lub spółkach z udziałem Skarbu Państwa lub przejętych przez Skarb Państwa z innych tytułów;
- 38) udział w postępowaniach upadłościowych, w których Skarb Państwa reprezentowany przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, występuje w charakterze wierzyciela;
- 39) przyjmowanie i zagospodarowywanie darowizn na rzecz Skarbu Państwa oraz spadków przypadających Skarbowi Państwa;

- 40) publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej sporządzonych przez starostów wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę;
- 41) analiza operatów szacunkowych jako dowodów w postępowaniach administracyjnych i bieżąca współpraca z rzeczoznawcami majątkowymi w tym zakresie oraz analiza wycen nieruchomości na potrzeby innych postępowań, których uczestnikiem jest Wojewoda;
- 42) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wygaśnięcia i ustanowienia trwałego zarządu na rzecz Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w trybie przepisów o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 43) stwierdzanie nabycia prawa użytkowania wieczystego, prawa własności budynków i innych urządzeń na rzecz operatora gazociągów przesyłowych Gaz-System S.A.;
- 44) prowadzenie postępowań w celu odzyskania należności Skarbu Państwa w zakresie kompetencji przekazanych Wojewodzie przez ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa;
- 45) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach ustanowienia trwałego zarządu na rzecz zakładającego lotnisko użytku publicznego oraz zarządzającego lotniskiem w trybie przepisów o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego;
- 46) analiza planu realizacji polityki i rocznych sprawozdań starostów z gospodarowania nieruchomościami z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa oraz przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw budownictwa informacji o zmianach podlegających ewidencjonowaniu dotyczących tych nieruchomości;
- 47) ustalanie w drodze decyzji wysokości odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości pod strategiczne inwestycje w zakresie sieci przesyłowych;
- 48) wypłata odszkodowania wywłaszczonym pod strategiczne inwestycje w zakresie sieci przesyłowych właścicielom nieruchomości, użytkownikom wieczystym i posiadaczom ograniczonych praw rzeczowych;
- 49) nabywanie na rzecz Skarbu Państwa, na żądanie dotychczasowego właściciela lub użytkownika wieczystego pozostałej, nieprzejętej pod strategiczne inwestycje w zakresie sieci przesyłowych, części nieruchomości, która nie nadaje się do prawidłowego wykorzystania na dotychczasowe cele;

- 50) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomości oraz wypowiedanie umów: dzierżawy, najmu, użyczenia lub oddania tej nieruchomości do używania osobie trzeciej, ze skutkiem natychmiastowym jeżeli nieruchomość stanowiąca własność Skarbu Państwa została objęta decyzją o ustaleniu lokalizacji strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej oraz ustalanie i wypłacanie odszkodowania od Skarbu Państwa za straty poniesione na skutek rozwiązania przez Wojewodę ww. umów;
- 51) przeprowadzanie rokowań z dotychczasowym właścicielem, użytkownikiem wieczystym lub osobą, której przysługuje ograniczone prawo rzeczowe do nieruchomości w celu uzgodnienia w formie pisemnej wysokości odszkodowania lub ustalanie w drodze decyzji wysokości odszkodowania na podstawie operatu szacunkowego sporządzonego przez rzeczoznawcę majątkowego, jeżeli w terminie 2 miesięcy od dnia, w którym decyzja o ustaleniu lokalizacji strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej stała się ostateczna, nie dojdzie do uzgodnienia;
- 52) udzielanie zezwolenia inwestorowi strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej na zakładanie i przeprowadzenie na nieruchomości przewodów i urządzeń służących do przesyłania energii elektrycznej, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń oraz ustalanie w drodze decyzji odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości z ww. tytułu;
- 53) stwierdzenia w drodze decyzji odpłatnego nabycia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości oraz prawa własności budynków przez inwestora strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej oraz ustalenie w decyzji warunków użytkowania wieczystego oraz opłat i kwot należności;
- 54) wydawanie na rzecz inwestora, decyzji o zezwoleniu na wejście na teren cudzej nieruchomości dla przeprowadzenia pomiarów, badań lub innych prac niezbędnych do sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko dla strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej oraz ustalanie w drodze decyzji wysokości odszkodowania od inwestora za szkody spowodowane w wyniku wejścia na nieruchomość;
- 55) stwierdzanie nabycia spadków przypadających Skarbowi Państwa oraz darowizn na rzecz Skarbu Państwa oraz przyjmowanie, a także wykonywanie czynności zwykłego zarządu oraz przekraczających zakres zwykłego zarządu wobec spadków i

darowizn mienia na rzecz Skarbu Państwa, zabezpieczonych i zrealizowanych przez konsula na mocy przepisów odrębnych;

- 56) prowadzenie postępowań dotyczących umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłat należności Skarbu Państwa, wynikających z realizowanych przez Wojewodę zadań z zakresu wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, przejętych od Ministra Skarbu Państwa;
- 57) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia wysokości odszkodowań za szkody, o których mowa w ustawie – Prawo wodne;
- 58) wydawanie decyzji w sprawach stwierdzenia reprezentacji Skarbu Państwa oraz wykonywania praw właścicielskich Skarbu Państwa przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie lub ministra właściwego do spraw żeglugi śródlądowej;
- 59) wydawanie decyzji o przejściu na własność właściciela wód urządzeń wodnych lub ich części w przypadku stwierdzenia wygaśnięcia lub cofnięcia pozwolenia wodnoprawnego urządzeń wodnych lub ich części, których pozostawienie jest niezbędne do kształtowania zasobów wodnych.

Rozdział 8

Wydział Spraw Obywatelskich

§ 26. W skład Wydziału Spraw Obywatelskich wchodzi:

- 1) Oddział Ewidencji Obywateli**WSO-I;**
- 2) Oddział Paszportów**WSO-II;**
- 3) Oddział Ogólny **WSO-III.**

§ 27. Do zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o dokumentach paszportowych, w tym wydawania, odmowy wydania oraz unieważnienia paszportów lub paszportów tymczasowych;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych na wniosek Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, w sprawach dotyczących ponownego pochowania zwłok i szczątków z istniejącego grobu w innym grobie;

- 3) nadzorowanie spraw z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, zmiany imienia i nazwiska oraz rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji;
- 4) współdziałanie z właściwymi organami w kraju i za granicą przy realizacji zadań związanych z przygotowaniem do prowadzenia wyborów oraz referendów;
- 5) wydawanie zgody na odbycie zgromadzenia na obszarze Muzeum Walki i Męczeństwa w Treblince lub jego strefy ochronnej;
- 6) wydawanie potwierdzeń przyjęcia powiadomień od władz kościelnych o utworzeniu, zmianach nazwy i siedziby, zmianie granic, połączeniu, podziale i zniesieniu kościelnej osoby prawnej oraz o zmianie osób sprawujących funkcje organu osoby prawnej - zgodnie z przepisami o stosunku Państwa do Kościołów w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w tym bieżący nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem kwalifikacji wojskowej;
- 8) wydawanie zgody na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego, prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o unieważnienie jednego z wielu aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie, na podstawie przepisów o aktach stanu cywilnego;
- 9) prowadzenie w komórce organizacyjnej punktu potwierdzającego Profil Zaufany Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP)
- 10) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem listów gratulacyjnych Prezesa Rady Ministrów jubilatom obchodzącym setną rocznicę urodzin;
- 11) wydawanie decyzji w przedmiocie zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń oraz nadzór nad ich realizacją.

Rozdział 9

Wydział Spraw Cudzoziemców

§ 28. W skład Wydziału Spraw Cudzoziemców wchodzi:

- 1) Oddział do spraw Obywatelstwa i Polskiego Pochodzenia..... **WSC-I;**
- 2) Oddział Legalizacji Pobytu..... **WSC-II;**
- 3) Oddział Obsługi Klienta..... **WSC-III;**
- 4) Oddział Zaproszeń i Unii Europejskiej..... **WSC-IV;**

- 5) Oddział Zezwoleń na Pracę.....**WSC-V**;
- 6) Oddział Organizacji i Dokumentacji.....**WSC-VI**;
- 7) *uchylony*.

§ 29. Do zakresu działania Wydziału Spraw Cudzoziemców należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z potwierdzaniem obywatelstwa polskiego oraz uznawaniem za obywatela polskiego;
- 2) przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań w sprawach o nadanie obywatelstwa polskiego i wyrażenie zgody na zrzeczenie obywatelstwa polskiego przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) przygotowywanie wniosków o przyznanie środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa „Pomoc dla repatriantów”, we współpracy z Wydziałem Polityki Społecznej;
- 4) udzielanie dotacji gminom, które zaprosiły nieokreślonych imiennie repatriantów oraz zapewniły lokal mieszkalny z zasobów komunalnych;
- 5) dokonywanie zwrotu kosztów poniesionych przez gminę na remont lub adaptację lokalu mieszkalnego dla repatrianta;
- 6) przekazywanie starostom środków finansowych z budżetu Państwa przeznaczonych na udzielenie jednorazowej pomocy repatriantom;
- 7) rozpatrywanie, jako organ II instancji, odwołań od decyzji starostów w sprawie zwrotu części kosztów, poniesionych przez repatrianta w związku z remontem lub adaptacją lokalu mieszkalnego w miejscu osiedlenia się w Polsce;
- 8) prowadzenie spraw związanych z legalizacją pobytu oraz legalizacją pobytu i pracy cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) przyjmowanie wniosków o dokonanie wpisu do ewidencji zaproszeń i wydawanie zaproszeń;
- 10) wydawanie cudzoziemcom kart pobytu oraz dokumentów podróży;
- 11) prowadzenie spraw związanych z legalizacją pobytu obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej oraz członków ich rodzin;
- 12) realizacja zadań wynikających z przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, związanych z zezwoleniami na pracę cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- 13) współpraca z właściwymi starostami w sprawach dotyczących sytuacji na lokalnym rynku pracy;
- 14) współpraca z placówkami konsularnymi Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z zakresu obywatelstwa, legalizacji pobytu cudzoziemców oraz zezwoleń na pracę;
- 15) współpraca z placówkami konsularnymi państw obcych w sprawach z zakresu obywatelstwa, legalizacji pobytu cudzoziemców oraz zezwoleń na pracę;
- 16) wydawanie zaświadczeń, a także udzielanie informacji organom: administracji rządowej i samorządowej, sądom oraz organom ścigania;
- 17) wykonywanie czynności kontrolnych w jednostkach zewnętrznych, w szczególności:
 - a) w gminach, którym udzielono dotacji w związku z zaproszeniem nieokreślonych imiennie repatriantów i członków ich najbliższej rodziny oraz zapewnieniem lokalu mieszkalnego z zasobów komunalnych,
 - b) w organach administracji samorządowej w związku z realizacją porozumień zawartych pomiędzy Wojewodą a tymi organami w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu administracji rządowej,
 - c) w powiatowych urzędach pracy w związku z realizacją zadań związanych z badaniem i analizowaniem sytuacji na lokalnym rynku pracy w kontekście postępowania o wydanie zezwolenia na pracę;
- 18) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka osiedlających się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 10

Wydział Polityki Społecznej

§ 30. W skład Wydziału Polityki Społecznej wchodzi:

- 1) Oddział do spraw Pomocy Środowiskowej **WPS-I;**
- 2) Oddział do spraw Pomocy Stacjonarnej **WPS-II;**
- 3) Oddział Zarządzania, Analiz i Budżetu **WPS-III;**
- 4) Oddział Organizacji i Nadzoru Rynku Pracy **WPS-IV;**

- 5) Oddział do spraw Osób NiepełnosprawnychWPS-V;
- 6) Oddział Programów i ProjektówWPS-VI;
- 7) Oddział do spraw Świadczeń i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia SpołecznegoWPS-VII;
- 8) Oddział do spraw Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej WPS-VIII.

§ 31. Do zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego z zakresu pomocy społecznej, w tym:
 - a) jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
 - b) jakością usług, dla których zostały określone standardy,
 - c) zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganiami kwalifikacyjnymi;
- 2) kontrola realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny, pieczy zastępczej, usamodzielnień pełnoletnich wychowanków i adopcji wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 3) kontrola zgodności zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami;
- 4) zasięganie informacji o sposobie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przez samorząd gminny powiatowy i wojewódzki;
- 5) ustalanie sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej;
- 6) nadzór i kontrola zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego i podmioty niepubliczne z zakresu polityki społecznej, w tym w szczególności pomocy społecznej oraz zadań własnych, dofinansowywanych z budżetu państwa;
- 7) realizacja lub zlecenie jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom niepublicznym zadań wynikających z programów rządowych z zakresu polityki

- społecznej, w tym w szczególności pomocy społecznej i z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 8) sporządzanie sprawozdawczości z zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego z zakresu polityki społecznej oraz analiza stanu i skuteczności pomocy społecznej;
 - 9) gromadzenie sprawozdań rzeczowo - finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny;
 - 10) realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym:
 - a) opracowywanie, we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami, materiałów instruktażowych, zaleceń, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych, związanych z przemocą w rodzinie, dla osób realizujących to zadanie,
 - b) monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie,
 - c) monitorowanie i koordynowanie realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
 - d) nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizowanych przez samorząd gminny, powiatowy i województwa,
 - e) kontrola realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej;
 - 11) nadzór nad funkcjonowaniem i rozwojem systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
 - 12) kontrola jakości usług, dla których określone zostały standardy, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji samorządowej;
 - 13) kontrola jakości usług, dla których określone zostały standardy, wykonywanych przez domy pomocy społecznej prowadzone nie na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego przez podmioty niepubliczne;
 - 14) kontrola placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, w zakresie standardu usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw tych osób;

15) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na prowadzenie:

- a) domów pomocy społecznej,
- b) placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych,
- c) placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej;

16) prowadzenie rejestru:

- a) domów opieki społecznej,
- b) placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- c) regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych,
- d) placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej
- e) placówek udzielających tymczasowego schronienia,
- f) jednostek specjalistycznego poradnictwa,
- g) wolnych miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- h) wolnych miejsc w regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych,
- i) zatwierdzonych indywidualnych programów integracji;

17) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem kar z tytułu niezrealizowania zaleceń pokontrolnych;

18) realizacja spraw związanych z nakładaniem kar z tytułu prowadzenia bez zezwolenia:

- a) placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
- b) placówki wsparcia dziennego,
- c) placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- d) regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej,
- e) Interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego lub ośrodka adopcyjnego;

19) planowanie środków na zadania realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego z zakresu polityki społecznej finansowane z budżetu państwa;

- 20) prowadzenie analiz dotyczących zapotrzebowania na środki finansowe oraz monitorowanie wydatków na zadania z zakresu polityki społecznej, finansowane z budżetu państwa;
- 21) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań z zakresu rynku pracy wykonywanych przez marszałka województwa lub starostę, wojewódzki lub powiatowe urzędy pracy, oraz inne podmioty w zakresie:
- a) sposobu prowadzenia przez urzędy pracy usług rynku pracy,
 - b) spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych dla dyrektorów i pracowników urzędów pracy,
 - c) przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy,
 - d) prawidłowości zlecenia realizacji zadań i usług rynku pracy lub zlecenia działań aktywizacyjnych,
 - e) kontroli realizacji innych zadań wynikających z przepisów, wykonywanych przez samorząd terytorialny lub inne podmioty,
 - f) realizowania przez podmioty, którym udzielono akredytacji, zobowiązań wynikających z przepisów oraz umowy akredytacyjnej;
- 22) prowadzenie spraw w zakresie rynku pracy dotyczących:
- a) organizowania i finansowania szkoleń pracowników Urzędu oraz wojewódzkiego i powiatowych urzędów pracy,
 - b) realizowania zadań organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w sprawach dotyczących świadczeń z tytułu bezrobocia,
 - c) realizowania zadań organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w sprawach dotyczących pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych udzielonych osobom, które utraciły pracę;
- 23) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem powiatom środków na aktywizację zawodową repatriantów;
- 24) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem statusu i stwierdzaniem utraty statusu zakładu pracy chronionej i zakładu aktywności zawodowej;
- 25) prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych posiadających status Centrum Integracji Społecznej oraz rejestru Klubów Integracji Społecznej;
- 26) monitorowanie działań związanych z realizacją zadań wynikających z przepisów o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;

- 27) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru nad powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności, w tym w szczególności:
- a) organizowanie i obsługa szkoleń przeprowadzanych przez Wojewódzki Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności dla członków powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz prowadzenie rejestru osób posiadających zaświadczenia uprawniające do orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - b) kontrola prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów, standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, w tym wydawanych orzeczeń przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 28) prowadzenie rejestru ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych;
- 29) sporządzenie i przedkładanie Pełnomocnikowi Rządu do spraw Osób Niepełnosprawnych zbiorczych informacji półrocznych dotyczących wydanych decyzji oraz stanu zatrudnienia w zakładach pracy chronionej i zakładach aktywności zawodowej;
- 30) analizowanie informacji o realizacji zadań składanych przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu do spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o realizacji zadań przez wojewódzki i powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 31) *uchylony*;
- 32) zapewnienie obsługi administracyjno-prawnej Wojewódzkiego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności, w szczególności w zakresie przebiegu procesu orzeczniczego i wykonywania badań specjalistycznych;
- 33) koordynowanie działań w zakresie integracji ze społeczeństwem osób posiadających status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą;
- 34) *uchylony*;
- 35) wykonywanie zadań związanych z realizacją programów rządowych i resortowych;
- 36) kontrola świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów i Karty Dużej Rodziny;

- 37) monitorowanie realizacji świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń alimentacyjnych i zasiłków dla opiekunów przez organy właściwe;
- 38) prowadzenie spraw związanych z realizacją świadczeń rodzinnych i wychowawczych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego przysługujących osobom przemieszczającym się w granicach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Konfederacji Szwajcarskiej;
- 39) prowadzenie spraw dotyczących dotacji celowych przekazywanych z budżetu państwa na realizację przez gminy zadania zleconego, o którym mowa w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 40) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy – Prawo energetyczne oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny;
- 41) organizacja współpracy Wojewody ze związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców.

Rozdział 11

Wydział Zdrowia

§ 32. W skład Wydziału Zdrowia wchodzi:

- 1) Oddział Doskonalenia Kadr Medycznych..... **WZ-I;**
- 2) Oddział Organizacji Ochrony Zdrowia **WZ-II;**
- 3) Oddział Współpracy Instytucjonalnej, Statystyki Medycznej i Analiz**WZ-III;**
- 4) Oddział Ratownictwa Medycznego..... **WZ-IV;**
- 5) Oddział Promocji Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi..... **WZ-V;**
- 6) Oddział Kontroli Podmiotów Leczniczych..... **WZ-VI.**

§ 33. Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw i dokumentacji związanych ze specjalizacjami dla lekarzy, lekarzy dentyków i magistrów (diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia);
- 2) prowadzenie w Systemie Monitorowania Kształcenia Kadr Medycznych, zwanym dalej „SMK”, spraw związanych ze specjalizacjami lekarzy, lekarzy dentyków i magistrów;

- 3) prowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do rozpoczęcia specjalizacji dla lekarzy, lekarzy dentystów oraz magistrów;
- 4) przyjmowanie i weryfikacja dokumentów lekarzy, lekarzy dentystów, magistrów do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego;
- 5) współpraca z Centrum Egzaminów Medycznych w zakresie organizowania Lekarskiego oraz Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego oraz z innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie kształcenia specjalizacyjnego;
- 6) gromadzenie i aktualizacja danych lekarzy, lekarzy dentystów oraz magistrów odbywających specjalizację na obszarze województwa oraz przekazywanie ich za pomocą SMK do rejestrów osób odbywających szkolenie specjalizacyjne prowadzonych przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego;
- 7) prowadzenie bazy danych o wolnych miejscach szkoleniowych na specjalizacje na terenie województwa;
- 8) ustalanie, w porozumieniu z konsultantami wojewódzkimi, potrzeb w zakresie doskonalenia kadr medycznych na terenie województwa;
- 9) realizacja zadań dotyczących funkcjonowania konsultantów wojewódzkich;
- 10) współpraca z konsultantami wojewódzkimi, w ramach powołanych zespołów, komisji, grup w celu realizacji zadań z obszaru zdrowia publicznego;
- 11) wydawanie zaświadczeń o wpisie i wpisie zmian do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz decyzji: w sprawie odmowy wpisu do rejestru, odmowy wpisu zmiany, wykreślenia z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz zakazu wykonywania działalności objętej wpisem do rejestru;
- 12) prowadzenie rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 13) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o wydaniu zakazu wykonywania działalności objętej wpisem oraz o wykreśleniu z rejestru;
- 14) prowadzenie postępowań w sprawie nakładania kar pieniężnych, w drodze decyzji administracyjnych, na podmioty wykonujące działalność leczniczą nieprzestrzegające procedur określonych w przepisach o działalności leczniczej;
- 15) prowadzenie postępowań w sprawie nakładania kar pieniężnych, w drodze decyzji administracyjnych, na podmioty wykonujące działalność leczniczą zbywające

- produkty lecznicze, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyroby medyczne niezgodnie z ustawą prawo farmaceutyczne;
- 16) prowadzenie postępowań w sprawach czasowego zaprzestania działalności leczniczej całkowicie lub częściowo podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne;
 - 17) prowadzenie ewidencji i współpraca z przedstawicielami Wojewody w radach społecznych działających przy podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami;
 - 18) opiniowanie uchwał samorządu terytorialnego dotyczących świadczeń zdrowotnych;
 - 19) prowadzenie spraw związanych z oceną potrzeb zdrowotnych, o których mowa w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym:
 - a) ustalanie, na podstawie mapy regionalnej, priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej w porozumieniu z Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych,
 - b) wydawanie opinii o celowości utworzenia na obszarze województwa nowego podmiotu leczniczego lub nowych komórek organizacyjnych lub o celowości realizacji przez podmiot leczniczy inwestycji;
 - 20) wydawanie opinii dotyczących zgodności programów polityki zdrowotnej z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej oraz zgodności z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia;
 - 21) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków rady oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia;
 - 22) obsługa organizacyjna Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych Województwa Mazowieckiego;
 - 23) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez wojewodę psychologa przeprowadzającego badania psychologiczne w trybie odwołania podmiotów ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
 - 24) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez wojewodę psychologa uprawnionego do rozpatrywania odwołań od orzeczeń lekarskich

- lub psychologicznych stwierdzających istnienie lub brak przeciwwskazań dla osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 25) realizacja programu badań statystycznych statystyki publicznej w dziale 1.29 Zdrowie i ochrona zdrowia, gromadzenie, kontrola, przetwarzanie danych i przekazywanie uprawnionym organom;
 - 26) udział w ogólnopolskim badaniu chorobowości szpitalnej realizowanym przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny;
 - 27) gromadzenie kwartalnych sprawozdań finansowych z publicznych zakładów opieki zdrowotnej, jednostek budżetowych, dla których organem tworzącym jest Wojewoda i spółek kapitałowych utworzonych przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego;
 - 28) opracowywanie analiz, raportów i informatorów statystycznych obejmujących dane z zakresu ochrony zdrowia w województwie,
 - 29) prowadzenie spraw związanych z realizacją Narodowego Programu Zdrowia na terenie województwa;
 - 30) prowadzenie spraw związanych z realizacją Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS w województwie mazowieckim;
 - 31) prowadzenie spraw związanych z realizacją Programu "Regionalne Partnerstwo dla Transplantacji w województwie mazowieckim"
 - 32) prowadzenie spraw dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
 - 33) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów i działań w zakresie zdrowia publicznego, w tym w zakresie opieki nad matką i dzieckiem oraz opieki nad seniorami;
 - 34) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzór nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
 - 35) prowadzenie spraw dotyczących naprawienia szkody wynikłej w następstwie udzielenia pierwszej pomocy;
 - 36) opracowywanie informacji dla ministra właściwego do spraw zdrowia dotyczących funkcjonowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
 - 37) sporządzanie i aktualizacja wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;

- 38) uzgadnianie z dyrektorem Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia liczby i rozmieszczenia szpitalnych oddziałów ratunkowych oraz wykazu jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu ratownictwa medycznego;
- 39) prowadzenie ewidencji jednostek systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, centrów urazowych i jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego oraz prowadzenie rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne z terenu województwa, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych o wpisaniu jednostki do systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne lub jej wykreśleniu;
- 40) prowadzenie działań organizacyjnych dla zapewnienia określonych ustawowo parametrów czasów dotarcia na miejsce zdarzenia zespołów ratownictwa medycznego;
- 41) prowadzenie działań organizacyjnych zmierzających do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- 42) powierzanie dyrektorowi Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia przeprowadzenia postępowań o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego;
- 43) prowadzenie spraw dotyczących finansowania lub dofinansowania nakładów na inwestycje związane z działalnością jednostek systemu, centrów urazowych oraz stanowisk pracy dyspozytorów medycznych;
- 44) prowadzenie spraw dotyczących kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 45) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia założeń dotyczących finansowania zespołów ratownictwa medycznego;
- 46) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia propozycji rozwiązań systemowych w zakresie pracy dyspozytorów medycznych na podstawie analizy liczby, natężenia i czasu obsługi zgłoszeń w poszczególnych rejonach operacyjnych
- 47) organizacja pełnienia całodobowego dyżuru lekarza koordynatora ratownictwa medycznego;

- 48) wydawanie kart doskonalenia zawodowego ratownikom medycznym i dyspozytorom medycznym wraz z monitorowaniem realizacji obowiązku doskonalenia zawodowego;
- 49) obsługa wniosków podmiotów ubiegających się o wpis na listy podmiotów uprawnionych do prowadzenia kursów doskonalących dla ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych oraz kursów dodatkowych dla ratowników medycznych i pielęgniarek systemu;
- 50) prowadzenie spraw dotyczących wykazu oddziałów szpitalnych pierwszego wyboru dla potrzeb realizacji zadań zespołów ratownictwa medycznego w systemie Państwowe Ratownictwo Medyczne.
- 51) nadzór nad lecznictwem uzdrowiskowym prowadzonym na terenie województwa;
- 52) monitorowania sytuacji w szpitalach funkcjonujących na terenie województwa w zakresie występowania w szczególności sporów zbiorowych, akcji protestacyjnych lub strajkowych;
- 53) współpraca z jednostkami, instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze ochrony zdrowia.
- 54) prowadzenie spraw związanych z działalnością wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
- 55) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie zdrowia publicznego;
- 56) prowadzenie spraw zleconych wojewodom związanych z przyznawaniem podmiotom środków z budżetu państwa na zadania związane z ochroną zdrowia;
- 57) kontrola podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 58) kontrola zapewnienia świadczeń z zakresu opieki okołoporodowej sprawowanej nad kobietą w ciąży, w trakcie porodu, położu oraz opieki nad noworodkiem w warunkach ambulatoryjnych bądź szpitalnych;
- 59) kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawania orzeczeń lekarskich dla osób ubiegających się lub posiadających licencję detektywa;
- 60) kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich i psychologicznych dla osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń;
- 61) kontrola odbywania stażu podyplomowego lekarzy i lekarzy dentystów;

- 62) kontrola jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, dysponentów jednostek systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 63) kontrola spełniania przez specjalistyczne środki transportu sanitarnego wymagań określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Rozdział 12

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

§ 34. W skład Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego**WBZK – I**;
- 2) Oddział Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej**WBZK – II**;
- 3) Państwowa Straż Łowiecka.....**WBZK – III**;
- 4) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji.....**WBZK – IV**;
- 5) Oddział do spraw Bezpieczeństwa Powodziowego i Melioracji Wodnych...**WBZK – V**;
- 6) Oddział Rolnictwa i Usuwania Skutków Sytuacji Kryzysowych**WBZK – VI**.

§ 35. Do zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należy, w szczególności:

- 1) zapewnienie współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 2) wykonywanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie województwa;
- 3) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego;
- 4) planowanie użycia oraz przygotowanie wniosków o użycie oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 5) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 7) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena i prognozowanie rozwoju zagrożeń występujących na obszarze województwa;

- 8) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 9) zapewnienie funkcjonowania wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego;
- 10) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 11) planowanie wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego;
- 12) przekazywanie, za pośrednictwem Rzecznika Prasowego Wojewody, do środków masowego przekazu komunikatów i ostrzeżeń;
- 13) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 14) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 15) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- 16) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, w tym dokumentowanie działań podejmowanych przez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 17) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 18) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy – Prawo o zgromadzeniach w przypadku postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń;
- 19) organizowanie, nadzór i kontrola nad wykonywaniem zadań obrony cywilnej przez: urząd, rządową administrację zespoloną i niezespoloną w województwie, samorząd terytorialny oraz przedsiębiorców i organizacje społeczne;
- 20) opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu obrony cywilnej;
- 21) tworzenie, ewidencjonowanie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
- 22) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze;
- 23) współdziałanie z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie planowania i zapewnienia ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
- 24) programowanie, planowanie i realizacja szkolenia w zakresie obrony cywilnej w województwie;

- 25) zapewnienie utrzymania infrastruktury technicznej obrony cywilnej, w tym zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej oraz zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, remontu i wymiany sprzętu, środków technicznych i umundurowania, a także zapewnienie jednolitości miar i dokładności pomiarów związanych z bezpieczeństwem państwa;
- 26) koordynowanie przedsięwzięć dotyczących zapewnienia dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych;
- 27) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
- 28) zapewnienie funkcjonowania Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego;
- 29) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach;
- 30) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem jednolitej dyspozytorskiej sieci łączności radiowej wykorzystywanej przez jednostki systemu państwowego ratownictwa medycznego;
- 31) współpraca z krajowym operatorem sieci łączności bezprzewodowej w systemie państwowego ratownictwa medycznego;
- 32) opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych;
- 33) uzgadnianie rejonowych planów działania przedsiębiorców telekomunikacyjnych w zakresie realizacji ich obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 34) uzgadnianie planów operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń, w tym na wypadek wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej;
- 35) wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy;
- 36) nadzór nad przygotowaniem i zapewnieniem niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych;

- 37) integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno-epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
- 38) prowadzenie ewidencji społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie województwa, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej;
- 39) planowanie i koordynowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności;
- 40) przygotowanie i uaktualnianie planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie;
- 41) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki, w tym uzgadnianie planów wprowadzania ograniczeń w dostarczaniu ciepła oraz udział w realizacji zadań podejmowanych w sytuacjach wymagających wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych i w dostarczaniu ciepła;
- 42) organizowanie, nadzór i kontrola na wykonywaniem zadań obronnych przez: urząd, rządową administrację zespoloną i niezespoloną administrację rządową, samorząd terytorialny oraz przedsiębiorców i organizacje społeczne na terenie województwa;
- 43) koordynowanie, opracowywanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej:
 - a) pozamilitarnych przygotowań obronnych,
 - b) operacyjnego funkcjonowania województwa w warunkach kryzysu i wojny,
 - c) programowania obronnego,
 - d) stanowisk kierowania,
 - e) organizacji Urzędu na czas wojny,
 - f) przemieszczania Urzędu na zapasowe stanowisko kierowania,
 - g) organizowania i funkcjonowania stałego dyżuru,
 - h) służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 44) programowanie, planowanie i realizacja szkolenia obronnego w województwie;
- 45) realizacja zadań w zakresie ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;

- 46) planowanie i nadzorowanie wykonania przez jednostki administracji samorządowej zadań w zakresie powoływania, formowania oraz przygotowania do działania jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- 47) przedstawianie propozycji związanych z reklamowaniem od pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 48) realizacja zadań związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 49) planowanie i koordynowanie przygotowań transportu drogowego, kolejowego i wodnego na potrzeby obronne państwa na terenie województwa;
- 50) realizacja zadań związanych z tworzeniem stref niebezpieczeństwa na podstawie przepisów o zakwaterowaniu sił zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 51) nadzór nad organizacją i przebiegiem doręczania kart powołania do służby wojskowej w trybie natychmiastowym na terenie województwa;
- 52) planowanie i koordynowanie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz planowanie wykorzystania rezerw strategicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 53) realizacja zadań wynikających ze zobowiązań sojuszniczych, a w szczególności dotyczących współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC) oraz pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych na terenie województwa (HNS);
- 54) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wykorzystaniem systemów łączności na potrzeby obronne;
- 55) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem medalu „Za zasługi dla obronności kraju”;
- 56) utrzymywanie w gotowości Zapasowego Stanowiska Kierowania;
- 57) realizacja zadań wynikających z zapisów rządowych programów dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 58) dokonywanie ocen zagrożeń stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa;
- 59) realizacja zadań z zakresu koordynacji i kontroli nad Krajowym Systemem Ratowniczo-Gaśniczym;
- 60) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi);
- 61) realizacja zadań związanych z obowiązkową ochroną obszarów, obiektów i urządzeń;

- 62) realizacja zadań w zakresie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 63) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem imprez masowych;
- 64) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad Centrami Powiadamiania Ratunkowego;
- 65) *uchylony*;
- 66) realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa powodziowego wynikających z ustawy – Prawo wodne oraz przepisów odrębnych;
- 67) uzgadnianie i opiniowanie projektów map i planów w zakresie określonym w ustawie - Prawo wodne;
- 68) realizacja zadań Wojewody na podstawie ustawy – Prawo wodne;
- 69) kontrola realizacji zadań wynikających z ustawy – Prawo wodne;
- 70) realizacja zadań związanych z edukacją przeciwpowodziową dzieci i młodzieży;
- 71) realizacja zadań w zakresie pomocy finansowej z budżetu państwa dla spółek wodnych;
- 72) współpraca z właściwymi urzędami, instytucjami, organizacjami rządowymi, pozarządowymi, stowarzyszeniami, instytucjami naukowo-badawczymi oraz organizacjami społeczno-zawodowymi działającymi w zakresie rolnictwa i usuwania skutków klęsk żywiołowych;
- 73) realizacja zadań wynikających z pomocy państwa dla gospodarstw rolnych i działów specjalnych produkcji rolnej, uszkodzonych w wyniku wystąpienia niekorzystnych zjawisk atmosferycznych;
- 74) realizacja zadań określonych w przepisach o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju wykorzystywanego do produkcji rolnej, z wyłączeniem obsługi i kontroli finansowej;
- 75) realizacja zadań związanych z Pomocą Techniczną Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze 2014-2020”, Pomocą Techniczną Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020;
- 76) realizacja zadań związanych z wypłatą odszkodowań ze środków budżetu państwa przez Zarząd Województwa Mazowieckiego za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne na obszarach obwodów łowieckich polnych i obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich;
- 77) realizacja zadań związanych z odnowieniem powierzchni leśnych niestanowiących własności Skarbu Państwa;

- 78) *uchylony*;
- 79) przeprowadzanie kontroli planowych i doraźnych w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie wykorzystania dotacji otrzymanej na odnowienie powierzchni leśnych niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- 79a) przeprowadzanie kontroli prawidłowego wydatkowania środków przekazywanych w ramach dotacji celowych budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej;
- 80) ochrona zwierząt łownych (zwierzyny);
- 81) zwalczanie kłusownictwa i wszelkiego szkodnictwa łowieckiego;
- 82) zwalczanie przestępstw i wykroczeń w zakresie łowiectwa;
- 83) kontrola legalności skupu i obrotu zwierzyną łowną;
- 84) kontrola przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie obrotu zwierzyną żywą oraz obrotu tuszami zwierzyny i ich częściami, dotycząca prowadzenie ewidencji skupu w każdym punkcie skupu.
- 85) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w zakresie określonym ustawą – Prawo wodne;
- 86) prowadzenie rejestrów i zbiorów danych w zakresie stref ochronnych oraz obszarów ochronnych;
- 87) udział w komitetach konsultacyjnych powoływanych przez Prezesa Wód Polskich;
- 88) wyposażanie i utrzymywanie wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego;
- 89) koordynacja zadań w obszarze cyberbezpieczeństwa z wyłączeniem administrowania i zarządzania urządzeniami sieciowymi;
- 90) nadzór nad przyznawaniem dostępu zdalnego do infrastruktury Urzędu;
- 91) definiowanie wymagań z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemów wdrażanych w Urzędzie i opiniowanie w zakresie bezpieczeństwa przygotowywanych do wdrożenia systemów teleinformatycznych;
- 92) monitorowanie zdarzeń zachodzących w systemach teleinformatycznych;
- 93) koordynacja procesu reakcji na incydenty bezpieczeństwa;
- 94) określenie zasad nadawania uprawnień, nadzór nad procesem nadawania uprawnień oraz weryfikacja uprawnień już nadanych;
- 95) koordynacja i prowadzenie działań w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział 13

Wydział Finansów

§ 36. W skład Wydziału Finansów wchodzi:

- 1) Oddział Planowania i Inwestycji**FIN-I**;
- 2) Oddział Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta I stopnia**FIN-II**;
- 3) Oddział Rozstrzygnięć Finansowych.....**FIN-III**;
- 4) *Uchylony*;
- 5) Oddział Finansowo-Księgowy dysponenta III stopnia **FIN-V**;
- 6) Główny Księgowy Urzędu **FIN- VI**
- 7) Główny Księgowy Budżetu Wojewody **FIN-VII**.

§ 37. Do zakresu działania Wydziału Finansów należy, w szczególności:

- 1) realizacja zadań dotyczących budżetu Wojewody w tym:
 - a) opracowywanie, w układzie tradycyjnym i zadaniowym, projektu budżetu Wojewody w zakresie dochodów i wydatków,
 - b) opracowywanie planów finansowych budżetu Wojewody w zakresie środków europejskich,
 - c) koordynacja prac związanych z opracowaniem Wieloletniego Planu Finansowego Państwa,
 - d) analiza i opracowanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, pomocy EFTA i budżetu państwa,
 - e) przygotowywanie projektów zmian w budżecie w ramach uprawnień przysługujących Wojewodzie,
 - f) dokonywanie okresowych ocen wykonania dochodów i wydatków przez podległe jednostki organizacyjne wykonujące budżet Wojewody,
 - g) nadzór nad dysponentami II i III stopnia w zakresie wykonywania budżetu oraz analiza efektywności wykonania budżetu Wojewody,
 - h) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa (Trezor) w zakresie planów finansowych, przekazywania środków budżetowych i realizacji budżetu,
 - i) dokonywanie podziału na poszczególne jednostki organizacyjne, ogólnych kwot dochodów i wydatków budżetowych wynikających z projektu/budżetu,

- w uzgodnieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi, zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami wojewódzkimi,
- j) nadzorowanie sprawozdawczości zbiorczej z wykonania budżetu Wojewody sporządzanej przez zespolone służby, inspekcje i straż wojewódzkie,
 - k) prowadzenie spraw związanych z realizacją zobowiązań Skarbu Państwa – Wojewody, w szczególności wynikających z prawomocnych wyroków sądowych,
 - l) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem należnych wydatków poniesionych przez gminy w ramach funduszu sołeckiego,
 - m) sporządzanie sprawozdań zbiorczych z wykonania budżetu Wojewody w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
 - n) nadzór nad prawidłową realizacją budżetu;
- 2) realizacja zadań dotyczących finansów publicznych, w tym:
- a) prowadzenie, w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi, spraw związanych z finansowaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) przekazywanie jednostkom samorządu terytorialnego informacji o przewidywanych w budżecie Wojewody kwotach dotacji celowych na finansowanie zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
 - c) wnioskowanie w sprawach przeprowadzenia kontroli dotyczących wykonywania budżetu w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie oraz jednostkach realizujących zadania z zakresu administracji rządowej,
 - d) prowadzenie rachunkowości z zakresu realizacji budżetu Wojewody oraz sporządzanie sprawozdań,
 - e) ewidencjonowanie i kontrola rachunkowa dochodów budżetu państwa przekazywanych na rachunek dysponenta głównego,
 - f) prowadzenie spraw związanych z realizacją należności Skarbu Państwa,
 - g) obsługa finansowo – księgową środków funduszy europejskich,
 - h) obsługa informatycznego systemu Obsługi Budżetu Państwa (Trezor) w zakresie planów finansowych, przekazywania środków budżetowych i realizacji budżetu,

- i) przygotowywanie decyzji w I instancji w sprawie środków budżetowych z tytułu wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacji celowych,
 - j) obsługa finansowo-księgową zadań przejętych po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa;
- 3) realizacja zadań związanych z instytucjami finansowymi, w tym:
- a) współdziałanie z Regionalną Izbą Obrachunkową, Organami Krajowej Administracji Skarbowej oraz Służbą Celno-Skarbową,
 - b) prowadzenie rozliczeń z właściwymi oddziałami Narodowego Banku Polskiego oraz innymi bankami w zakresie obsługi budżetu Wojewody;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającym zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu, PO Rybactwo i Morze 2014 -2020 i Wspólnej Polityki Rolnej w tym:
- a) opracowanie i przygotowanie, we współdziałaniu z wydziałami Urzędu, zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami wojewódzkimi realizującymi projekty materiałów planistycznych do projektu budżetu środków europejskich,
 - b) weryfikacja wniosków o zapewnienie finansowania lub dofinansowania przedsięwzięcia ze środków rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych w ramach funduszy strukturalnych i Wspólnej Polityki Rolnej,
 - c) przygotowywanie do ministra właściwego do spraw finansów publicznych, wniosków o uruchomienie środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych w ramach funduszy strukturalnych i Wspólnej Polityki Rolnej,
 - d) przygotowanie projektów zmian w budżecie środków europejskich;
- 5) prowadzenie spraw związanych z nałożonymi do dnia 31 grudnia 2015 r. grzywnami w drodze mandatu karnego, a w szczególności:
- a) ewidencjonowanie, wydawanie i rozliczanie druków mandatów karnych,
 - b) ewidencjonowanie należności i dochodów mandatowych,
 - c) windykacja należności mandatowych,

- d) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłaty należności mandatowych oraz wydawania decyzji Wojewody w tym zakresie;
- 6) prowadzenie windykacji należności budżetowych w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów płatności lub rozkładaniem na raty spłaty należności budżetowych, do których mają zastosowanie odpowiednie przepisy w zakresie finansów publicznych i ordynacji podatkowej, z wyłączeniem spraw określonych w § 25 ust. 2 pkt 48 oraz przygotowywanie projektów decyzji i oświadczeń woli Wojewody w tym zakresie, z wyłączeniem spraw określonych w § 27 pkt 56;
- 8) prowadzenie spraw finansowych w ramach środków budżetowych i pozabudżetowych dysponenta III stopnia, w tym:
 - a) planowanie i realizacja dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w ścisłej współpracy z komórkami organizacyjnymi,
 - b) prowadzenie rachunkowości Urzędu, w tym sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
 - c) dokonywanie wypłat wynagrodzeń;
- 9) zarządzanie budżetem zadaniowym dysponenta III stopnia;
- 10) obsługa finansowa kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 11) prowadzenie kasy Urzędu;
- 12) wykonywanie zestawień i sprawozdań związanych ze sprawami finansowymi Urzędu;
- 13) rozliczanie delegacji służbowych;
- 14) przekazywanie Wojewódzkiemu Inspektorowi Weterynarii środków na pokrycie kosztów działań zespołów do spraw dochodzeń epizootycznych.

Rozdział 14

Biuro Kadr i Obsługi Prawnej

§ 38. 1. W skład Biura Kadr i Obsługi Prawnej wchodzi:

- 1) Oddział Legislacyjno-Organizacyjny **BKOP-I;**
- 2) Oddział Zarządzania Kadrami **BKOP-II;**
- 3) Oddział Spraw Pracowniczych **BKOP-III;**

- 4) Oddział Zarządzania Obsługą Klienta i Dokumentacją **BKOP-IV;**
- 5) Oddział Wsparcia Komórek Organizacyjnych**BKOP-V;**
- 6) Oddział do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy **BKOP-VI;**
- 7) Oddział Obsługi Prawnej..... **BKOP-VII;**
- 8) Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego..... **BKOP-DU.**

§ 39. Do zakresu działania Biura Kadr i Obsługi Prawnej należy, w szczególności:

- 1) koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem oraz nowelizacją Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu;
- 2) opiniowanie statutów i regulaminów organizacyjnych zespolonych służb, inspekcji, straży wojewódzkich i Państwowej Straży Rybackiej pod względem formalnoprawnym oraz zgodności z zasadami techniki prawodawczej;
- 3) przygotowywanie dokumentacji oraz propozycji rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami i biurami;
- 4) przygotowywanie projektów pełnomocnictw udzielanych przez Wojewodę i Dyrektora Generalnego, w tym pełnomocnictw procesowych;
- 5) przygotowywanie projektów upoważnień udzielanych przez Wojewodę i Dyrektora Generalnego, w tym upoważnień Wojewody do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego, z wyłączeniem upoważnień do kontroli udzielanych pracownikom Urzędu;
- 6) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i opiniowaniem regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 7) koordynowanie spraw związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektów zarządzeń Dyrektora Generalnego opracowywanych przez komórki organizacyjne oraz prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora Generalnego;
- 8) *uchylony;*
- 9) *uchylony;*
- 10) zastępstwo procesowe w imieniu Wojewody i Dyrektora Generalnego przed sądami, w tym sądami polubownymi, przed Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami orzekającymi, w szczególności:
 - a) przygotowywanie pism procesowych oraz opinii prawnych w zakresie prowadzonych spraw,
 - b) podejmowanie wszelkich czynności dotyczących zabezpieczenia roszczeń i egzekucji,

- c) sporządzanie skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne oraz wnoszenie zażaleń do Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 11) świadczenie pomocy prawnej dla Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego oraz dla dyrektorów komórek organizacyjnych;
- 12) współdziałanie z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej przy wykonywaniu przez nią zastępstwa procesowego;
- 13) opiniowanie umów, porozumień, w tym w sprawach zamówień publicznych;
- 14) opiniowanie, pod względem formalnoprawnym, projektów decyzji i postanowień Wojewody o skomplikowanym stanie faktycznoprawnym;
- 15) opiniowanie projektów aktów prawnych Wojewody oraz porozumień, których Wojewoda jest stroną, pod względem formalnoprawnym oraz zgodności z zasadami techniki prawodawczej;
- 16) *uchylony*;
- 17) redagowanie, wydawanie i udostępnianie Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego;
- 18) udostępnianie do nieodpłatnego, powszechnego wglądu zbiorów Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w języku polskim w wersji elektronicznej;
- 19) koordynowanie dostępu do informacji publicznej;
- 20) koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem i dostępem do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 20a) bieżąca obsługa intranetu;
- 21) koordynowanie obsługi klienta w Urzędzie, w tym prowadzenie punktu informacyjnego;
- 22) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnej pomocy tłumacza języka migowego;
- 23) realizacja zadań wynikających z polityki kadrowej Wojewody i Dyrektora Generalnego;
- 24) tworzenie oraz aktualizowanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie;
- 25) koordynowanie prac związanych z procesem dokonywania opisów i wartościowania stanowisk w Urzędzie;
- 26) organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy;
- 27) organizowanie i prowadzenie spraw związanych z odbywaniem służby przygotowawczej;

- 28) organizowanie praktyk, staży i wolontariatu;
- 29) wykonywanie zadań z zakresu doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu, w tym koordynowanie i monitorowanie procesu ustalania i realizacji Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego;
- 30) redagowanie Biuletynu Dyrektora Generalnego;
- 31) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników Urzędu i wykonywanie wszystkich czynności dotyczących płac i ubezpieczeń pracowniczych oraz innych wypłat wynikających ze stosunku pracy;
- 32) przygotowywanie wypłat dla pracowników Urzędu oraz osób niebędących pracownikami wynikających z umów cywilnoprawnych;
- 33) koordynowanie i monitorowanie systemu dokonywania ocen okresowych oraz pierwszej oceny członków korpusu służby cywilnej;
- 34) prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną pracowników Urzędu;
- 35) obsługa komisji dyscyplinarnej Urzędu;
- 36) opracowywanie regulaminu pracy;
- 37) wykonywanie czynności z zakresu spraw osobowych wynikających ze stosunku pracy pracowników Urzędu, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierownika Państwowej Straży Rybackiej;
- 38) obsługa komisji do spraw przeciwdziałania dyskryminacji lub mobbingowi w Urzędzie;
- 39) prowadzenie spraw związanych z reklamacją od pełnienia służby wojskowej w czasie wojny, w zakresie dotyczącym pracowników Urzędu;
- 40) prowadzenie spraw dotyczących działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 41) prowadzenie archiwum Urzędu;
- 42) prowadzenie kancelarii Urzędu;
- 43) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, w zakresie kompetencji kierownika jednostki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 44) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem przestrzegania zasad ochrony przeciwpożarowej oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektów Urzędu;
- 45) prowadzenie punktu potwierdzającego Profil Zaufany Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) przy placu Bankowym 3/5 w Warszawie;

- 46) zapewnienie obsługi w zakresie organizacji pracy Dyrektora Generalnego;
- 47) przygotowywanie analiz o charakterze zarządczym z zakresu właściwości Dyrektora Generalnego;
- 48) współpraca z Biurem Obsługi Urzędu oraz Biurem Rozwoju i Inwestycji w zakresie planowania i wykonania budżetu Urzędu;
- 49) organizowanie i udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Urzędu w zakresie wskazanym przez Dyrektora Generalnego;
- 50) opiniowanie projektów aktów prawnych Wojewody oraz porozumień, których Wojewoda jest stroną, pod względem formalnoprawnym oraz zgodności z zasadami techniki prawodawczej.

Rozdział 15

Biuro Rozwoju i Inwestycji

§ 40. W skład Biura Rozwoju i Inwestycji wchodzi:

- 1) Oddział Analiz i Planowania
Rozwoju.....**BRI-I;**
- 2) Oddział Programów i Koordynacji Projektów.....
.....**BRI-II;**
- 3) Oddział Rozwoju i Utrzymania Systemów Informatycznych.....
BRI-III;
- 4) Oddział do spraw Zasobu Nieruchomości
BRI-IV;
- 5) Oddział do spraw
Inwestycji.....**BRI-V;**
- 6) Oddział Administrowania Infrastrukturą Serwerową
BRI-VI.

§ 41. Do zakresu działania Biura Rozwoju i Inwestycji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynowanie wdrażania rozwiązań usprawniających funkcjonowanie Urzędu;
- 2) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na dofinansowanie zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w ramach Programu Rozwoju Gminnej i

Powiatowej Infrastruktury Drogowej oraz organizacja prac Komisji oceniającej wnioski w ramach wskazanego Programu, w tym:

- a) prowadzenie działań związanych z naborem wniosków na kolejne okresy realizacji programu oraz obsługa wojewódzkiej komisji oceniającej wnioski złożone przez gminy i powiaty województwa,
 - b) przygotowywanie umów oraz aneksów zawieranych z beneficjentami na finansowanie projektów realizowanych w ramach Programu Rozwoju Gminnej i Powiatowej Infrastruktury Drogowej,
 - c) badanie i weryfikacja dokumentów finansowych celem stwierdzenia faktycznego wykorzystania środków budżetu państwa,
 - d) przeprowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów;
- 3) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji z budżetu państwa na dofinansowanie projektów ze środków rezerwy ogólnej lub rezerw celowych budżetu państwa oraz innych zadań, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia polityki rozwoju, w tym:
- a) przygotowywanie, analiza i kompletowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosków o uruchomienie środków budżetu państwa na realizację zadań lub projektów jednostek z terenu województwa mazowieckiego,
 - b) przygotowywanie umów oraz aneksów zawieranych z beneficjentami na finansowanie realizowanych projektów,
 - c) badanie i weryfikacja dokumentów finansowych celem stwierdzenia faktycznego wykorzystania środków budżetu państwa,
 - d) przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów dofinansowanych z budżetu środków europejskich w ramach programów operacyjnych;
- 5) realizacja zadań związanych z rozwojem i bezpieczeństwem systemów i sieci teleinformatycznych;
- 6) realizacja zadań nałożonych przepisami o Krajowym Zasobie Nieruchomości;
- 7) obsługa projektów i programów określonych odrębnymi zarządzeniami lub decyzjami przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego;
- 8) inicjowanie i koordynowanie działań inwestycyjno-rozwojowych Urzędu;

- 9) wspieranie działań rządowej administracji zespolonej w województwie w zakresie możliwości wykorzystywania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością;
- 11) realizacja zadań związanych z planem działania Urzędu, kontrolą zarządczą i analizą ryzyka;
- 12) zapewnienie bezpiecznego funkcjonowania systemów informatycznych oraz aktualności procedur i instrukcji obejmujących systemy informatyczne;
- 13) realizacja projektów związanych z rozwojem, wdrażaniem i eksploatacją systemów teleinformatycznych w Urzędzie;
- 14) wdrażanie rozwiązań i technologii informatycznych;
- 15) opiniowanie planów komórek organizacyjnych Urzędu dotyczących projektów z zastosowaniem technologii informatycznych, a także nadzór merytoryczny nad ich realizacją;
- 16) administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną Urzędu;
- 17) utrzymanie aktualności systemów informatycznych, w szczególności systemów serwerowych i baz danych;
- 18) udział w zarządzaniu ewidencją sprzętu komputerowego, drukującego, wartości niematerialnych i prawnych, w tym licencjami oprogramowania komputerowego;
- 19) koordynacja realizacji programu badań statystycznych statystyki publicznej;
- 20) realizacja zadań związanych z rozwojem intranetu;
- 21) prowadzenie szkoleń z obsługi intranetu oraz Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

Rozdział 16

Biuro Obsługi Urzędu

§ 42. W skład Biura Obsługi Urzędu wchodzi:

- 1) Oddział Organizacji i Realizacji Inwestycji**BOU-I;**
- 2) Oddział Administracyjny..... **BOU-II;**
- 3) Oddział Transportu..... **BOU-III;**
- 4) Oddział Zamówień Publicznych.....**BOU-IV;**
- 5) Oddział Administrowania Systemami i Sprzętem Informatycznym.....**BOU-V;**
- 6) *uchylony;*
- 7) *uchylony.*

§ 43. Do zakresu działania Biura Obsługi Urzędu należy w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie spraw związanych z remontami, konserwacjami oraz zakupami inwestycyjnymi na rzecz Urzędu, w tym przygotowywanie planów zakupów i remontów;
- 2) zarządzanie i administrowanie nieruchomościami Skarbu Państwa przekazanymi w trwały zarząd Urzędowi oraz administrowanie nieruchomościami użytkowanymi na podstawie umów najmu, użyczenia i innych tytułów prawnych do nieruchomości;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia Urzędu;
- 4) opracowywanie sprawozdań z realizacji krajowego planu działań dotyczących efektywności energetycznej;
- 5) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu, koordynacja i nadzór nad ochroną osób i mienia w Urzędzie oraz nadzór nad realizacją planu ochrony Urzędu;
- 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ewidencji wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych oraz gospodarki magazynowej i sporządzanie sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych;
- 7) zapewnienie sprawnej łączności telefonicznej Urzędu zarówno stacjonarnej jak i komórkowej oraz prowadzenie rozliczeń z tym związanych;
- 8) prowadzenie rejestru użytkowników sprzętu RTV w Urzędzie oraz sporządzanie wniosków o rejestrację odbiorników i zapłatę abonamentów;
- 9) zlecenie tłumaczeń pisemnych dokumentów urzędowych i innych tekstów, zgłaszanych przez komórki organizacyjne Urzędu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją zakupów, w tym artykułów biurowych, oprogramowania, sprzętu, części zamiennych i technologii informatycznych oraz wyposażenia pomieszczeń Urzędu;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia Urzędu we właściwe pieczęcie i stemple oraz przeprowadzanie likwidacji zużytych lub nieaktualnych, zapewnienia usług powielarni, spraw tablic informacyjnych oraz identyfikatorów na potrzeby Urzędu;
- 12) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem ogłoszeń prasowych na potrzeby Urzędu;

- 13) prowadzenie spraw związanych z wynajmem sal konferencyjnych Urzędu, w tym zapewnienie obsługi logistyczno – technicznej spotkań, narad i imprez okolicznościowych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odzieżą ochronną i roboczą;
- 15) zapewnienie usług transportowych na potrzeby Urzędu;
- 16) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz Urzędu,
- 17) monitorowanie zamówień publicznych udzielanych przez kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Rybackiej;
- 18) organizacja przemieszczenia Wojewody na Zapasowe Stanowisko Kierowania w uzgodnieniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 19) organizacja we współpracy z Biurem Wojewody oficjalnych wizyt oraz wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego;
- 20) *uchylony*;
- 21) *uchylony*;
- 22) *uchylony*;
- 23) *uchylony*;
- 24) *uchylony*;
- 25) realizacja zadań związanych z obsługą zgłoszeń serwisowych, w tym informatycznych;
- 26) zarządzanie wartościami niematerialnymi i prawnymi, w tym licencjami oprogramowania komputerowego pozostającymi w ewidencji Urzędu;
- 27) zarządzanie domeną i pocztą elektroniczną pracowników Urzędu;
- 28) zarządzanie sprzętem komputerowym i urządzeniami drukująco-kopiującymi użytkowymi w Urzędzie oraz ich ewidencjonowanie i zapewnienie obsługi serwisowej;
- 29) utrzymanie aktualności systemów klienckich, w szczególności systemów operacyjnych i aplikacji.

Rozdział 17

Biuro Ochrony

§ 44. 1. W skład Biura Ochrony wchodzi:

- 1) Oddział do spraw Ochrony Informacji Niejawnych**BO-I**;
 - 2) Kancelaria
Tajna**BO-II**.
2. W ramach Biura Ochrony działa Pełnomocnik Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 45. Do zakresu działania Biura Ochrony należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Urzędzie oraz innych informacji ustawowo chronionych;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych oraz szacowanie ryzyka;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz kontrola przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 5) okresowa kontrola ewidencji i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 6) prowadzenie spraw związanych z upoważnianiem pracowników do dostępu do informacji niejawnych;
- 7) współpraca z jednostkami administracji zespolonej w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 8) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 9) koordynacja, nadzór i kontrola ochrony danych osobowych w Urzędzie;
- 10) realizacja zadań administratora danych osobowych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i analizą oświadczeń o stanie majątkowym, składanych Wojewodzie i Dyrektorowi Generalnemu przez osoby pełniące funkcje publiczne;
- 12) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem oświadczeń lustracyjnych od osób zobowiązanych oraz ich przekazywaniem właściwym organom.

Rozdział 18
Zespół Audytu Wewnętrznego

§ 46. Do zakresu działania Zespołu Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie w porozumieniu z Wojewodą rocznego planu audytu wewnętrznego;
- 2) realizacja zadań zapewniających - dokonywanie niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej w Urzędzie według kryterium adekwatności, skuteczności i efektywności;
- 3) wykonywanie czynności doradczych, na wniosek Wojewody lub z własnej inicjatywy, w zakresie z nim uzgodnionym, w tym składanie opinii, wniosków lub zaleceń mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu;
- 4) sporządzanie rocznych informacji sprawozdawczych z realizacji funkcji audytu wewnętrznego.

Dział V

ZAKRES I ZASIĘG DZIAŁANIA DELEGATUR URZĘDU

Rozdział 1

Terytorialny zasięg działania delegatur

§ 47. 1. Delegatury obejmują swoim zasięgiem terytorialnym gminy leżące w granicach następujących powiatów:

- 1) Delegatura w Ciechanowie:
 - a) powiat ciechanowski (miasto Ciechanów, gminy: Ciechanów, Głinojeck, Gołymień - Ośrodek, Grudusk, Ojrzeń, Opinogóra Górna, Regimin, Sońsk),
 - b) powiat mławski (miasto Mława, gminy: Dzierzgowo, Lipowiec Kościelny, Radzanów, Strzegowo, Stupsk, Szreńsk, Szydłowo, Wieczfnia Kościelna, Wiśniewo),
 - c) powiat pułtuski (gminy: Gzy, Obryte, Pokrzywnica, Pułtusk, Świercze, Winnica, Zatory),
 - d) powiat płoński (miasta: Płońsk, Raciąż, gminy: Baboszewo, Czerwińsk n. Wisłą, Dzierżążnia, Joniec, Naruszewo, Nowe Miasto, Płońsk, Raciąż, Sochocin, Załuski),

- e) powiat żuromiński (gminy: Biezuń, Kuczbork-Osada, Lubowidz, Lutocin, Siemiatkowo, Żuromin);
- 2) Delegatura w Ostrołęce:
- a) powiat ostrołęcki (gminy: Baranowo, Czarnia, Czerwin, Goworowo, Kadzidło, Lelis, Łyse, Myszyniec, Olszewo-Borki, Rzekuń, Troszyn),
 - b) powiat makowski (miasto Maków Mazowiecki, gminy: Czerwonka, Karniewo, Krasnosielc, Młynarze, Płoniawy-Bramura, Różan, Rzewnie, Sypniewo, Szelków),
 - c) powiat ostrowski (miasto Ostrów Mazowiecka, gminy: Andrzejewo, Boguty-Pianki, Brok, Małkinia Górna, Nur, Ostrów Mazowiecka, Stary Lubotyń, Szulborze Wielkie, Wąsewo, Zaręby Kościelne),
 - d) powiat przasnyski (miasto Przasnysz, gminy: Chorzele, Czernice Borowe, Jednoróżec, Krasne, Krzynowłoga Mała, Przasnysz),
 - e) miasto na prawach powiatu Ostrołęka;
- 3) Delegatura w Płocku:
- a) powiat płocki (gminy: Bielsk, Bodzanów, Brudzeń Duży, Bulkowo, Drobin, Gąbin, Łąck, Mała Wieś, Nowy Duninów, Radzanowo, Słubice, Słupno, Stara Biała, Staroźreby, Wyszogród),
 - b) powiat gostyniński (miasto Gostynin, gminy: Gostynin, Pacyna, Sanniki, Szczawin Kościelny),
 - c) powiat sierpecki (miasto Sierpc, gminy: Gozdowo, Mochowo, Rościszewo, Sierpc, Szczutowo, Zawidz),
 - d) miasto na prawach powiatu Płock;
- 4) Delegatura w Radomiu:
- a) powiat radomski (miasto Pionki, gminy: Gózd, Iłża, Jastrzębia, Jedlińsk, Jedlnia-Letnisko, Kowala, Pionki, Przytyk, Skaryszew, Wierzbica, Wolanów, Zakrzew),
 - b) powiat białobrzeski (gminy: Białobrzegi, Promna, Radzanów, Stara Błotnica, Stromiec, Wyśmierzyce),
 - c) powiat grójecki (gminy: Belsk Duży, Błędów, Chynów, Goszczyn, Grójec, Jasieniec, Mogielnica, Nowe Miasto n. Pilicą, Pniewy, Warka),
 - d) powiat kozienicki (gminy: Garbatka-Letnisko, Głowaczów, Gniewoszków, Grabów n. Pilicą, Kozienice, Magnuszew, Sieciechów),

- e) powiat lipski (gminy: Chotcza, Ciepeliów, Lipsko, Rzecznów, Sienno, Solec n. Wisłą),
 - f) powiat przysuski (gminy: Borkowice, Gielniów, Klwów, Odrzywół, Potworów, Przysucha, Rusinów, Wieniawa),
 - g) powiat szydłowiecki (gminy: Chlewiska, Jastrząb, Mirów, Orońsko, Szydłowiec),
 - h) powiat zwoleński (gminy: Kazanów, Policzna, Przyłęk, Tczów, Zwolen),
 - i) miasto na prawach powiatu Radom;
- 5) Delegatura w Siedlcach:
- a) powiat siedlecki (gminy: Domanice, Korczew, Kotuń, Mokobody, Mordy, Paprotnia, Przesmyki, Siedlce, Skórzec, Suchożebry, Wiśniew, Wodynie, Zbuczyn),
 - b) powiat łosicki (gminy: Huszlew, Łosice, Olszanka, Platerów, Sarnaki, Stara Kornica),
 - c) powiat garwoliński (miasta: Garwolin, Łaskarzew, gminy: Borowie, Garwolin, Górzno, Łaskarzew, Maciejowice, Miastków Kościelny, Parysów, Pilawa, Sobolew, Trojanów, Wilga, Żelechów),
 - d) powiat sokołowski (miasto Sokołów Podlaski, gminy: Bielany, Ceranów, Jabłonna Lacka, Kosów Lacki, Repki, Sabnie, Sokołów Podlaski, Sterdyń),
 - e) powiat węgrowski (miasto Węgrów, gminy: Grębków, Korytnica, Liw, Łochów, Miedzna, Sadowne, Stoczek, Wierzbno),
 - f) miasto na prawach powiatu Siedlce.
2. W regulaminach wewnętrznych, o których mowa w § 9 ust. 1, dyrektorzy mogą zmieniać zasięg terytorialny oddziałów poprzez wskazanie powiatów i gmin, na obszarze których realizowane będą zadania komórek organizacyjnych w delegaturze.

Rozdział 2

Struktury wewnętrzne, zakres działania i organizacja pracy delegatur

- § 48.** 1. Kierownikami delegatur są pracownicy Biura Wojewody realizujący w szczególności zadania w zakresie współpracy ze społecznościami lokalnymi.
2. Pracownicy delegatur w zakresie zadań wojewody wynikających z przepisów ustawy o cudzoziemcach i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

w zakresie wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców, podlegają merytorycznie dyrektorowi Wydziału Spraw Cudzoziemców.

3. Pracownicy delegatur w zakresie realizacji zadań wojewody podlegają dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych. W celu koordynacji pracy w danej delegaturze można ją powierzyć jednemu z pracowników. Formę i zakres powierzenia określa regulamin wewnętrzny komórki organizacyjnej.
4. Delegatury przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami stosowanymi przez poszczególne komórki organizacyjne dodając po myślniku literę wyróżniającą delegaturę:
 - 1) Ciechanów **C**;
 - 2) Ostrołęka **O**;
 - 3) Płock **P**;
 - 4) Radom **R**;
 - 5) Siedlce **S**.

§ 49. Pracownicy delegatur realizują zadania określone dla komórki organizacyjnej, z zastrzeżeniem zadań o których mowa w § 48 ust. 3, zgodnie z ustalonym zakresem czynności, w szczególności¹⁾:

- 1) prowadzą czynności w postępowaniu wyjaśniającym i nadzorczym, czynności pomiarowe lub ewidencyjne, a także kontrolne określone w ustawach oraz w innych okolicznościach wymagających złożenia wyjaśnienia lub oświadczenia;
- 2) wydają dokumenty urzędowe, zaświadczenia oraz dokonują poświadczeń;
- 3) prowadzą postępowania administracyjne oraz sądowno-administracyjne w zakresie wynikającym z udzielonych upoważnień;
- 4) wykonują czynności związane z bieżącym zarządzaniem mieniem i reprezentowaniem Skarbu Państwa w zakresie wynikającym z udzielonych upoważnień;
- 5) przyjmują klientów w sprawach petycji, skarg i wniosków;
- 6) przyjmują korespondencję urzędową.

§ 50. 1. Do podstawowych zadań kierownika delegatury należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Wojewody na terenie działania delegatury;
- 2) przyjmowanie klientów w sprawach petycji, skarg i wniosków;

- 3) monitorowanie mediów oraz współpraca w tym zakresie z Rzecznikiem Prasowym Wojewody.
2. Podczas nieobecności kierownika delegatury delegaturą kieruje wyznaczony przez niego pracownik.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika delegatury określa Dyrektor Biura Wojewody.

§ 51. 1. Pracownicy delegatur odpowiedzialni są:

- 1) przed właściwym merytorycznie kierownikiem oddziału lub pracownikiem, o którym mowa w § 48 ust. 3 zdanie drugie, za formalnoprawną i merytoryczną poprawność załatwianych spraw;
 - 2) przed kierownikiem delegatury za przestrzeganie dyscypliny pracy.
2. Skargi na pracowników delegatur rozpatruje, odpowiednio dyrektor lub zastępca dyrektora właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej w porozumieniu z kierownikiem delegatury.

Dział VI

TRYB PRACY URZĘDU

Rozdział 1

Rejestry

§ 52. 1. W Urzędzie prowadzone są następujące rejestry:

- 1) rejestry upoważnień do kontroli udzielanych przez Wojewodę;
- 2) rejestr upoważnień udzielanych przez Wojewodę;
- 3) rejestr pełnomocnictw udzielanych przez Wojewodę;
- 4) rejestr upoważnień, udzielanych przez Wojewodę, do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego;
- 5) rejestr pełnomocników ustanawianych przez Wojewodę;
- 6) rejestr upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Generalnego;
- 7) rejestr wniosków o dostęp oraz ponowne wykorzystywanie informacji publicznej;
- 8) rejestr zarządzeń Dyrektora Generalnego;
- 9) rejestr udzielonych zamówień publicznych;

- 10) centralny rejestr skarg, wniosków i petycji;
- 11) rejestr zespołów opiniodawczo-doradczych tworzonych przez Wojewodę;
- 12) rejestr zarządzeń i rozporządzeń Wojewody;
- 13) rejestr pełnomocnictw procesowych udzielanych przez Wojewodę;
- 14) rejestr porozumień zawieranych przez Wojewodę;
- 15) rejestr obwieszczeń Wojewody;
- 16) centralny rejestr skarg do sądów administracyjnych;
- 17) rejestr tłumaczy polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych;
- 18) rejestr umów zawieranych przez Urząd.

2. Rejestracji podlegają również:

- 1) sprawy sądowe, w których stroną jest Wojewoda i Urząd, w formie Repertorium spraw sądowych;
- 2) osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w formie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 3) zbiory danych osobowych i ich użytkowników w Urzędzie w formie wykazu;
- 4) budynki i pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe w formie wykazu.

§ 53.1. Rejestry, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1, prowadzone są przez komórki organizacyjne, których dyrektorzy są upoważnieni przez Wojewodę do podpisywania upoważnień do przeprowadzania kontroli.

2. Rejestry, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 2-8 i 12-15 oraz ust. 2 pkt 1 są prowadzone w Biurze Kadr i Obsługi Prawnej.
3. Rejestr, o którym mowa w § 52 ust. 1 pkt 9, prowadzi Biuro Obsługi Urzędu.
4. Rejestr, o którym mowa w § 52 ust. 1 pkt 10, prowadzi Wydział Kontroli.
5. Rejestr, o którym mowa w § 52 ust. 1 pkt 11 prowadzi Biuro Wojewody.
6. *Uchylony.*

7. Rejestr
y, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 16 i 17 prowadzi Wydział Nadzoru Prawnego.
8. Rejestr
, o którym mowa w paragrafie 52 ust.1 pkt 18, prowadzi Wydział Finansów.
9. Ewide
ncję, o której mowa w § 52 ust. 2 pkt 2 oraz wykazy, o których mowa
w § 52 ust. 2 pkt 3 i 4, prowadzi Biuro Ochrony.

Rozdział 2

Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 54. Do wyłącznej kompetencji Wojewody należy:

- 1) udział w posiedzeniach, o których mowa w przepisach o Radzie Ministrów;
- 2) podejmowanie decyzji:
 - a) o powołaniu albo wyznaczeniu przedstawicieli Wojewody do zespołów, rad i komisji, a także ich odwołaniu, gdy przepis prawa zastrzega takie uprawnienie dla Wojewody,
 - b) w sprawie projektu budżetu Wojewody oraz decyzji w sprawie ustalenia budżetu Wojewody, w tym zmianie przeznaczenia środków budżetowych;
- 3) podpisywanie:
 - a) pism i wystąpień wynikających z kompetencji Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów, o których mowa w przepisach o Radzie Ministrów oraz przepisach o województwie i administracji rządowej w województwie,
 - b) aktów prawnych wydawanych przez Wojewodę,
 - c) porozumień z organami wykonawczymi jednostek samorządu terytorialnego, właściwymi organami innych samorządów, a także kierownikami państwowych i samorządowych osób prawnych oraz innych państwowych jednostek organizacyjnych z obszaru województwa, dotyczących powierzenia prowadzenia spraw w jego imieniu,
 - d) pism kierowanych do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów oraz do ministrów i kierowników urzędów centralnych,
 - e) dokumentów z zakresu obrony cywilnej,
 - f) rozstrzygnięć nadzorczych w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego, Izb Gospodarczych, Wojewódzkiego

Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz organów Izby Rolniczej,

- g) odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje dotyczące działalności Wicewojewodów oraz Dyrektora Generalnego,
- h) pism kierowanych do Rzecznika Praw Obywatelskich,
- i) wystąpień i pism do centralnych i wojewódzkich władz ugrupowań politycznych i związków zawodowych,
- j) rozstrzygnięć związanych z okresowym wstrzymaniem czynności egzekucyjnych,
- k) wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych,
- l) odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa,
- m) zawiadomień do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
- n) zawiadomień o ujawnieniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- o) pism do Prezesa Najwyższej Izby Kontroli oraz zastrzeżeń do wyników kontroli, informacji na temat sposobu wykorzystania uwag i wniosków pokontrolnych sformułowanych w wyniku kontroli przeprowadzonych w Urzędzie,
- p) zawiadomień do organów kontroli skarbowej o sposobie wykorzystania ustaleń zawartych w wynikach kontroli prowadzonych w Urzędzie przez organy kontroli skarbowej lub przyczynach ich niewykorzystania, a także informacji o sposobie usunięcia ewentualnych nieprawidłowości.”;

- § 55.1.** Projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć przekazują do podpisu Wojewody lub Wicewojewodów dyrektorzy komórek organizacyjnych.
2. Dyrektorzy odpowiadają za merytoryczną prawidłowość i zgodność z prawem przygotowywanych projektów, co potwierdzają podpisem na kopii tych projektów.
3. Projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych są przekazywane Wojewodzie po uzyskaniu aprobaty Dyrektora Wydziału Finansów.

§ 56. Wojewoda i Wicewojewodowie podpisują pisma, decyzje i inne dokumenty w sprawach dotyczących komórek organizacyjnych, które nadzorują, a w szczególności:

- 1) opinie do aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji państwowej;
- 2) wystąpienia i pisma do Przewodniczących Sejmików i Marszałków Województw;
- 3) pisma w sprawach skarg, wniosków i petycji dotyczące działalności kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 4) odpowiedzi na interwencje poselskie i senatorskie, o których mowa w przepisach dotyczących wykonywania mandatu posła i senatora.

§ 57. 1. Dyrektor Generalny podpisuje pisma i inne dokumenty dotyczące:

- 1) zapewnienia funkcjonowania i ciągłości pracy Urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy w Urzędzie;
- 2) dotyczące realizacji polityki personalnej i wykonywania zadań służby cywilnej w Urzędzie;
- 3) realizacji zadań wynikających z upoważnień Wojewody.

2. Za merytoryczną prawidłowość i zgodność z prawem przygotowywanych projektów, przekazanych Dyrektorowi Generalnemu, odpowiadają dyrektorzy komórek organizacyjnych.

§ 58. 1. Dyrektorzy podpisują pisma, decyzje i inne dokumenty związane z zakresem działania komórki organizacyjnej oraz te, do których załatwienia zostali imiennie upoważnieni przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.

2. Korespondencję do podpisu Wojewodzie, Wicewojewodom lub Dyrektorowi Generalnemu, dyrektorzy winni przekazać w czasie umożliwiającym terminowe załatwienie sprawy.

§ 59. Zastępcy dyrektorów komórek organizacyjnych podpisują pisma, decyzje i inne dokumenty w sprawach:

- 1) określonych przez dyrektora;
- 2) do których zostali imiennie upoważnieni przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.

§ 60. 1. Kierownicy delegatur podpisują pisma, decyzje i inne dokumenty w sprawach, do których załatwienia zostali imiennie upoważnieni przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.

2. Pracownicy Urzędu podpisują decyzje w sprawach, do załatwienia których zostali imiennie upoważnieni przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.
3. Pracownicy Urzędu, którzy zgodnie z zakresem czynności prowadzą postępowania administracyjne lub przyjmują dokumenty w sprawach prowadzonych postępowań poświadczają za zgodność z oryginałem odpisy dokumentów przedstawione przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.

Rozdział 3

Zasady działalności kontrolnej

- § 61.** 1. System kontroli obejmuje kontrolę zewnętrzną i wewnętrzną.
2. Kontrola zewnętrzna wykonywana jest w stosunku do:
 - 1) organów, jednostek i podmiotów, o których mowa w przepisach o kontroli w administracji rządowej;
 - 2) organów, jednostek i podmiotów określonych w przepisach szczególnych.
 3. Kontrola zewnętrzna prowadzona jest na podstawie rocznego planu kontroli zewnętrznych.
 4. Kontrola wewnętrzna obejmuje kontrolę:
 - 1) funkcjonalną – wykonywaną w ramach nadzoru nad realizacją zadań przez podległych pracowników;
 - 2) instytucjonalną – wykonywaną w stosunku do komórek organizacyjnych, prowadzoną na podstawie rocznego planu kontroli wewnętrznych.
 5. Plany, o których mowa w ust. 3 oraz ust. 4 pkt 2, zatwierdzane są przez Wojewodę.
 6. Zmiana planów kontroli wymaga zgody Wojewody, z wyłączeniem zmiany terminu przeprowadzenia kontroli.
 7. W razie potrzeby Wojewoda może zarządzić kontrolę pozaplanową.
 8. Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania kontroli, w zakresie w jakim nie zostały one uregulowane w odrębnych przepisach, określa odrębny dokument.

Rozdział 4

Przyjmowanie, obieg i znakowanie dokumentów

- § 62.** Szczegółowy tryb przyjmowania, obiegu i znakowania dokumentów określony został w odrębnych przepisach.