

# MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE

---

## REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU DO SPRAW OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

**Zatwierdzam**

Dyrektor Generalny

Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Warszawie

Kamila Jeziorska-Chojecka

---

Warszawa, dnia 2 stycznia 2020 r.

# REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU DO SPRAW OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zmienionego zarządzeniem nr 60 z dnia 12 listopada 2019 r. ustala się Regulamin Wewnętrzny Wydziału do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

Regulamin Wewnętrzny Wydziału do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, określa zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

## **Rozdział 2**

### **Słownik terminów**

§ 1. Ilekroć w Regulaminie Wewnętrznym jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 3) wydziale - należy przez to rozumieć Wydział do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Urzędzie;
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora wydziału;
- 5) oddziale - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne wydziału;
- 6) województwie - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 7) programach – należy przez to rozumieć programy realizowane na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

## **Rozdział 3**

### **Struktura biura**

§ 2. 1. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział ds. Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności - **WN-I**;

- 2) Oddział ds. Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych - **WN-II**.
  2. W wydziale funkcjonuje samodzielne stanowisko radcy prawnego podporządkowane bezpośrednio dyrektorowi wydziału, do którego zadań należy obsługa prawna wydziału.

## **Rozdział 4**

### **Kierowanie biurem i podporządkowanie**

**§ 3.** 1. Wydziałem kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą wydziału.
3. Podczas nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje wyznaczony przez dyrektora kierownik oddziału, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.
4. Pisma w sprawach związanych z dysponowaniem środkami finansowymi podpisuje dyrektor lub kierownik oddziału na podstawie stosownego upoważnienia.

**§ 4.** 1. Oddziałami kierują kierownicy oddziałów.

2. Podczas nieobecności kierownika oddziału jego zadania wykonuje wyznaczony przez kierownika oddziału pracownik.
3. Skargi na kierowników oddziałów i samodzielnego stanowiska radcy prawnego rozpatruje Dyrektor.

## **Rozdział 5**

### **Zadania wspólne oddziałów**

**§ 5.** Do zadań wykonywanych przez wszystkie oddziały zgodnie z właściwością należy:

- 1) realizacja zadań określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego Urzędu, zgodnie z zakresem działania wydziału;
- 2) zapewnienie sprawności obiegu korespondencji przychodzącej i wychodzącej wydziału;
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć służących zwiększeniu efektywności i jakości działań podejmowanych w wydziale;
- 4) planowanie działań wynikających z zakresu działania oddziałów i samodzielnego stanowiska radcy prawnego;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu przyjmowania i rozpatrywanie skarg, wniosków, petycji i interwencji z zakresu kompetencji oddziałów;
- 6) prowadzenie analiz dotyczących zapotrzebowania na środki finansowe oraz monitorowanie wydatków na zadania z budżetu państwa;

- 7) monitorowanie realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego i podmioty niegminnych zadań wynikających z zawartych porozumień lub umów;
- 8) kontrola merytoryczna z zakresu zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego i podmiotom niepublicznym realizującym zadania w ramach programów;
- 9) prowadzenie rejestrów;
- 10) analiza danych, przygotowywanie opracowań i raportów;
- 11) organizacja narad dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego.

## **Rozdział 6**

### **Zakresy zadań oddziałów**

**§ 6.** Do zakresu działania **Oddziału ds. Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności** należy:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru pełnionego przez Wojewodę nad powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności przy pomocy Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 2) zapewnienie obsługi administracyjno-prawnej Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 3) 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 o stopniu niepełnosprawności;
- 4) kontrola prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów, standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, w tym wydawanych orzeczeń przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 5) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów regulujących postępowanie w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
- 6) przygotowywanie informacji Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych o realizacji zadań przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 7) realizacja zadań związanych z odwołaniami do sądów pracy i ubezpieczeń społecznych od orzeczeń Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności oraz skargami do sądów administracyjnych;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności oraz dostępu do informacji publicznej

- w zakresie informacji gromadzonych w postępowaniu o wydaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
- 9) prowadzenie spraw związanych z Elektronicznym Krajowym Systemem Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
  - 10) sporządzanie miesięcznych zestawień w zakresie realizacji zadań przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
  - 11) planowanie i podział środków przeznaczonych na działalność powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
  - 12) monitorowanie wydatków na zadania z zakresu realizacji zadań przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
  - 13) zbieranie uchwalonych przez radę powiatu programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz rocznych informacji z ich realizacji.

**§ 7. Do zakresu działania Oddziału ds. Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych należy:**

- 1) koordynowanie i organizowanie współpracy organów administracji publicznej oraz podmiotów działających w zakresie budowania systemu wsparcia osób niepełnosprawnych;
- 2) realizacja zadań Wojewody wynikających z przepisów ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, w tym nadzór i kontrola zadań realizowanych w trybie naboru wniosków przez jednostki samorządu terytorialnego i koordynowanie ich wykonania oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji, przekazywanych ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego lub właściwemu ministrowi;
- 3) ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie podmiotowej Wojewody informacji o zasadach realizacji programów na środki finansowe z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;
- 4) przekazywanie gminom i powiatom środków finansowych z programów realizowanych na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, w tym ich analiza i rozliczanie;
- 5) realizacja resortowych programów wsparcia osób niepełnosprawnych mających na celu wsparcie społeczne lub zawodowe osób niepełnosprawnych;
- 6) udzielanie informacji o zasadach programów i warunkach naboru wniosków;
- 7) przeprowadzenie naboru wniosków;

- 8) ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym;
- 9) sporządzenie i przekazanie ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego lub właściwemu ministrowi wniosków na środki finansowe wraz z listą rekomendowanych wniosków;
- 10) informowanie gmin i powiatów o obowiązku i terminie złożenia oświadczenia o przyjęciu lub rezygnacji ze środków przyznanych w ramach programów;
- 11) zawieranie umów z gminami i powiatami w terminie wskazanym w programie od zatwierdzenia przez właściwego ministra listy rekomendowanych wniosków;
- 12) przekazywanie gminom i powiatom środków finansowych z programów;
- 13) analiza oraz rozliczanie środków finansowych przyznanych gminom i powiatom na realizację programów;
- 14) przekazywanie rocznych sprawozdań z realizacji programów;
- 15) koordynacja, nadzór oraz kontrola zadań realizowanych przez gminę i powiat w ramach programów.

**§ 8.** Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Radcy Prawnego** należy obsługa prawna wydziału, w tym:

- 1) zastępstwo procesowe w imieniu Wojewody, Dyrektora Generalnego, Przewodniczącej Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Warszawie 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 przez wydział,
  - 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;
- 2) świadczenie pomocy prawnej poprzez:
  - a) sporządzanie opinii prawnych oraz udzielanie odpowiedzi na zapytania prawne,
  - b) sporządzanie pism procesowych w postępowaniach sądowych przed sądami powszechnymi przed I i II instancją, w tym w postępowaniach ugodowych i wznowieniowych, składanie wniosków o nadanie klauzuli wykonalności oraz występowanie o stwierdzenie prawomocności wyroków,
  - c) opiniowanie pod względem formalnoprawnym odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa, kontroli i Rzecznika Praw Obywatelskich;

- 3) opiniowanie umów, w tym w sprawach zamówień publicznych w szczególności przez opracowywanie pism określających stanowisko w sprawie, w której stroną jest Skarb Państwa – Wojewoda;
- 4) opiniowanie, pod względem formalnoprawnym, projektów decyzji i postanowień o skomplikowanym stanie faktyczno-prawnym;
- 5) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych Wojewody;
- 6) opiniowanie porozumień, których Wojewoda jest stroną, pod względem formalnoprawnym;
- 7) koordynowanie spraw związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektów zarządzeń Wojewody.