**MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE**

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY**

**BIURA ROZWOJU I INWESTYCJI**

**Zatwierdzam**

 Dyrektor Generalny

 Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego

w Warszawie

 Kamila Jeziorska - Chojecka

Warszawa, dnia 28 października 2021 r.

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY BIURA ROZWOJU I INWESTYCJI**

Na podstawie § 9 ust. 4 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., zarządzeniem nr 53 z dnia 6 lutego 2020 r. oraz zarządzeniem nr 477 z dnia 16 grudnia 2020 r., ustala się Regulamin Wewnętrzny Biura Rozwoju i Inwestycji.[[1]](#footnote-1)

#### Rozdział 1

### **Postanowienia ogólne**

Regulamin Wewnętrzny Biura Rozwoju i Inwestycji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim
w Warszawie określa zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura Rozwoju i Inwestycji.

**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. **Dyrektorze Generalnym** - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
4. **biurze** - należy przez to rozumieć Biuro Rozwoju i Inwestycji w Urzędzie;
5. **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Biura Rozwoju i Inwestycji w Urzędzie;
6. **zastępcy dyrektora** - należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora biura;
7. **oddziale** - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne biura;
8. **kierowniku oddziału** - należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej w biurze.

**Rozdział 3**

**Struktura biura**

**§ 2.** W skład biura wchodzą następujące oddziały posługujące się przy znakowaniu prowadzonych

 spraw i akt symbolami:

1. Oddział Projektów i Kontroli –……………………………………………… **BRI-I**;
2. Oddział Programów i Funduszy – ………………………………………….. **BRI-II**;
3. Oddział do spraw Inwestycji – …………………………………………....... **BRI-III**;
4. Oddział do spraw Utrzymania – ……………………………………………. **BRI-IV**.

**Rozdział 4**

**Kierowanie biurem i podporządkowanie**

**§ 3.** 1. Biurem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora.

2. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą biura, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

1. Oddziału Projektów i Kontroli,
2. Oddziału Programów i Funduszy.

3. Zastępca dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

1. Oddziału do spraw Inwestycji,
2. Oddziału do spraw Utrzymania.

4. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje zastępca dyrektora, a w razie i jego nieobecności kierownik Oddziału Programów i Funduszy lub inny wyznaczony przez dyrektora pracownik biura, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

5. Obsługę prawną biura zapewnia Biuro Kadr i Organizacji w Urzędzie.

**§ 4.** 1.Oddziałami kierują kierownicy oddziałów, z wyjątkiem Oddziału Programów i Funduszy, którym kieruje kierownik oddziału przy pomocy zastępcy kierownika.

2. W czasie nieobecności kierownika oddziału, kierowanie oddziałem sprawuje wyznaczony przez kierownika oddziału pracownik, a w przypadku Oddziału Programów i Funduszy zastępca kierownika oddziału.

3. Kierownicy odpowiedzialni są przed dyrektorem i zastępcą dyrektora za należytą organizację pracy oraz prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez oddziały, a w szczególności za:

1. właściwy podział pracy,
2. porządek i dyscyplinę pracy,
3. merytoryczną i formalnoprawną poprawność załatwianych spraw,
4. nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
5. prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, a w szczególności:
6. sporządzanie opisów stanowisk pracy oraz zakresów obowiązków;
7. sporządzanie Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego,
8. planowanie rozwoju zawodowego podległych pracowników,
9. dokonywanie ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej,
10. motywowanie pracowników,
11. nadzór nad sporządzaniem i realizacją planów urlopowych podległych pracowników,
12. nadzór nad systematycznym archiwizowaniem dokumentów przez pracowników oddziału.
13. Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor lub zastępca dyrektora, według kompetencji określonych w § 3 ust. 2 i 3.

**Rozdział 5**

**Zadania wspólne oddziałów**

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

1. realizacja zadań określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania biura,
2. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć służących zwiększeniu efektywności i jakości działań podejmowanych w biurze,
3. prowadzenie analiz w zakresie spraw prowadzonych przez biuro,
4. opracowywanie na potrzeby dyrektora i zastępcy dyrektora analiz, sprawozdań, bilansów, prognoz i innych materiałów,
5. zapewnienie sprawnego obiegu korespondencji przychodzącej i wychodzącej biura,
6. zapewnienie ciągłości i sprawnego funkcjonowania sekretariatu biura.
7. W celu zapewnienia realizacji zadań biura, dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe, w skład których wchodzą pracownicy biura i wyznaczać spośród nich koordynatorów poszczególnych zespołów zadaniowych.

**Rozdział 6**

**Zakresy zadań oddziałów**

**§ 6**. Do zakresu działania **Oddziału Projektów i Kontroli** należy:

1. realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji z budżetu państwa na dofinansowanie projektów ze środków rezerwy ogólnej lub rezerw celowych budżetu państwa oraz innych zadań, a w szczególności przez:
2. przygotowywanie, analizę i kompletowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosków o uruchomienie środków budżetu państwa na realizację zadań lub projektów jednostek z terenu województwa mazowieckiego,
3. przygotowanie umów oraz aneksów zawieranych z beneficjentami na finansowanie realizowanych projektów,
4. badanie i weryfikację dokumentów finansowych celem stwierdzenia faktycznego wykorzystania środków budżetu państwa,
5. monitorowanie wywiązywania się beneficjentów z obowiązku corocznej sprawozdawczości z trwałości zrealizowanych projektów,
6. przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów;
7. wsparcie w prowadzeniu spraw związanych z realizacją projektów dofinansowanych z budżetu środków europejskich w ramach programów operacyjnych, a w szczególności przez:
8. analizę projektów i programów Unii Europejskiej,
9. badanie możliwości wykorzystania środków Unii Europejskiej;
10. realizacja zadań z zakresu ratownictwa wodnego oraz bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych, a w szczególności przez:
11. prowadzenie działań związanych z wyłonieniem zadań, które zostaną objęte dofinansowaniem,
12. przygotowanie umów oraz aneksów zawieranych z beneficjentami na dofinansowanie wyłonionych zadań,
13. badanie i weryfikację dokumentów finansowych celem stwierdzenia faktycznego wykorzystania środków budżetu państwa,
14. przeprowadzenie kontroli na miejscu realizacji zadań;
15. przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów objętych dofinansowaniem w ramach realizacji zadań wynikających z ustawy o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg (wcześniej ustawy o Funduszu Dróg Samorządowych) oraz zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w ramach Rządowego Programu Uzupełnienia Lokalnej i Regionalnej Infrastruktury Drogowej - Mosty dla Regionów, przy współudziale pracowników Oddziału Programów i Funduszy biura;
16. obsługa projektów i programów określonych odrębnymi zarządzeniami lub decyzjami Wojewody lub Dyrektora Generalnego;
17. wspieranie działań rządowej administracji zespolonej w województwie w zakresie możliwości wykorzystywania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych;
18. realizacja zadań kontrolnych Wojewody objętych działem administracji rządowej - członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.

**§ 7**. Do zakresu działania **Oddziału Programów i Funduszy** należy:

1. realizacja zadań związanych z udzielonymi dotacjami w ramach „Rządowego Programu na rzecz Rozwoju oraz Konkurencyjności Regionów poprzez Wsparcie Lokalnej Infrastruktury Drogowej” oraz programu wieloletniego pn. „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowe na lata 2016-2019”, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych Urzędu,
2. realizacja zadań wynikających z ustawy o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg (wcześniej ustawy o Funduszu Dróg Samorządowych), a w szczególności przez:
3. prowadzenie działań związanych z naborem wniosków,
4. formalną weryfikację złożonych wniosków o dofinansowanie,
5. przygotowywanie umów oraz aneksów zawieranych z beneficjentami na finansowanie projektów wyłonionych w ramach naboru,
6. badanie i weryfikację dokumentów finansowych celem stwierdzenia faktycznego wykorzystania środków budżetu państwa,
7. wspieranie działań Oddziału Projektów i Kontroli biura w zakresie prowadzenia kontroli realizacji projektów objętych ww. dofinansowaniem;
8. realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na dofinansowanie zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w ramach Rządowego Programu Uzupełnienia Lokalnej i Regionalnej Infrastruktury Drogowej - Mosty dla Regionów, a w szczególności przez:
9. przygotowywanie umów oraz aneksów zawieranych z beneficjentami na finansowanie realizowanych projektów wyłonionych w ramach naboru zgodnie z programem,
10. badanie i weryfikację dokumentów finansowych w celu stwierdzenia faktycznego wykorzystania środków budżetu państwa,
11. wpieranie działań Oddziału Projektów i Kontroli biura w zakresie prowadzenia kontroli realizacji zadań inwestycyjnych objętych ww. dofinansowaniem;
12. realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na dofinansowanie zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+”, z wyłączeniem kontroli na miejscu realizacji projektów,
a w szczególności przez:
13. prowadzenie działań związanych z konkursem ofert;
14. przygotowywanie umów oraz aneksów zawieranych z beneficjentami na finansowanie projektów realizowanych w ramach programu,
15. badanie i weryfikacja dokumentów finansowych celem stwierdzenia faktycznego wykorzystania środków budżetu państwa,
16. monitorowanie wywiązywania się beneficjentów z obowiązku corocznej sprawozdawczości z trwałości zrealizowanych projektów.

**§ 8.** Do zakresu działania **Oddziału do spraw Inwestycji** należy:

1. realizacja zadań związanych z planowaniem inwestycji, a w szczególności przez:
2. opracowywanie koncepcji i programów funkcjonalno-użytkowych,
3. planowanie terminów realizacji inwestycji,
4. określanie szacunkowych kosztów planowanych inwestycji;
5. realizacja zadań związanych z opracowywaniem dokumentacji dotyczącej inwestycji,
a w szczególności:
6. przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
7. przygotowywanie umów z wykonawcami przedmiotu zamówienia,
8. nadzór nad opracowaniem oraz weryfikacja dokumentacji projektowej,
9. monitorowanie postępu prac oraz sprawdzanie i potwierdzanie zgodności realizowanych zadań z umową,
10. przygotowywanie wniosków o pozwolenie na realizację inwestycji m.in.: o wydanie decyzji środowiskowej, warunków zabudowy, decyzji lokalizacyjnej, wypisu z planu zagospodarowania przestrzennego, pozwolenia na budowę oraz monitorowanie toczących się postępowań,
11. przygotowywanie dokumentacji do zgłoszenia robót budowlanych,
12. opracowywanie kosztorysów inwestorskich,
13. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wnioskowania o dofinansowanie
ze środków zewnętrznych;
14. realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem procesu budowlanego dotyczącego inwestycji, a w szczególności:
15. przekazanie placu budowy,
16. dokumentowanie procesu budowlanego, w tym m.in. sporządzanie protokołów z narad, dokumentacji fotograficznej,
17. nadzór nad realizacją robót,
18. bieżące monitorowanie postępu prac w odniesieniu do harmonogramów rzeczowo-finansowych,
19. przeprowadzanie odbiorów robót,
20. zgłoszenie zakończenia robót i uzyskiwanie zgody na użytkowanie obiektu budowlanego,
21. rozliczenie robót budowlanych,
22. przygotowanie dowodów OT,
23. zawiadamianie powiatowego inspektora nadzoru budowlanego o stwierdzonych nieprawidłowościach przy wykonywaniu robót budowlanych;
24. bieżące monitorowanie zaawansowania rzeczowego i finansowego realizowanych inwestycji oraz sprawozdawczość, a w szczególności:
25. sporządzanie analiz i zestawień finansowych w zakresie planowanych inwestycji,
26. koordynowanie, planowanie, rozliczanie i monitorowanie prawidłowego wykonania planu wydatków budżetowych biura;
27. przygotowywanie niezbędnych informacji dla jednostek prowadzących kontrole z wykonania budżetu w zakresie realizowanych zadań.

**§ 9.** Do zakresu działania **Oddziału do spraw Utrzymania** należy:

1. realizacja zadań związanych z obsługą gwarancyjną robót budowlanych, a w szczególności:
2. zwoływanie oraz udział w przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych,
3. nadzór nad wykonywaniem prac w okresie gwarancyjnym i potwierdzanie ich wykonania,
4. obsługa zgłoszeń Administratora obiektu dotyczących usterek gwarancyjnych;
5. administrowanie zintegrowanym systemem bezpieczeństwa Urzędu, a w szczególności:
6. zapewnienie bieżącej konserwacji i serwisu systemu,
7. planowanie oraz dokonywanie rozbudowy i modyfikacji systemu,
8. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu,
9. realizacja zgłoszeń użytkowników systemu dotyczących nieprawidłowości
w jego funkcjonowaniu bądź potrzeb uwzględnienia dodatkowych funkcjonalności;
10. realizacja planowych remontów i dostosowywanie obiektów do bieżących potrzeb Urzędu,
za wyjątkiem obsługi awarii i bieżących napraw, a w szczególności:
11. planowanie remontów,
12. opracowywanie dokumentacji dotyczącej remontów,
13. przeprowadzanie procesów budowlanych dotyczących remontów,
14. bieżące monitorowanie zaawansowania rzeczowego i finansowego realizowanych prac remontowych,
15. przygotowywanie niezbędnych informacji dla jednostek prowadzących kontrole
z wykonania budżetu w zakresie realizowanych zadań.
1. Traci moc Regulamin Wewnętrzny Biura Rozwoju i Inwestycji zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie dnia 22 stycznia 2021 r. [↑](#footnote-ref-1)