

**ZARZĄDZENIE NR 5**  
**WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

z dnia 18 stycznia 2019 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu  
Wojewódzkiego w Warszawie**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234 oraz z 2018 r. poz. 2340) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Dyrektor komórki organizacyjnej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, której zadania zostały przekazane innej komórce organizacyjnej do realizacji, przekaże akta spraw niezakończonych do dnia wejścia w życie zarządzenia w terminie 14 dnia od dnia jego wejścia w życie.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 618 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 listopada 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zmienione zarządzeniem nr 77 z dnia 22 lutego 2018 r., zarządzeniem nr 195 z dnia 7 maja 2018 r., zarządzeniem nr 249 z dnia 25 maja 2018 r., zarządzeniem nr 294 z dnia 3 lipca 2018 r., zarządzeniem nr 560 z dnia 6 lipca 2018 r. oraz zarządzeniem nr 832 z dnia 1 października 2018 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2019 r.

**WOJEWODA MAZOWIECKI**

**ZDZISŁAW SIPIERA**

Załącznik do zarządzenia nr 5  
Wojewody Mazowieckiego  
z dnia 18 stycznia 2019 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE**

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. Regulamin organizacyjny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) szczegółową organizację Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwanego dalej „Urzędem”, w tym wewnętrzną strukturę komórek organizacyjnych Urzędu, symbole znakowania spraw i akt oraz zakres działania;
- 2) tryb pracy Urzędu.

§ 2. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234 oraz z 2018 r. poz. 2340);
- 2) zarządzenia nr 928 Wojewody Mazowieckiego z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Mazowieckiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Warszawie (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 13018);
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) Wicewojewodach - należy przez to rozumieć I Wicewojewodę Mazowieckiego i II Wicewojewodę Mazowieckiego;
- 3) Dyrektora Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) województwie - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 5) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały, biura, Państwową Straż Łowiecką oraz Zespół Audytu Wewnętrznego;
- 6) regulaminie wewnętrznym - należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny komórki organizacyjnej;
- 7) dyrektorach - należy przez to rozumieć kierujących komórkami organizacyjnymi;

- 8) delegaturach - należy przez to rozumieć Delegatury - Placówki Zamiejscowe Urzędu.

## Rozdział 2

### Struktura Urzędu

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

- 1) Biuro Wojewody - BW;
- 2) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - WBZK;
- 3) Wydział Finansów i Budżetu - WF;
- 4) Wydział Geodezji - WG;
- 5) Wydział Infrastruktury - WI;
- 6) Wydział Kontroli - WK;
- 7) Wydział Nadzoru Prawnego - WNP;
- 8) Wydział Polityki Społecznej - WPS;
- 9) Wydział Rynku Pracy - WRP;
- 10) Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości - SPN;
- 11) Wydział Spraw Cudzoziemców - WSC;
- 12) Wydział Spraw Obywatelskich - WSO;
- 13) Wydział Zdrowia - WZ;
- 14) Biuro Finansów Urzędu - BF;
- 15) Biuro Informatyki - BI;
- 16) Biuro Kadr i Obsługi Prawnej - BKOP;
- 17) Biuro Obsługi Urzędu - BOU;
- 18) Biuro Ochrony - BO;
- 19) Biuro Rozwoju i Inwestycji - BRI.

2. W skład komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, wchodzi oddziały.

3. W strukturze Urzędu działają także wyodrębnione organizacyjnie i posługujące się przy znakowaniu spraw i akt symbolami:

- 1) Państwowa Straż Łowiecka - PSŁ;
- 2) Zespół Audytu Wewnętrznego - ZAW.

5. Zakres i zasięg działania delegatur jest określony w rozdziale 5 Regulaminu.

§ 5. 1. Obsługę organizacyjno-techniczną i finansowo-księgową zespołów powoływanych przez Wojewodę określają zarządzenia o powołaniu tych zespołów.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną i finansowo-księgową pełnomocników Wojewody powoływanych przez Wojewodę określa Regulamin.

### Rozdział 3

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

3. Dyrektor Generalny działa również jako Pełnomocnik Wojewody do spraw bezpieczeństwa informacji i odpowiada za sprawy związane z systemem zarządzania bezpieczeństwem informacji.

§ 8. 1. Komórkami organizacyjnymi kierują dyrektorzy.

2. Komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 4 ust. 3, kierują odpowiednio:

- 1) Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Łowieckiej;
- 2) Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego.

3. W komórkach organizacyjnych mogą być powoływani zastępcy dyrektorów, których liczbę i zadania określają regulaminy wewnętrzne.

4. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje wskazany przez niego zastępca dyrektora lub inny wyznaczony pracownik komórki organizacyjnej, na podstawie stosowanego upoważnienia.

§ 9. 1. Dyrektor opracowuje projekt regulaminu wewnętrznego, uwzględniający podział zadań dla poszczególnych oddziałów.

2. W przypadku zmiany Regulaminu dyrektor jest obowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie nowelizacji Regulaminu, opracować projekt

regulaminu wewnętrznego w przypadku, gdy zmiana Regulaminu wpływa na zakres kompetencji lub strukturę kierowanej przez niego komórki organizacyjnej.

3. Projekty regulaminów wewnętrznych są opiniowane przez Biuro Kadr i Obsługi Prawnej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania projektu.

4. Dyrektor Generalny ustala regulaminy wewnętrzne.

5. Dyrektorzy ustalają, zgodnie z obowiązującym wykazem stanowisk urzędniczych, zakres obowiązków pracowników i organizują pracę w kierowanych komórkach organizacyjnych, zapewniając sprawne, terminowe i właściwe wykonywanie zadań wyznaczonych tym komórkom.

**§ 10.** 1. Dyrektor jest odpowiedzialny przed Wojewodą w szczególności za:

- 1) dbałość o właściwy wizerunek Urzędu i pozytywne postrzeżenie 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. Dyrektor jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Generalnym w szczególności za:

- 1) prawidłową i terminową realizację zadań;
- 2) należyłą organizację pracy komórki organizacyjnej;
- 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. Oddziałem w komórce organizacyjnej kieruje kierownik oddziału, który jest odpowiedzialny przed dyrektorem.

2. Kierownik oddziału, w którym nie przewidziano stanowiska zastępcy kierownika oddziału, na czas swojej nieobecności wyznacza osobę zastępującą spośród pracowników oddziału.

§ 12. 1. Delegaturą kieruje kierownik delegatury, który jest odpowiedzialny przed Wojewodą oraz Dyrektorem Generalnym za realizację zadań w zakresie określonym w § 38 ust. 1 oraz w udzielonych upoważnieniach.

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

#### Rozdział 4

#### **Struktura i zadania 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 i Budżetu oraz Biurem Finansów Urzędu w sprawach finansowych odpowiednio dysponenta I i III stopnia;
- 5) opracowywanie, na potrzeby Wojewody i Dyrektora Generalnego oraz organów administracji rządowej, okresowych ocen, analiz, sprawozdań, bilansów, prognoz i innych materiałów;
- 6) opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów prawnych Wojewody oraz projektów porozumień z udziałem Wojewody, a także projektów 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;
- 9) zapewnienie merytorycznej pomocy w sprawach sądowych prowadzonych przez Wydział Nadzoru Prawnego oraz Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) zastępstwo procesowe przed sądami administracyjnymi;

- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie określonym w upoważnieniach Wojewody;
- 12) rozpatrywanie petycji, skarg i wniosków;
- 13) wykonywanie czynności wynikających z reprezentowania Skarbu Państwa;
- 14) współpraca z Wydziałem Nadzoru Prawnego w zakresie opiniowania uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego;
- 15) współpraca z Wydziałem Nadzoru Prawnego przy opiniowaniu projektów aktów prawnych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 16) współdziałanie w zakresie współpracy z zagranicą;
- 17) realizacja zadań wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej;
- 18) współdziałanie w zakresie pozyskiwania i wykorzystania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w tym funduszy europejskich;
- 19) współdziałanie z organami rządowej administracji zespolonej i niezespolonej administracji rządowej;
- 20) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego oraz organizacjami reprezentującymi samorząd terytorialny;
- 21) 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;
- 22) współdziałanie z wyższymi uczelniami, instytutami naukowymi, naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi;
- 23) ochrona informacji niejawnych, danych osobowych oraz innych tajemnic prawnie chronionych;
- 24) prowadzenie spraw z zakresu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji;
- 25) współdziałanie z Biurem Ochrony w celu zapewnienia spójnego systemu ochrony informacji niejawnych;
- 26) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie zapewnienia właściwej ochrony i zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1), zwanym dalej „RODO”;

- 27) obsługa kontroli zewnętrznych prowadzonych w Urzędzie w zakresie merytorycznym;
- 28) współpraca z Rzecznikiem Prasowym Wojewody w zakresie polityki informacyjnej;
- 29) współpraca z Oddziałem Prasowym Biura Wojewody w zakresie przygotowywania materiałów promocyjnych;
- 30) wykonywanie zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa we współdziałaniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 31) udzielanie odpowiedzi na wystąpienia, których przedmiot sprawy nie odpowiada wprost zadaniom danej komórki organizacyjnej określonym w Regulaminie, ale jest najbardziej do nich zbliżony;
- 32) wyjaśnienie klientowi zakresu kompetencji Wojewody lub przekazanie sprawy właściwemu organowi lub innej jednostce, bądź wskazanie klientowi właściwego do rozpatrzenia sprawy organu lub jednostki organizacyjnej;
- 33) wprowadzanie informacji na stronę internetową, oraz udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, a także udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz wnioski o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego;
- 34) współpraca z Biurem Informatyki w zakresie informatyzacji;
- 35) współpraca z Biurem Kadr i Obsługi Prawnej w zakresie spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy oraz z zarządzaniem zasobami ludzkimi;
- 36) współpraca z Biurem Rozwoju i Inwestycji w zakresie realizacji zadań związanych z planem działania Urzędu, kontrolą zarządczą i analizą ryzyka;
- 37) współpraca z Biurem Obsługi Urzędu w zakresie nadzoru nad składnikami majątkowymi stanowiącymi wyposażenie komórek organizacyjnych;
- 38) współpraca z Pełnomocnikiem Wojewody do spraw bezpieczeństwa informacji w zakresie realizacji zadań z zakresu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- 39) prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów;
- 40) realizacja programu badań statystycznych statystyki publicznej w ramach właściwości danej komórki organizacyjnej;



- 41) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnej pomocy tłumacza języka migowego przy załatwianiu spraw z zakresu właściwości danej komórki organizacyjnej.

**§ 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 § 36 ust. 4.

3. W strukturze Biura Wojewody funkcjonują:

- 1) Rzecznik Prasowy Wojewody;
- 2) Rzecznik Dyscyplinarny dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.

4. Do zakresu działania Biura Wojewody należy, w szczególności:

- 1) zarządzanie polityką informacyjną Wojewody;
- 2) reprezentowanie lub wyznaczanie innych osób do reprezentowania Wojewody w kontaktach z mediami;
- 3) zarządzanie sytuacjami kryzysowymi w komunikacji zewnętrznej;
- 4) koordynacja 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) organizacja spotkań Wojewody, Wicewojewodów, Dyrektora Generalnego z przedstawicielami placówek dyplomatycznych akredytowanych w Polsce oraz delegacjami z zagranicy;
- 8) zapewnienie obsługi w zakresie organizacji pracy Wojewody i Wicewojewodów;
- 9) realizacja zobowiązań wynikających z przyjętych przez Wojewodę zaproszeń, patronatów oraz uczestnictwa w komitetach honorowych;
- 10) obsługa we współpracy z Biurem Obsługi Urzędu, w tym protokolarna, oficjalnych wizyt oraz wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody oraz Wicewojewodów;
- 11) organizacja współpracy Wojewody z parlamentarzystami, samorządem terytorialnym oraz przedstawicielami partii politycznych;

- 12) 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;
- 13) koordynacja współpracy z organami rządowej administracji zespolonej działającymi na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką Rady Ministrów;
- 14) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem orderów i odznaczeń państwowych i resortowych;
- 15) sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, w tym planowanie dotacji na ich utrzymanie i remonty oraz wydawanie opinii dla ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego dotyczącej udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań związanych z opieką nad grobami i cmentarzami wojennymi;
- 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) obsługa techniczno-administracyjna wojewódzkiej rady kombatanckiej;
- 19) zapewnienie obsługi techniczno-administracyjnej wojewódzkiej rady konsultacyjnej do spraw działaczy opozycji antykomunistycznej oraz osób represjonowanych z powodów politycznych;
- 20) zapewnienie organizacji pracy Wojewody i Wicewojewodów w zakresie koordynowania działań komórek organizacyjnych w zakresie zadań wynikających z przewodnictwa Wojewody w Wojewódzkiej Radzie Dialogu Społecznego;
- 21) realizacja zadań objętych działaniem administracji rządowej – sprawy zagraniczne w zakresie współdziałania Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych, na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zagranicznych;
- 22) wykonywanie zadań w zakresie integracji środowisk kombatanckich oraz koordynowanie ich działań, współdziałanie z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatanatów i osób represjonowanych działaniami na terenie województwa;
- 23) prowadzenie spraw dotyczących skarg na Rzecznika Dyscyplinarnego dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.

**§ 15. 1. W skład Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wchodzi:**

- 1) Oddział Zarządzania Kryzysowego - WBZK – I;
- 2) Oddział Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej - WBZK – II;
- 3) Oddział Rolnictwa i Usuwania Skutków Sytuacji Kryzysowych - WBZK – III;
- 4) Oddział Bezpieczeństwa Publicznego i Organizacji - WBZK – IV;
- 5) Oddział Gospodarki Wodnej - WBZK – V.

2. W strukturze Oddziału Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.

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

- 1) realizacja zadań Wojewody, komórki właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz wojewódzkiego centrum zarządzania kryzysowego określonych w przepisach o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) zapewnienie funkcjonowania Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego;
- 3) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem jednolitej dyspozytorskiej sieci łączności radiowej wykorzystywanej przez jednostki systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
- 4) współpraca z krajowym operatorem sieci łączności bezprzewodowej w systemie Państwowe Ratownictwo Medyczne;
- 5) zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania;
- 6) wyposażanie i utrzymywanie wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej;
- 7) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy – Prawo o zgromadzeniach w przypadku postępowania uproszczonego w sprawach zgromadzeń;
- 8) realizacja zadań Wojewody określonych w przepisach o:
  - a) powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców,
  - c) ochronie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa,
  - d) militaryzacji jednostek organizacyjnych realizujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa,
  - e) planowaniu, finansowaniu oraz kontroli wykonywania zadań obronnych,

- f) nakładaniu świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
  - g) szkoleniu obronnym;
- 9) realizacja zadań związanych z tworzeniem stref niebezpieczeństwa na podstawie przepisów o zakwaterowaniu sił zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 10) nadzór nad organizacją i przebiegiem doręczania kart powołania do służby wojskowej w trybie natychmiastowym na terenie województwa;
  - 11) planowanie i koordynowanie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz planowanie wykorzystania rezerw strategicznych produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
  - 12) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem medalu „Za zasługi dla obronności kraju”;
  - 13) realizacja zadań obrony cywilnej określonych w przepisach dotyczących szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin;
  - 14) opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych;
  - 15) uzgadnianie rejonowych planów działania przedsiębiorców telekomunikacyjnych w zakresie realizacji ich obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - 16) uzgadnianie planów operatorów pocztowych w sytuacjach szczególnych zagrożeń, w tym na wypadek wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej;
  - 17) przygotowanie i uaktualnianie planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie;
  - 18) 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;
  - 19) realizacja zadań wynikających z pomocy państwa dla gospodarstw rolnych i działów specjalnych produkcji rolnej, poszkodowanych w wyniku wystąpienia niekorzystnych zjawisk atmosferycznych;
  - 20) realizacja zadań określonych w przepisach o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju wykorzystywanego do produkcji rolnej, z wyłączeniem obsługi i kontroli finansowej;

- 21) realizacja zadań związanych z Pomocą Techniczną Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze 2014-2020” oraz Pomocą Techniczną Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020;
- 22) przeprowadzania kontroli planowanych i doraźnych w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie uzyskanych dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej;
- 23) koordynacja i prowadzenie działań w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej jednostek samorządu terytorialnego;
- 24) realizacja zadań wynikających z rządowych programów dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 25) dokonywanie ocen zagrożeń stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa;
- 26) realizacja zadań z zakresu koordynacji nad krajowym systemem ratowniczo-gaśniczym;
- 27) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi);
- 28) realizacja zadań związanych z obowiązkową ochroną obszarów, obiektów i urządzeń;
- 29) realizacja zadań w zakresie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 30) realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem imprez masowych;
- 31) realizacja zadań z zakresu nadzoru nad centrami powiadamiania ratunkowego;
- 32) współpraca z ministerstwami, instytucjami i organizacjami społecznymi zaangażowanymi w realizację zadań związanych z gospodarką wodną;
- 33) realizacja zadań związanych z opracowaniem i wdrażaniem strategicznych dokumentów z zakresu gospodarki wodnej;
- 34) realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa powodziowego wynikających z ustawy – Prawo wodne oraz przepisów odrębnych;
- 35) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w zakresie określonym ustawą – Prawo wodne;
- 36) realizacja zadań w zakresie pomocy finansowej z budżetu państwa dla spółek wodnych;
- 37) nadzór nad związkami spółek wodnych;
- 38) prowadzenie rejestrów i zbiorów danych w zakresie stref ochronnych oraz obszarów ochronnych;
- 39) realizacja zadań związanych z edukacją przeciwpowodziową dzieci i młodzieży;

- 40) współpraca z Biurem Informatyki w zakresie zadań wynikających z przepisów o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
- 41) 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.

**§ 16. 1. W skład Wydziału Finansów i Budżetu wchodzi:**

- 1) Oddział Planowania i Inwestycji - WF – I;
- 2) Oddział Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta I stopnia - WF – II;
- 3) Oddział Rozstrzygnięć Finansowych - WF – III;
- 4) Główny Księgowy Budżetu Wojewody - WF – IV.

2. Do zakresu działania Wydziału Finansów i Budżetu 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 straże 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 budżecie 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 EFTA, PO Rybactwo i Morze 2014 -2020 i Wspólnej Polityki Rolnej, w tym:
  - a) opracowanie i przygotowanie, we współdziałaniu z komórkami organizacyjnymi, 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 wniosków do ministra właściwego do spraw finansów publicznych 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 windykacji należności budżetowych w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z umarzaniem, odraczaniem terminów płatności lub rozkładaniem na raty spłaty należności budżetowych, do których mają zastosowanie odpowiednie przepisy o finansach publicznych i ordynacji podatkowej, z wyłączeniem spraw określonych w § 23 ust. 2 pkt 55 i 59, oraz przygotowywanie projektów decyzji i oświadczeń woli Wojewody w tym zakresie, z wyłączeniem spraw określonych w § 23 ust. 2 pkt 55 i 59;
- 7) przekazywanie Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii środków na pokrycie kosztów działań zespołów do spraw dochodzeń epizootycznych.

**§ 17. 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 ramach Wydziału Geodezji działa Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

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

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.

5. 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 § 29 ust. 2 pkt 7;
- 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.

6. Do zakresu działania Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego należy, w szczególności:

- 1) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie:
  - a) zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami dotyczącymi geodezji i kartografii,
  - b) posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 2) realizacja kontroli działalności:
  - a) administracji geodezyjnej i kartograficznej,
  - b) przedsiębiorców oraz jednostek organizacyjnych, w rozumieniu ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne, wykonujących prace geodezyjne lub kartograficzne;
- 3) kierowanie wniosków do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 4) wyrażanie opinii na wniosek starosty o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań na podstawie przepisów dotyczących geodezji i kartografii;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych, oraz prowadzenie postępowań sędowo-administracyjnych, z zastrzeżeniem § 29 ust. 2 pkt 7, 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;
- 6) opiniowanie projektów modernizacji ewidencji gruntów i budynków, przedkładanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej;
  - 7) 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;
  - 8) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w zakresie nadzorowanych zadań;
  - 9) współdziałanie z geodetą województwa i geodetami powiatowymi w zakresie nadzorowanych zadań;
  - 10) współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie udostępniania i wykorzystywania danych ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencji gospodarstw rolnych;
  - 11) prowadzenie rejestru i wydawanie dzienników praktyki zawodowej osobom ubiegającym się o uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii;
  - 12) wnioskowanie do Wojewody o powołanie Rzecznika Dyscyplinarnego i członków wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.

**§ 18. 1. W skład Wydziału Infrastruktury wchodzi:**

- 1) Oddział Specjalistycznej Administracji Architektoniczno- Budowlanej – WI – I;
  - 2) Oddział Postępowań Odwoławczych i Nadzwyczajnych – WI – II;
  - 3) Oddział Transportu i Organizacji – WI – III.
2. 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,
    - b) Wojewoda jest organem I instancji w trybach nadzwyczajnych,
    - c) Wojewoda jest organem I instancji, w sprawach:
      - obiektów i robót budowlanych określonych w art. 82 ust. 3 ustawy - Prawo budowlane,
      - obiektów i robót budowlanych określonych w rozporządzeniu w sprawie obiektów i robót budowlanych;
  - 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,
    - d) inwestycji kolejowych,
    - e) inwestycji w zakresie terminala regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu,
    - f) strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych;
  - 3) realizacja zadań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w sprawach:
    - a) ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu lub lokalizacji inwestycji celu publicznego,
    - 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;

- 4) prowadzenie spraw z zakresu mieszkalnictwa, w tym prowadzenie listy kandydatów do spółdzielni mieszkaniowych i ustalanie wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych w województwie;
- 5) realizacja zadań związanych z transportem drogowym wynikających z:
  - a) ustawy – Prawo o ruchu drogowym,
  - b) ustawy o kierujących pojazdami,
  - c) ustawy o transporcie drogowym;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu stałego utrzymywania lotniczych przejść granicznych w stanie umożliwiającym przeprowadzanie sprawnej i skutecznej kontroli oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania przejść granicznych;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu postępowań egzekucyjnych dotyczących obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 8) planowanie i koordynowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez marszałka województwa;
- 9) 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;
- 10) realizacja zadań związanych z wykonaniem zarządzeń zastępczych Wojewody o zmianie nazwy ulic w przypadku ich niewykonania przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 11) reprezentacja Wojewody w sprawach płatności za przechowywanie pojazdów na parkingach strzeżonych;
- 12) 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;
- 13) realizacja zadań związanych z odnowieniem powierzchni leśnych niestanowiących własności Skarbu Państwa;

- 14) przeprowadzanie kontroli planowanych i doraźnych w powiatach w zakresie wykorzystania dotacji otrzymanych na realizację zadania dotyczącego odnowienia powierzchni leśnych niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- 15) uzgadnianie projektu uchwały marszałka województwa dotyczącej podziału województwa na obwody łowieckie.

**§ 19. 1. W skład Wydziału Kontroli wchodzi:**

- 1) Oddział Kontroli Finansowej i Jednostek Samorządu Terytorialnego - WK – I;
- 2) Oddział Organizacji i Kontroli Wewnętrznej - WK – II;
- 3) Oddział Skarg, Wniosków i Petycji - WK – III.

2. Do zakresu działania Wydziału Kontroli należy, w szczególności:

- 1) 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;

- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) kontrola wewnętrzna, w tym organizowanie i prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu;
- 5) kontrola działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Rybackiej;
- 6) 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;
- 7) kontrola przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda;
- 8) kontrola działalności tłumaczy przysięgłych;
- 9) współpraca z organami kontroli i inspekcji zewnętrznych oraz monitoring realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych kontroli prowadzonych w Urzędzie;
- 10) planowanie, analiza i sprawozdawczość oraz koordynacja działalności kontrolnej w Urzędzie;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością;
- 12) realizacja zadań związanych z planem działania Urzędu, kontrolą zarządczą i analizą ryzyka;
- 13) prowadzenie spraw w zakresie przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji, a także innych sygnałów obywateli;

14) obsługa Pełnomocnika Wojewody do spraw bezpieczeństwa informacji.

**§ 20. 1. W skład Wydziału Nadzoru Prawnego wchodzi:**

- 1) Oddział Nadzoru Prawnego nad Organami Samorządów - WNP – I;
- 2) Oddział Legislacji i Koordynacji - WNP – II;
- 3) Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego - WNP – DU.

2. W ramach Oddziału Legislacji i Koordynacji funkcjonują samodzielne stanowiska radców prawnych.

3. Pracę stanowisk, o których mowa w ust. 2, nadzoruje koordynator radców prawnych.

4. 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 pomniki

oraz przygotowywanie odpowiedzi na skargi kierowane do sądu administracyjnego w sprawie tych zarządzeń;

- 11) wykonywanie zastępstwa procesowego w sprawach związanych z realizacją zadań z zakresu działania Wydziału Nadzoru Prawnego;
- 12) zapewnienie obsługi prawnej Wojewody, Wicewojewodów i Biura Wojewody w zakresie spraw związanych z działalnością jednostek samorządu terytorialnego;
- 13) udzielenie porad prawnych i konsultacji prawnych oraz sporządzanie opinii prawnych na rzecz Wojewody, Wicewojewodów oraz Biura Wojewody;
- 14) organizowanie i udzielenie wsparcia komórkom organizacyjnym Urzędu w zakresie wskazanym przez Wojewodę i Wicewojewodów;
- 15) współdziałanie z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o Prokuraturze Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej oraz aktów wykonawczych, w tym przy wykonywaniu przez nią zastępstwa procesowego, oraz obsługa korespondencji wpływającej do Urzędu, jeśli z jej treści wynika, że w przypadku wystąpienia na drogę sądową zachodzi właściwość Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej do prowadzenia tej sprawy;
- 16) realizacja zadań Wojewody objętych działem administracji rządowej oświata i wychowanie w zakresie współpracy z Mazowieckim Kuratorem Oświaty;
- 17) opiniowanie i uzgadnianie pod względem formalno - prawnym oraz zgodności z zasadami techniki prawodawczej projektów:
  - a) rozporządzeń Wojewody Mazowieckiego wydawanych na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
  - b) aktów prawnych Wojewody dotyczących wyborów uzupełniających i ponownych,
  - c) porozumień Wojewody z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organami administracji publicznej,

- d) aktów prawa miejscowego stanowiących przez organy niezespółonej administracji rządowej w województwie;
- 18) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia związków jednostek samorządu terytorialnego;
- 19) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem zarządów komisarycznych oraz wyborami przedterminowymi;
- 20) 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 ustalenia liczby radnych wybieranych do rad oraz koordynacja zadań związana z jego ogłoszeniem w formie obwieszczenia;
- 21) nadzór i koordynacja zadań Wojewody dotyczących powoływania osób pełniących funkcję wójta, burmistrza, prezydenta miasta;
- 22) prowadzenie zbiorów i rejestrów dokumentacji geologicznej obszarów udokumentowanych złóż kopalin oraz udokumentowanych kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla dla terenu województwa;
- 23) prowadzenie zbioru studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin województwa;
- 24) 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;
- 25) monitoring nowych decyzji zatwierdzających dokumentacje geologiczne złóż kopalin oraz kompleksów podziemnego składowania dwutlenku węgla pod kątem upływu terminu do wszczęcia procedury wydania zarządzenia zastępczego;
- 26) 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;

- 27) realizacja i koordynowanie zadań Wojewody w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 28) udostępnianie listy tłumaczy przysięgłych do powszechnego wglądu;
- 29) prowadzenie, zmiana danych i udostępnianie informacji zawartych w rejestrze tłumaczy polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych;
- 30) kontrola wykonywania przez stowarzyszenia obowiązków w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 31) redagowanie, wydawanie i udostępnianie Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego;
- 32) udostępnianie do nieodpłatnego, powszechnego wglądu zbiorów Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w języku polskim w postaci elektronicznej;
- 33) koordynacja prac związanych z wykonaniem ustawy o zakazie propagowania komunizmu lub innego ustroju totalitarnego przez nazwy budowli, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

**§ 21. 1. 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 do spraw Wspierania Rodziny i Pieczy Zastępczej - WPS – IV;
- 5) Oddział do spraw Osób Niepełnosprawnych - WPS – V;
- 6) Oddział do spraw Nadzoru Świadczeń - WPS – VI;
- 7) Oddział do spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego - WPS – VII.

2. Do zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego, z zakresu pomocy społecznej;
- 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) zasięgnięcie 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;
- 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 pomocy 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) miejsc, w których gmina udziela 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 rodziny i polityki społecznej, finansowane z budżetu państwa;

- 21) monitorowanie działań związanych z realizacją zadań wynikających z przepisów o wsparciu kobiet i rodzin „Za życiem”;
- 22) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru nad powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 23) 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;
- 24) zapewnienie obsługi administracyjno-prawnej Wojewódzkiego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności, w szczególności w zakresie przebiegu procesu orzeczniczego i wykonywania badań specjalistycznych;
- 25) koordynowanie działań w zakresie integracji ze społeczeństwem osób posiadających status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą;
- 26) kontrola świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, funduszu alimentacyjnego i zasiłków dla opiekunów;
- 27) monitorowanie realizacji świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń alimentacyjnych i zasiłków dla opiekunów przez organy właściwe;
- 28) 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 Konferencji Szwajcarskiej;
- 29) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy – Prawo energetyczne oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny;
- 30) realizacja zadań wynikających z ustawy o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

**§ 22. 1. W skład Wydziału Rynku Pracy wchodzi:**

- 1) Oddział Logistyki, Analiz i Nadzoru - WRP – I;
- 2) Oddział Obsługi Pracodawców - WRP – II;
- 3) Oddział Zezwoleń na Pracę - WRP – III;
- 4) Oddział Spraw Bezrobotnych - WRP – IV.

**2. Do zakresu działania Wydziału Rynku Pracy należy:**

- 1) realizacja zadań Wojewody wynikających z:
  - a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

- b) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w zakresie:
    - prowadzenia spraw związanych z nadawaniem i stwierdzaniem utraty statusu zakładu pracy chronionej,
    - analizy półrocznych sprawozdań z zakładów pracy chronionej oraz zakładów aktywności zawodowej pod kątem poziomu zatrudnienia, wskaźników zatrudnienia oraz liczby osób niepełnosprawnych w poszczególnych grupach niepełnosprawności,
    - prowadzenia rejestru ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych,
    - kontroli zakładów pracy chronionej oraz zakładów aktywności zawodowej, ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych,
  - d) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - e) ustawy z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - f) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji w zakresie prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem powiatom środków na aktywizację zawodową repatriantów;
- 2) obsługa Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego;
  - 3) realizacja spraw związanych z powoływaniem przez Wojewodę Mazowieckiej Rady Terenowej do spraw społecznej readaptacji i pomocy skazanym.

**§ 23. 1. W skład Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości wchodzi:**

- 1) Oddział Regulacji Stanu Prawnego Nieruchomości - SPN – I;
- 2) Oddział Inwestycji Liniowych - SPN – II;
- 3) Oddział Wywłaszczeń i Rekompensat - SPN – III;
- 4) Oddział Gospodarki Nieruchomościami Skarbu Państwa - SPN – IV;
- 5) Oddział Ogólny - SPN – V.

2. Do zakresu działania Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości należy, w szczególności:

- 1) realizacja zadań:

- a) wynikających z dekretu o przeprowadzeniu reformy rolnej (orzeczenie 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 przejęcia na rzecz Skarbu Państwa gospodarstw rolnych za rentę i emeryturę;
- 2) realizacja jako organ I instancji zadań w zakresie stwierdzenia nabycia z mocy prawa oraz przekazywania mienia ogólnonarodowego (państwowego) na rzecz właściwych gmin;
  - 3) realizacja jako organ I instancji zadań w zakresie stwierdzenia nabycia z mocy prawa oraz przekazywania mienia Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego (powiatów i województwa);
  - 4) realizacja zadań w zakresie stwierdzania 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 art. 8m ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
  - 8) realizacja jako organ I instancji zadań w zakresie 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 właściwym ministrem, Izbą Administracji Skarbowej w sprawach związanych z wykonywaniem przez Wojewodę praw i obowiązków organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych;
- 14) realizacja zadań w zakresie rozstrzygania 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, dotyczących gospodarki nieruchomościami oraz sprawowanie nadzoru w sprawach:
  - a) gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa,
  - b) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa, w szczególności gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe, 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) realizacja jako organ I instancji zadań w zakresie wywłaszczeń i odszkodowań wynikających z przepisów o szczególnych zasadach przygotowania 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) realizacja jako organ I instancji zadań w zakresie odszkodowań 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 powiatu lub gminy, w trybie przepisów o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 22) realizacja jako organ I instancji zadań w zakresie odszkodowań wynikających z przepisów o transporcie kolejowym oraz 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;
- 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) realizacja jako organ I instancji zadań w zakresie 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) realizacja zadań w zakresie potwierdzania lub stwierdzania 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) realizacja zadań w zakresie stwierdzania nabycia, z mocy prawa, własności nieruchomości gruntowych przez publiczne uczelnie wyższe;
- 33) realizacja zadań w zakresie stwierdzania 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) realizacja zadań w zakresie potwierdzania nabycia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości oraz własności budynków i innych urządzeń oraz lokali przez parki narodowe będące państwowymi osobami prawnymi;
- 36) realizacja zadań w zakresie stwierdzania 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) przyjmowanie i zagospodarowywanie darowizn na rzecz Skarbu Państwa oraz spadków przypadających Skarbowi Państwa;
- 39) udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej sporządzonych przez starostów wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę;
- 40) 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;

- 41) 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;
- 42) realizacja zadań w zakresie stwierdzania nabycia prawa użytkowania wieczystego oraz prawa własności budynków i innych urządzeń na rzecz operatora gazociągów przesyłowych Gaz-System S.A.;
- 43) prowadzenie postępowań w celu odzyskania należności Skarbu Państwa w zakresie kompetencji wynikających z ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym;
- 44) 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;
- 45) analiza planu realizacji polityki i rocznych sprawozdań starostów z gospodarowania nieruchomościami z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa oraz przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa informacji o zmianach podlegających ewidencjonowaniu dotyczących tych nieruchomości;
- 46) realizacja zadań w zakresie ustalania wysokości odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości pod strategiczne inwestycje w zakresie sieci przesyłowych;
- 47) realizacja zadań w zakresie wypłaty odszkodowań wywłaszczonym pod strategiczne inwestycje w zakresie sieci przesyłowych właścicielom nieruchomości, użytkownikom wieczystym i posiadaczom ograniczonych praw rzeczowych;
- 48) realizacja zadań w zakresie nabywania 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;
- 49) realizacja zadań w zakresie stwierdzania wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomości oraz wypowiedzenia 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 tych umów;

- 50) 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 realizacja zadań w zakresie ustalania 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;
- 51) realizacja zadań w zakresie udzielania 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 ustalania w drodze decyzji odszkodowania za ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości z tego tytułu;
- 52) realizacja zadań w zakresie stwierdzenia w drodze decyzji odpłatnego nabycia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości oraz prawa własności budynków przez inwestora strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej oraz ustalenia w decyzji warunków użytkowania wieczystego oraz opłat i kwot należności;
- 53) realizacja zadań w zakresie udzielenia inwestorowi 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 ustalania w drodze decyzji wysokości odszkodowania od inwestora za szkody spowodowane w wyniku wejścia na nieruchomość;
- 54) realizacja zadań w zakresie stwierdzenia nabycia spadków przypadających Skarbowi Państwa oraz darowizn na rzecz Skarbu Państwa oraz przyjmowania, a także wykonywania 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;
- 55) 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 oraz ustawą o zasadach zarządzania mieniem państwowym;

- 56) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia wysokości odszkodowań za szkody, o których mowa w ustawie – Prawo wodne;
- 57) realizacja zadań w zakresie stwierdzenia reprezentacji Skarbu Państwa oraz wykonywania praw właścicielskich Skarbu Państwa przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie lub ministra właściwego do spraw żeglugi śródlądowej;
- 58) prowadzenie postępowań dotyczących przejścia 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;
- 59) prowadzenie postępowań dotyczących umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych z tytułu gospodarowania nieruchomościami mających charakter cywilnoprawny, przypadających Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez starostę wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej lub ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa.

**§ 24. 1. W skład Wydziału Spraw Cudzoziemców wchodzi:**

- 1) Oddział Obywatelstwa i Repatriacji - WSC - I;
- 2) Oddział Pobytów Czasowych - WSC – II;
- 3) Oddział Obsługi Klienta - WSC – III;
- 4) Oddział Organizacyjno-Administracyjny - WSC – IV;
- 5) Oddział Pobytów Stałych - WSC – V;
- 6) Oddział Dokumentacji - WSC – VI.

2. Do zakresu działania Wydziału Spraw Cudzoziemców należy realizacja zadań Wojewody wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim;
- 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 pkt 1 lit. f;
- 3) ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- 4) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka;
- 5) ustawy z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym;

- 6) ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

3. W zakresie wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2, Wydział Spraw Cudzoziemców prowadzi obsługę kancelaryjną Urzędu.

**§ 25. 1. W skład Wydziału Spraw Obywatelskich wchodzi:**

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

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

1) realizacja zadań Wojewody wynikających z:

- a) ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych,
  - b) ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
  - c) ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
  - d) ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska,
  - e) ustawy z dnia 28 listopada 2014 r.- Prawo o aktach stanu cywilnego,
  - f) ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o ochronie terenów byłych hitlerowskich obozów zagłady,
  - g) ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
  - h) ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych;
- 2) 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;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w przedmiocie zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń oraz nadzór nad ich realizacją;
  - 4) prowadzenie w komórce organizacyjnej punktu potwierdzającego profil zaufany elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP);
  - 5) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem listów gratulacyjnych Prezesa Rady Ministrów jubilatom obchodzącym setną rocznicę urodzin;

- 6) realizacja zadań Wojewody wynikających z Programu integracji społeczności romskiej na lata 2014-2020;
- 7) współdziałanie z właściwymi organami w kraju i za granicą przy realizacji zadań związanych z przygotowaniem do prowadzenia wyborów oraz referendów.

**§ 26. 1. 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.

**2. Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należy, w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw związanych ze specjalizacjami dla lekarzy, lekarzy dentystów i magistrów (diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów, fizjoterapeutów oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia);
- 2) realizacja zadań dotyczących funkcjonowania konsultantów wojewódzkich;
- 3) nadzór nad lecznictwem uzdrowiskowym prowadzonym na terenie województwa;
- 4) prowadzenie rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie nakładania kar pieniężnych, w drodze decyzji administracyjnych, na podmioty wykonujące działalność leczniczą nieprzestrzegające procedur określonych w przepisach o działalności leczniczej;
- 6) 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;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach czasowego zaprzestania działalności leczniczej całkowicie lub częściowo podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawie nakładania kar pieniężnych za niedopełnienia obowiązków dotyczących postępowania z dokumentacją medyczną po zaprzestaniu wykonywania działalności leczniczej;
- 9) prowadzenie ewidencji i współpraca z przedstawicielami Wojewody w radach społecznych działających przy podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami;



- 10) opiniowanie uchwał samorządu terytorialnego dotyczących świadczeń zdrowotnych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z oceną potrzeb zdrowotnych, o których mowa w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 12) wydawanie opinii dotyczących zgodności programów polityki zdrowotnej z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej oraz zgodności z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia;
- 13) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków rady oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 14) obsługa organizacyjna Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych Województwa Mazowieckiego;
- 15) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przez Wojewodę psychologa przeprowadzającego badania psychologiczne w trybie odwołania podmiotów ubiegających się o 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;
- 16) 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 o lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 17) prowadzenie spraw zleconych wojewodom związanych z przyznawaniem podmiotom środków z budżetu państwa na zadania związane z ochroną zdrowia;
- 18) realizacja programu badań statystycznych statystyki publicznej w dziale 1.29 Zdrowie i ochrona zdrowia;
- 19) 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;
- 20) opracowywanie analiz, raportów i informatorów statystycznych obejmujących dane z zakresu ochrony zdrowia w województwie,

- 21) monitorowania sytuacji w szpitalach funkcjonujących na terenie województwa w zakresie występowania w szczególności sporów zbiorowych, akcji protestacyjnych lub strajkowych;
- 22) prowadzenie spraw związanych z działalnością wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
- 23) prowadzenie spraw związanych z realizacją Narodowego Programu Zdrowia;
- 24) prowadzenie spraw związanych z realizacją „Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczania AIDS”;
- 25) prowadzenie spraw związanych z realizacją programu „Regionalne Partnerstwo dla Transplantacji w Województwie Mazowieckim”;
- 26) prowadzenie spraw dotyczących programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 27) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów i działań w zakresie zdrowia publicznego, w tym w zakresie opieki nad matką i dzieckiem;
- 28) współpraca z jednostkami, instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze ochrony zdrowia;
- 29) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzór nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
- 30) prowadzenie spraw dotyczących naprawienia szkody wynikłej w następstwie udzielenia pierwszej pomocy;
- 31) opracowywanie informacji dla ministra właściwego do spraw zdrowia dotyczących funkcjonowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na terenie województwa;
- 32) sporządzanie i aktualizacja wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
- 33) 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;
- 34) prowadzenie ewidencji - szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci 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;

- 35) prowadzenie działań organizacyjnych dla zapewnienia określonych ustawowo parametrów czasów dotarcia na miejsce zdarzenia zespołów ratownictwa medycznego;
- 36) prowadzenie działań organizacyjnych zmierzających do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- 37) powierzenie dyrektorowi Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia przeprowadzenia postępowań o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego;
- 38) prowadzenie spraw dotyczących finansowania lub dofinansowania nakładów na inwestycje związane z działalnością jednostek systemu, centrów urazowych oraz stanowisk pracy dyspozytorów medycznych;
- 39) prowadzenie spraw dotyczących kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 40) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia założeń dotyczących finansowania zespołów ratownictwa medycznego;
- 41) organizacja pełnienia całodobowego dyżuru wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego;
- 42) wydawanie kart doskonalenia zawodowego ratownikom medycznym i dyspozytorom medycznym wraz z potwierdzeniem dopełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego;
- 43) 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;
- 44) kontrola podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w tym z udziałem konsultantów wojewódzkich;
- 45) kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych dla osób ubiegających się o lub posiadających pozwolenie na broń oraz osób ubiegających się o lub posiadających licencję detektywa;
- 46) kontrola jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, dysponentów jednostek systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz podmiotów

prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz kursy doskonalące ratowników medycznych;

- 47) kontrola spełniania przez specjalistyczne środki transportu sanitarnego wymagań określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

**§ 27. 1. W skład Biura Finansów Urzędu wchodzi:**

- 1) Oddział Planowania dysponenta III stopnia - BF – I;
- 2) Oddział Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia - BF – II;
- 3) Główny Księgowy Urzędu - BF – III.

2. Do zakresu działania Biura Finansów Urzędu należy, w szczególności:

- 1) realizacja zadań Wojewody w zakresie prowadzenia spraw finansowych dysponenta III stopnia;
- 2) prowadzenie spraw finansowych w ramach środków budżetowych i pozabudżetowych dysponenta III stopnia;
- 3) planowanie i realizacja dochodów i wydatków budżetowych;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 5) wypłaty wynagrodzeń;
- 6) prowadzenie rachunkowości w zakresie realizacji budżetu dysponenta III stopnia zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 7) obsługa finansowa kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 8) obsługa finansowo-księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) prowadzenie kasy Urzędu;
- 10) rozliczanie delegacji służbowych pod względem rachunkowo-finansowym;
- 11) obsługa księgowa rachunków bankowych Urzędu;
- 12) realizacja wydatków Urzędu i ich rozliczanie;
- 13) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej;
- 14) wystawianie faktur VAT;
- 15) prowadzenie rejestru zakupów VAT dla celów podatkowych;
- 16) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 17) regulowanie należności wynikających z wyroków sądowych i ugód;
- 18) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim i Bankiem Gospodarstwa Krajowego w zakresie obsługi rachunków bankowych dysponenta III stopnia;
- 19) ewidencjonowanie należności i dochodów;

- 20) windykacja należności;
- 21) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłaty należności oraz wydawania decyzji Wojewody w tym zakresie.

**§ 28. 1. W skład Biura Informatyki wchodzi:**

- 1) Oddział Rozwoju Systemów Informatycznych - BI – I;
- 2) Oddział Eksploatacji Systemów Informatycznych i Infrastruktury Serwerowej - BI – II;
- 3) Oddział Utrzymania, Strategii i Zakupów IT - BI – III;
- 4) Oddział Administrowania Systemami i Zarządzania Sprzętem Informatycznym - BI – IV.

**2. Do zakresu działania Biura Informatyki należy, w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z rozwojem, utrzymaniem i bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych, za których funkcjonowanie odpowiada Wojewoda;
- 2) utrzymanie i rozwój systemów i sieci teleinformatycznych Urzędu;
- 3) zarządzanie sprzętem komputerowym, drukującym, wartościami niematerialnymi i prawnymi, w tym licencjami oprogramowania oraz obsługa serwisowa w tym zakresie;
- 4) administrowanie serwerami i usługami informatycznymi oraz lokalną siecią informatyczną (LAN) i rozległą siecią komputerową (WAN);
- 5) koordynacja zadań wynikających z przepisów o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

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

- 1) Oddział Legislacyjny - 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 Zarządzania Organizacją - BKOP – V;
- 6) Oddział do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - BKOP – VI;
- 7) Oddział Obsługi Prawnej - BKOP – VII.

**2. Do zakresu działania Biura Kadr i Obsługi Prawnej należy, w szczególności:**

- 1) koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem oraz nowelizacją statutu Urzędu i Regulaminu;

- 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) koordynowanie spraw związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektów zarządzeń Dyrektora Generalnego opracowywanych przez komórki organizacyjne oraz prowadzenie rejestru zarządzeń Dyrektora Generalnego;
- 7) zastępstwo procesowe w imieniu Wojewody i Dyrektora Generalnego przed sądami, w tym sądami polubownymi, przed Sądem Najwyższym, Naczelny Sąd Administracyjny 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;
- 8) świadczenie pomocy prawnej dla Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego oraz dla dyrektorów komórek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 20 ust. 4 pkt 12 i 13;
- 9) opiniowanie umów, w tym w sprawach zamówień publicznych;
- 10) opiniowanie, pod względem formalnoprawnym, projektów decyzji i postanowień Wojewody o skomplikowanym stanie faktycznoprawnym;
- 11) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych Wojewody, z wyłączeniem aktów prawnych, o których mowa w § 20 ust. 4 pkt 17 lit. a i b;
- 12) opiniowanie porozumień, których Wojewoda jest stroną, pod względem formalnoprawnym, z zastrzeżeniem § 20 ust. 4 pkt 17 lit. c;
- 13) koordynowanie dostępu do informacji publicznej;

- 14) koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem i dostępem do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 15) bieżąca obsługa intranetu;
- 16) koordynowanie obsługi klienta w Urzędzie, w tym prowadzenie punktu informacyjnego;
- 17) realizacja zadań wynikających z polityki kadrowej Wojewody i Dyrektora Generalnego;
- 18) tworzenie oraz aktualizowanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie;
- 19) koordynowanie prac związanych z procesem dokonywania opisów i wartościowania stanowisk w Urzędzie;
- 20) organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy;
- 21) organizowanie i prowadzenie spraw związanych z odbywaniem służby przygotowawczej;
- 22) organizowanie praktyk, staży i wolontariatu;
- 23) wykonywanie zadań z zakresu doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu, w tym koordynowanie i monitorowanie procesu ustalania i realizacji Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego;
- 24) redagowanie Biuletynu Dyrektora Generalnego;
- 25) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników Urzędu i wykonywanie wszystkich czynności dotyczących płac i ubezpieczeń pracowniczych oraz innych wypłat wynikających ze stosunku pracy;
- 26) przygotowywanie wypłat dla pracowników Urzędu oraz osób niebędących pracownikami wynikających z umów cywilnoprawnych;
- 27) koordynowanie i monitorowanie systemu dokonywania ocen okresowych oraz pierwszej oceny członków korpusu służby cywilnej;
- 28) prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną pracowników Urzędu;
- 29) obsługa komisji dyscyplinarnej Urzędu;
- 30) opracowywanie regulaminu pracy;
- 31) wykonywanie czynności z zakresu spraw osobowych wynikających ze stosunku pracy pracowników Urzędu, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierownika Państwowej Straży Rybackiej;
- 32) obsługa komisji do spraw przeciwdziałania dyskryminacji lub mobbingowi w Urzędzie;

- 33) prowadzenie spraw związanych z reklamacją od pełnienia służby wojskowej w czasie wojny, w zakresie dotyczącym pracowników Urzędu;
- 34) prowadzenie spraw dotyczących działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 35) prowadzenie archiwum Urzędu;
- 36) prowadzenie kancelarii Urzędu, z zastrzeżeniem § 24 ust. 3;
- 37) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, w zakresie kompetencji kierownika jednostki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 38) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem przestrzegania zasad ochrony przeciwpożarowej oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektów Urzędu;
- 39) prowadzenie punktu potwierdzającego profil zaufany elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) przy placu Bankowym 3/5 w Warszawie;
- 40) zapewnienie obsługi w zakresie organizacji pracy Dyrektora Generalnego;
- 41) przygotowywanie analiz o charakterze zarządczym z zakresu właściwości Dyrektora Generalnego;
- 42) współpraca z Biurem Finansów Urzędu, Biurem Obsługi Urzędu oraz Biurem Rozwoju i Inwestycji w zakresie planowania i wykonania budżetu Urzędu;
- 43) organizowanie i udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Urzędu w zakresie wskazanym przez Dyrektora Generalnego;
- 44) analiza wyników kontroli zewnętrznych prowadzonych w Urzędzie w zakresie zadań Wojewody i formułowanie rekomendacji;
- 45) koordynowanie i organizowanie współpracy wojewody z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w przepisach o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 46) obsługa administracyjna Państwowej Straży Łowieckiej.

**§ 30. 1. W skład Biura Obsługi Urzędu wchodzi:**

- 1) Oddział Organizacyjny - BOU – I;
- 2) Oddział Administracyjny - BOU – II;
- 3) Oddział Transportu - BOU – III;
- 4) Oddział Zamówień Publicznych - BOU – IV.

2. 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) zlecanie tłumaczeń pisemnych dokumentów urzędowych i innych tekstów, zgłaszanych przez komórki organizacyjne Urzędu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją zakupów na potrzeby Urzędu, w tym artykułów biurowych, sprzętu, części zamiennych oraz wyposażenia pomieszczeń, z wyłączeniem zakupów informatycznych;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących zaopatrzenia Urzędu we właściwe pieczęcie i stemple oraz przeprowadzanie likwidacji zużytych lub nieaktualnych;
- 12) zapewnienia usług powielarni oraz realizacja spraw tablic na potrzeby Urzędu;
- 13) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem ogłoszeń prasowych na potrzeby Urzędu;
- 14) prowadzenie spraw związanych z wynajmem sal konferencyjnych Urzędu, w tym zapewnienie obsługi logistyczno–technicznej spotkań, narad i imprez okolicznościowych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odzieżą ochronną i roboczą;
- 16) zapewnienie usług transportowych na potrzeby Urzędu;
- 17) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz Urzędu;

- 18) monitorowanie zamówień publicznych udzielanych przez kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Rybackiej;
- 19) organizacja przemieszczenia Wojewody na Zapasowe Stanowisko Kierowania w uzgodnieniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 20) organizacja we współpracy z Biurem Wojewody oficjalnych wizyt oraz wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego;
- 21) realizacja zadań związanych z obsługą zgłoszeń serwisowych dotyczących budynków i infrastruktury Urzędu, z wyłączeniem zgłoszeń informatycznych;
- 22) zarządzanie wartościami niematerialnymi i prawnymi, z wyłączeniem licencji oprogramowania komputerowego, pozostającymi w ewidencji Urzędu.

**§ 31. 1. W skład Biura Ochrony wchodzi:**

- 1) Oddział do spraw Ochrony Informacji Niejawnych - BO – I;
- 2) Kancelaria Tajna - BO – II.

2. W strukturze Biura Ochrony funkcjonują:

- 1) Pełnomocnik Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych w rozumieniu RODO, który posługuje się przy znakowaniu spraw i akt symbolem IOD.

3. 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) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem i analizą oświadczeń o stanie majątkowym, składanych Wojewodzie i Dyrektorowi Generalnemu przez osoby pełniące funkcje publiczne;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem oświadczeń lustracyjnych od osób zobowiązanych oraz ich przekazywaniem właściwym organom;
- 12) współpraca z Biurem Informatyki w zakresie zadań wynikających z przepisów o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

4. Do zakresu działania Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

5. Do zakresu działania Inspektora Ochrony Danych należą obowiązki o charakterze informacyjno-doradczym, nadzorczym oraz komunikacyjnym wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisów RODO.

6. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

**§ 32. 1. W skład Biura Rozwoju i Inwestycji wchodzi:**

- 1) Oddział Projektów i Kontroli - BRI – I;
- 2) Oddział Programów i Funduszy - BRI – II;
- 3) Oddział do spraw Inwestycji - BRI – III.

2. 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;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o Funduszu Dróg Samorządowych;
- 4) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na dofinansowanie zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w ramach Rządowego Programu Uzupełniania Lokalnej i Regionalnej Infrastruktury Drogowej – Mosty dla Regionów;
- 5) 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;

- 6) 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;
- 7) wsparcie w realizacji spraw związanych z realizacją projektów dofinansowanych z budżetu środków europejskich w ramach programów operacyjnych;
- 8) realizacja zadań z zakresu ratownictwa wodnego oraz bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych;
- 9) realizacja zadań nałożonych przepisami o Krajowym Zasobie Nieruchomości;
- 10) obsługa projektów i programów określonych odrębnymi zarządzeniami lub decyzjami przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego;
- 11) inicjowanie i koordynowanie działań inwestycyjno-rozwojowych Urzędu;
- 12) wspieranie działań rządowej administracji zespolonej w województwie w zakresie możliwości wykorzystywania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych;
- 13) realizacja zadań kontrolnych Wojewody objętych działem administracji rządowej - członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.

**§ 33.** Do zakresu działania Państwowej Straży Łowieckiej należy kontrola realizacji przepisów ustawy – Prawo łowieckie, w szczególności w zakresie:

- 1) ochrona zwierząt łownych (zwierzyny);
- 2) zwalczanie kłusownictwa i wszelkiego szkodnictwa łowieckiego;
- 3) zwalczanie przestępstw i wykroczeń w zakresie łowiectwa;
- 4) kontrola legalności skupu i obrotu zwierzyną łowną;
- 5) 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.

**§ 34.** 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.

## Rozdział 5

### **Zakres i zasięg działania delegatur urzędu**

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

- 1) Delegatura w Ciechanowie:
  - a) powiat ciechanowski (miasto Ciechanów, gminy: Ciechanów, Głinojeck, Gołymin - 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 pułtusk (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, Siemiątkowo, 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, Jednorożec, 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 białobrzegi (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, Gniewoszów, Grabów n. Pilicą, Kozienice, Magnuszew, Sieciechów),
  - e) powiat lipski (gminy: Chocza, Ciepiałów, Lipsko, Rzecznów, Siemno, 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, Zwoleń),
  - 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 przez wskazanie powiatów i gmin, na obszarze których realizowane będą zadania komórek organizacyjnych w delegaturze.

**§ 36. 1.** Kierownikami delegatur są pracownicy Biura Wojewody realizujący w szczególności zadania w zakresie współpracy ze społecznościami lokalnymi.

2. Pracownicy Urzędu wykonujący pracę w delegaturach w zakresie realizacji zadań Wojewody podlegają dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej może powierzyć jednemu z pracowników kierowanej komórki organizacyjnej koordynację pracy w delegaturze. Zakres obowiązków i kompetencji związanych z koordynacją określa regulamin wewnętrzny.

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.

**§ 37.** Pracownik Urzędu wykonujący pracę w delegaturze realizuje zadania określone dla komórki organizacyjnej, zgodnie z ustalonym zakresem czynności.

**§ 38. 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. Kierownik delegatury może wyznaczyć pracownika do kierowania delegaturą podczas jego nieobecności.

3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika delegatury określa dyrektor Biura Wojewody.

**§ 39.** 1. Pracownik Urzędu wykonujący pracę w delegaturze jest odpowiedzialny:

- 1) przed właściwym merytorycznie kierownikiem oddziału lub pracownikiem, o którym mowa w § 36 ust. 3, za formalnoprawną i merytoryczną poprawność załatwianych spraw;
- 2) przed kierownikiem delegatury za przestrzeganie dyscypliny pracy.

2. Skargi na pracownika Urzędu wykonującego pracę w delegaturze rozpatruje odpowiednio dyrektor lub zastępca dyrektora właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej w porozumieniu z kierownikiem delegatury.

## Rozdział 6

### Rejestry

**§ 40.** 1. W Urzędzie są prowadzone 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 grzywnien w drodze mandatu karnego;
- 5) rejestr pełnomocników ustanawianych przez Wojewodę;
- 6) rejestr upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Generalnego;
- 7) rejestr wniosków o dostęp do informacji publicznej;
- 8) rejestr wniosków o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego;
- 9) rejestr zarządzeń Dyrektora Generalnego;
- 10) rejestr udzielonych zamówień publicznych;
- 11) centralny rejestr skarg, wniosków i petycji;
- 12) rejestr zespołów opiniodawczo-doradczych tworzonych przez Wojewodę;
- 13) rejestry zarządzeń;
- 14) rejestr rozporządzeń Wojewody, z zastrzeżeniem pkt 15;
- 15) rejestr rozporządzeń Wojewody wydawanych na podstawie ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
- 16) rejestr pełnomocnictw procesowych udzielanych przez Wojewodę;



- 17) rejestry obwieszczeń Wojewody;
- 18) centralny rejestr skarg do sądów administracyjnych;
- 19) rejestr spraw sądowych prowadzonych przez Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej;
- 20) rejestr tłumaczy polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych;
- 21) 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.

§ 41. 1. Rejestry, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 1, są prowadzone przez komórki organizacyjne, których dyrektorzy są upoważnieni przez Wojewodę do podpisywania upoważnień do przeprowadzania kontroli.

2. Rejestry, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 2-9, 13 w zakresie właściwości, 14, 16 i 17 w zakresie właściwości oraz ust. 2 pkt 1 są prowadzone w Biurze Kadr i Obsługi Prawnej.

3. Rejestr, o którym mowa w § 40 ust. 1 pkt 10, prowadzi Biuro Obsługi Urzędu.

4. Rejestr, o którym mowa w § 40 ust. 1 pkt 11, prowadzi Wydział Kontroli.

5. Rejestr, o którym mowa w § 40 ust. 1 pkt 12, prowadzi Biuro Wojewody.

6. Rejestry, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 13 w zakresie właściwości, 15, 17 w zakresie właściwości oraz 18 -20 prowadzi Wydział Nadzoru Prawnego.

7. Rejestr, o którym mowa w § 40 ust. 1 pkt 21, prowadzą Wydział Finansów i Budżetu oraz Biuro Finansów Urzędu w zakresie właściwości.

8. Ewidencję, o której mowa w § 40 ust. 2 pkt 2, prowadzi Biuro Ochrony.

## Rozdział 7

### **Zasady podpisywania pism i decyzji**

§ 42. Do wyłącznej kompetencji Wojewody należy:

- 1) udział w posiedzeniach Rady Ministrów i jej komitetów, 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,
  - 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.

**§ 43.** 1. Projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć przekazują do podpisu Wojewody lub Wicewojewodów dyrektorzy.

2. Dyrektorzy odpowiadają za merytoryczną prawidłowość i zgodność z prawem przygotowywanych projektów, co potwierdzają akceptacją w EZD albo podpisem na kopii tych projektów w przypadku konieczności uzyskania podpisu na dokumencie w postaci papierowej.

3. Projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych są przekazywane Wojewodzie po uzyskaniu akceptacji dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu.

**§ 44.** Wojewoda i Wicewojewodowie podpisują pisma, decyzje i inne dokumenty w sprawach dotyczących komórek organizacyjnych, które nadzorują.

**§ 45.** 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 dokumentów przekazanych Dyrektorowi Generalnemu do podpisu odpowiadają dyrektorzy.

**§ 46.** 1. Dyrektor podpisuje pisma, decyzje i inne dokumenty związane z zakresem działania komórki organizacyjnej oraz te, do których załatwienia został imiennie upoważniony przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.

2. Korespondencję do podpisu Wojewodzie, Wicewojewodom lub Dyrektorowi Generalnemu dyrektor przekazuje w czasie umożliwiającym terminowe załatwienie sprawy.

§ 47. Zastępca dyrektora podpisuje pisma, decyzje i inne dokumenty w sprawach:

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

§ 48. 1. Kierownik delegatury podpisuje pisma, decyzje i inne dokumenty w sprawach, do których załatwienia został imiennie upoważniony przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.

2. Pracownik Urzędu podpisuje decyzje administracyjne w sprawach, do załatwienia których został imiennie upoważniony przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.

3. Pracownik Urzędu poświadcza za zgodność z oryginałem odpisy dokumentów przedstawione przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych oraz inne dokumenty w zakresie zadań wykonywanych zgodnie z zakresem czynności.

## Rozdział 8

### **Zasady działalności kontrolnej**

§ 49. 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, są zatwierdzane 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 9

### **Przyjmowanie, obieg i znakowanie dokumentów**

§ 50. Szczegółowy tryb przyjmowania, obiegu i znakowania dokumentów określony został w odrębnych przepisach.