

**ZARZĄDZENIE Nr 71 /2009  
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 27 lipca 2009 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Generalnemu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, dyrektorom wydziałów /biur oraz innym komórkom organizacyjnym Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, Dyrektorowi Zakładu Obsługi Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 100/2006 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17 listopada 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach zmienione zarządzeniem Nr 41/2007 z dnia 30 kwietnia 2007 r., zarządzeniem Nr 132/2007 z dnia 19 października 2007 r., zarządzeniem Nr 12/2008 z dnia 21 lutego 2008 r., zarządzeniem Nr 54/2008 z dnia 7 maja 2008r., zarządzeniem Nr 58/2008 z dnia 19 maja 2008 r. oraz zarządzeniem Nr 9/2009 z dnia 25 lutego 2009 r.

§ 4. Wydane dotychczas zarządzenia i dyspozycje Wojewody oraz Dyrektora Generalnego nie tracą mocy obowiązywania ze względu na zmianę nazewnictwa wydziałów, wprowadzoną tym zarządzeniem, pozostają w mocy do czasu wydania nowych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązywania od dnia 1 sierpnia 2009 r.



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI  
*Bożentyna Pałka-Koruba*

Załącznik  
do zarządzenia Nr 71 / 2009  
Wojewody Świętokrzyskiego  
z dnia 27 lipca 2009r

**REGULAMIN  
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO  
W KIELCACH**

## **CZĘŚĆ PIERWSZA POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ I ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO**

§ 1. Regulamin określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, zasady i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu, a także inne postanowienia związane z realizacją zadań Wojewody Świętokrzyskiego, wynikające z obowiązującego prawa.

§ 2. Wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu są wydziały, biura i inne komórki organizacyjne, utworzone z uwzględnieniem:

- 1) potrzeb i miejscowych warunków;
- 2) charakteru zadań;
- 3) wymagań praworządnego, skutecznego i ekonomicznego funkcjonowania Urzędu;
- 4) innych wymagań racjonalnego tworzenia struktur organizacyjnych.

§ 3. Urząd działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206);
- 2) zarządzenia Nr 41/2009 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie nadania statutu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 225, poz. 1844);
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 4. Sprawy i dokumenty związane z posiadanym przez Urząd certyfikatem jakości wg normy PN-EN ISO 9001:2001 regulują dokumenty wynikające z tej normy.

§ 5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Świętokrzyskiego;
- 2) Województwie – należy przez to rozumieć województwo świętokrzyskie;
- 3) Dyrektora Generalnym Urzędu – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach;
- 5) Wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały i biura, zgodnie z § 76 ust. 1 Regulaminu Urzędu;
- 6) innych komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Państwową Straż Łowiecką;
- 7) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć również Dyrektora Biura Wojewody i Biura Organizacyjno - Administracyjnego;
- 8) Dzienniku Urzędu – należy przez to rozumieć Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZASADY KIEROWANIA PRACĄ URZĘDU**

§ 6.1. Pracą Urzędu kieruje Wojewoda, przy pomocy Wicewojewody oraz Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Wojewoda przy pomocy Urzędu realizuje zadania wynikające ze sprawowania funkcji:

- 1) przedstawiciela Rady Ministrów w województwie;
- 2) zwierzchnika rządowej administracji zespolonej w województwie;
- 3) organu rządowej administracji zespolonej w województwie;
- 4) organu nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego i ich związków pod względem legalności, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 5) organu administracji rządowej w województwie, do którego właściwości należą wszystkie sprawy z zakresu administracji rządowej w województwie niezastrzeżone w odrębnych ustawach do właściwości innych organów tej administracji;
- 6) reprezentanta Skarbu Państwa, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych ustawach;
- 7) organu wyższego stopnia w rozumieniu ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

3. Wojewoda kontroluje pod względem legalności, gospodarności i rzetelności wykonywanie przez organy samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez nie na podstawie ustawy lub porozumienia z organami administracji rządowej.

4. Zadania i kompetencje Wojewody w stanach nadzwyczajnych określają odrębne ustawy.

§ 7.1. Urząd wykonuje zadania wynikające ze sprawowania przez Wojewodę funkcji, o których mowa w § 6 ust. 2, w szczególności w zakresie:

- 1) dostosowywania do miejscowych warunków celów polityki Rady Ministrów oraz w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, koordynacji i kontroli wykonywania wynikających stąd zadań;
- 2) zapewnienia współdziałania wszystkich organów administracji rządowej i samorządowej działających w województwie i kierowania ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w odrębnych ustawach;
- 3) dokonywania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa, opracowania planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;
- 4) wykonywania i koordynowania zadań w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa oraz zarządzania kryzysowego, wynikających z odrębnych ustaw;
- 5) przedstawiania Radzie Ministrów, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw administracji publicznej, projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa;
- 6) reprezentowania Rady Ministrów na uroczystościach państwowych i w trakcie oficjalnych wizyt składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych;
- 7) współdziałania z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zagranicznych;

- 8) sprawowania nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, na zasadach określonych w odrębnych ustawach;
- 9) kontrolowania wykonywania przez organy rządowej administracji zespolonej w województwie zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych, ustaleń Rady Ministrów oraz wytycznych i poleceń Prezesa Rady Ministrów;
- 10) kontrolowania wykonywania przez organy samorządu terytorialnego i inne podmioty zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez nie na podstawie ustawy lub porozumienia z organami administracji rządowej;
- 11) kontrolowania, w szczególnie uzasadnionych przypadkach sposobu wykonywania przez organy niezespolonej administracji rządowej działające w województwie zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych;
- 12) reprezentowania Skarbu Państwa w zakresie i na zasadach określonych ustawami oraz wykonywania uprawnień i obowiązków organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych do czasu przekazania tej funkcji ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa lub do czasu wygaśnięcia tych uprawnień i obowiązków z innych tytułów;
- 13) wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji rządowej należących do właściwości Wojewody, prowadzenia spraw związanych z zaskarżaniem decyzji do sądów administracyjnych oraz stosowaniem przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 14) wydawania Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego;
- 15) Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego w Województwie Świętokrzyskim;
- 16) Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji dla Świętokrzyskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013.

2. Urząd realizuje także inne niż określone w ust. 1 zadania Wojewody wynikające z ustaw i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 8. 1. Wojewoda realizuje zadania przy pomocy Wicewojewody, Kierowników Zespolonych Służb, Inspekcji i Straży Wojewódzkich, Dyrektora Generalnego Urzędu, dyrektorów wydziałów.

2. Wicewojewoda wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Wojewodę w osobnym zarządzeniu.

3. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków służbowych przez Wojewodę, Wicewojewoda pełni zastępstwo, którego zakres rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Wojewody.

4. Dyrektor Generalny Urzędu:

- 1) zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności przez:
  - a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez Wojewodę, z wyjątkiem komórek bezpośrednio nadzorowanych przez Wojewodę, na podstawie ustaw,
  - b) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego budżetu w części dotyczącej Urzędu,
  - c) występowanie z wnioskiem do Wojewody o nadanie regulaminu Urzędu,
  - d) ustalanie regulaminu pracy,

- e) gospodarowanie mieniem Urzędu, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla Urzędu oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku Urzędu,
  - f) wykonywanie kompetencji kierownika zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
  - g) reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do mienia Urzędu, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
  - h) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem kontroli i audytu wewnętrznego w Urzędzie,
  - i) sprawowanie nadzoru nad Zakładem Obsługi,
  - j) zapewnianie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
  - k) zapewnianie przestrzegania zasad techniki prawodawczej;
- 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez:
- a) przygotowywanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie,
  - b) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy,
  - c) organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej,
  - d) dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej,
  - e) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie;
- 3) wykonuje określone zadania kierownika Urzędu, jeżeli odrębne przepisy tak stanowią;
- 4) realizuje zadania związane z zarządzaniem ryzykiem;
- 5) nadzoruje przestrzeganie w Urzędzie przepisów ochrony pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 6) nadzoruje wykonanie zadań wynikających z przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz przepisów o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych w odniesieniu do pracowników Urzędu podczas wykonywania przez nich obowiązków służbowych;
- 7) koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań obronnych, wynikających z przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz odrębnych regulacji prawnych.

5. Do obowiązków Dyrektora Generalnego Urzędu wykonywanych z upoważnienia i na zlecenie Wojewody należy m.in.:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem w Urzędzie postanowień ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Systemem Zarządzania Jakością w Urzędzie;
- 3) sprawowanie ogólnego nadzoru nad sposobem załatwiania skarg, wniosków i podań w Urzędzie;
- 4) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między wydziałami Urzędu;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Wojewodę.

6. Dyrektor Generalny Urzędu w celu realizacji zadań określonych w ust. 4 wydaje zarządzenia i w tym zakresie może udzielać upoważnień do działania w Jego imieniu.

7. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków służbowych przez Dyrektora Generalnego Urzędu, jego zadania i obowiązki realizuje osoba przez niego wyznaczona - Dyrektor Biura Organizacyjno - Administracyjnego.

8. Wojewoda wyznacza dyrektorom wydziałów zakres spraw w jakich działają, określonych w dalszej części regulaminu.

9. Przy Wojewodzie działają realizując zadania określone w odrębnych przepisach:

- 1) Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Wojewódzka Komisja Lekarska;
- 3) Wojewódzka Komisja do Spraw Szacowania Skutków Klęsk Żywiolowych na Terenie Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) Wojewódzka Komisja Dialogu Społecznego;
- 5) Wojewódzki Komitet Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa;
- 6) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 7) Świętokrzyski Komitet Monitorujący Kontrakt Wojewódzki.

11. Wojewoda przy pomocy Zespołu, o którym mowa w § 8 ust. 9 pkt 1, koordynuje na obszarze województwa świętokrzyskiego funkcjonowanie krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, a w szczególności koordynuje działania zmierzające do zapobiegania, zwalczania i usuwania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i innych nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub mienia obywateli oraz zagrożeń środowiska.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY**

§ 9. Wydziałami kierują dyrektorzy wydziałów, którzy są odpowiedzialni przed Wojewodą za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej w województwie.

§ 10.1. Na podstawie przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie Wojewoda może upoważnić na piśmie pracowników Urzędu, niezatrudnionych w jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, do załatwiania określonych spraw w jego imieniu i na jego odpowiedzialność, w ustalonym zakresie, w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

2. W przypadkach wskazanych w ustawach upoważnień, o których mowa w ust. 1 udziela się osobom zajmującym określone stanowiska lub posiadającym szczególne kwalifikacje.

3. Wykaz upoważnień, o których mowa w ust. 1, prowadzony jest w Biurze Organizacyjno - Administracyjnym.

§ 11.1. Zastępcy dyrektorów wydziałów wykonują zadania i kompetencje w zakresie określonym przez dyrektora wydziału, w tym również pełnią zastępstwo na czas nieobecności dyrektora.

2. W wydziałach, w których nie ma zastępcy dyrektora, na czas nieobecności zastępstwo dyrektora pełni pracownik wydziału wyznaczony przez dyrektora wydziału.

§ 12.1 Dyrektorzy wydziałów nadają ogólny kierunek działalności wydziałów, koordynują ich działalność z działalnością innych wydziałów oraz sprawują bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy kierowanych przez siebie wydziałów i są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników.

2. W szczególności dyrektorzy wydziałów odpowiedzialni są przed Wojewodą za:

- 1) prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań;
- 2) bezpośredni nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych im pracowników;
- 3) zgodność aprobowanych i podpisanych przez siebie spraw z prawem i polityką rządu;
- 4) sprawowanie nadzoru nad organami samorządu terytorialnego w sprawach z zakresu administracji rządowej na podstawie kryterium legalności, gospodarności i rzetelności;
- 5) podejmowanie inicjatyw co do potrzeby wydania aktów prawnych Wojewody w sprawach należących do zakresu czynności wydziałów;
- 6) współpracę z administracją zespoloną i niezespoloną;
- 7) przyjmowanie i załatwianie skarg obywateli.

3. Dyrektorzy wydziałów odpowiedzialni są przed Dyrektorem Generalnym Urzędu w szczególności za:

- 1) należyłą organizację pracy wydziałów;
- 2) przestrzeganie w wydziale postanowień ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 3) przestrzeganie przez pracowników Urzędu porządku i dyscypliny pracy;



- 4) właściwy dobór pracowników oraz za stałe podnoszenie przez nich poziomu kwalifikacji zawodowych;
- 5) przestrzeganie postanowień instrukcji kancelaryjnej.

§ 13.1. Oddziałami kierują kierownicy oddziałów, którzy są odpowiedzialni przed dyrektorem wydziału za należyłą organizację pracy oraz za prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań przez oddziały.

2. W szczególności kierownicy oddziałów odpowiedzialni są za:

- 1) należyte zorganizowanie pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz za porządek i dyscyplinę pracy;
- 2) prawną i merytoryczną poprawność załatwianych spraw oraz za ich zgodność z wytycznymi i dyspozycjami przełożonych;
- 3) podejmowanie inicjatyw co do potrzeby wydania zarządzeń i wytycznych wynikających zarówno ze stosunków prawnych jak i stanów faktycznych, w sprawach objętych zakresem czynności danego oddziału;
- 4) prawidłowość załatwianych przez siebie spraw.

3. W przypadku wieloosobowego stanowiska pracy dyrektor wydziału może wyznaczyć pracownika koordynującego pracę tego stanowiska. W tym przypadku mają zastosowanie przepisy ust. 1 i 2.

§ 14.1. Pracownicy referujący przygotowują załatwianie spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) dokładną znajomość przepisów prawa obowiązujących w powierzonych im zadaniach;
- 2) właściwe stosowanie przepisów prawa proceduralnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;
- 3) terminowość załatwianych spraw;
- 4) bezbłędne i prawidłowe przytaczanie w projektach odpowiedzi nazw, imion i nazwisk, obliczeń cyfrowych, danych statystycznych i innych danych;
- 5) projektowanie formy i sposobu zapewniającego prawidłowe i szybkie załatwianie spraw;
- 6) należyte załatwianie spraw obywateli;
- 7) prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt spraw, zbiorów zarządzeń, rejestrów i spisów spraw, pomocy urzędowych oraz wyposażenia biurowego.

2. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy, niezależnie od odpowiedzialności określonej w ust. 1, ponoszą odpowiedzialność za załatwianie spraw zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

3. Pracownikiem referującym w rozumieniu niniejszego regulaminu jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy, niezależnie od zajmowanego stanowiska i pełnionych funkcji.

§ 15.1. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów, a pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska pracy pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od dyrektora wydziału, bądź od właściwego zastępcy dyrektora.

2. Zastępcy dyrektora pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od dyrektora wydziału, natomiast dyrektor wydziału pozostaje w bezpośredniej zależności służbowej od Wojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu w zakresie ich kompetencji.

3. Polecenia służbowe winny być udzielane w kolejności, o której mowa w ust. 1 i 2.

4. Pracownik, który otrzyma polecenie służbowe z pominięciem ustalonej kolejności, winien zawiadomić o tym niezwłocznie swego bezpośredniego przełożonego.

5. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe lub spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub ważny interes obywatela pracownik powinien niezwłocznie przystąpić do wykonania zadania, zawiadamiając o tym swego przełożonego.

§ 16. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa w tym, ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy, Kodeksu Etyki Służby Cywilnej oraz aktywnego włączania się w realizację działań w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej określonych w „Strategii Antykorupcyjnej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego na lata 2006 – 2010” oraz w „Poradniku Antykorupcyjnym dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach”.

§ 17.1. Szczegółowy podział zadań między komórki organizacyjne w wydziałach ustalają dyrektorzy wydziałów po uzgodnieniu z Biurem Organizacyjno - Administracyjnym. Jeden egzemplarz tych ustaleń zwany „Regulaminem wewnętrznym wydziału” podlega każdorazowo po akceptacji dyrektora wydziału przekazaniu do Biura Organizacyjno - Administracyjnego.

2. Dyrektorzy w regulaminach, o których mowa w ust. 1 określają również szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla wszystkich stanowisk pracy, w tym podział zadań dla swoich zastępców.

#### **ROZDZIAŁ IV**

### **ZESPÓŁ DORADCÓW WOJEWODY I INNE ORGANY OPINIODAWCZO - DORADCZE I ORZEKAJĄCE DZIAŁAJĄCE PRZY WOJEWODZIE**

§ 18.1. Przy Wojewodzie działa Zespół Doradców Wojewody, zwany dalej "Zespołem", jako organ doradczy.

2. W skład Zespołu wchodzi: Wicewojewoda, Dyrektor Generalny Urzędu, Świętokrzyski Komendant Wojewódzki: Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Dyrektorzy: Biura Wojewody i Wydziału Finansów i Budżetu.

3. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zaproszone przez Wojewodę także inne osoby.

4. Obradom Zespołu przewodniczy Wojewoda lub w jego zastępstwie Wicewojewoda.

5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w terminach wyznaczonych przez Wojewodę, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

6. Wojewoda zatwierdza roczny plan pracy Zespołu przygotowany przez Dyrektora Biura Wojewody.

7. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół.

§ 19.1. Zespół w szczególności rozpatruje zadania związane z realizacją:

- 1) ustaw i aktów prawnych wydanych w celu ich wykonania;
- 2) ustaleń Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz właściwych ministrów;
- 3) współdziałania z organami administracji zespolonej i niezespolonej;
- 4) przedsięwzięć w zakresie koordynowania pracy Urzędu i sprawności jego funkcjonowania;
- 5) zagadnień dotyczących nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego;
- 6) budżetu;
- 7) innych spraw wniesionych pod obrady przez Wojewodę.

2. Obsługę organizacyjno - biurową Zespołu zapewnia Biuro Wojewody.

§ 20.1. W Urzędzie działają również inne, niż Zespół organy opiniodawczo - doradcze i orzekające.

2. Szczegółowy wykaz organów, o których mowa w ust. 1 określa załącznik Nr 3 do regulaminu.

## **ROZDZIAŁ V ZASADY PLANOWANIA PRACY**

§ 21. Urząd działa na podstawie i w granicach określonych przez ustawy, a także w oparciu o:

- 1) roczny plan kontroli zewnętrznej Urzędu;
- 2) roczny plan kontroli wewnętrznej Urzędu;
- 3) roczny plan auditów wewnętrznych;
- 4) roczny plan audytu wewnętrznego;
- 5) roczny plan pracy Zespołu Doradców Wojewody.

§ 22.1. Dyrektorzy wydziałów zapewniają terminową i prawidłową realizację planów, o których mowa w § 21.

2. Rozliczenia dyrektorów wydziałów z realizacji zadań, o których mowa w § 21 dokonuje Wojewoda, Wicewojewoda i Dyrektor Generalny stosownie do dokonanego przez Wojewodę w formie zarządzenia podziału zadań i kompetencji.

§ 23.1. Dyrektorzy wydziałów, dyrektorzy jednostek podporządkowanych Wojewodzie lub przez niego nadzorowanych oraz kierownicy zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich przedkładają Wojewodzie sprawozdanie z działalności zgodnie z Zarządzeniem Nr 16 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad składania przez wojewodę sprawozdania z wykonanej działalności (M.P. Nr 16, poz. 174) oraz dyspozycją Wojewody.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 publikowane jest w BIP-ie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY OPRACOWYWANIA PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY**

§ 24. Aktami normatywnymi stanowiącymi przez Wojewodę w rozumieniu niniejszego regulaminu są:

- 1) rozporządzenia, w tym rozporządzenia porządkowe jako akty prawa miejscowego;
- 2) zarządzenia mające charakter aktów wewnętrznych.

§ 25. Opracowanie projektów aktów, o których mowa w § 24 pkt 1, następuje na polecenie lub za zgodą Wojewody.

§ 26. Procedura legislacyjna może zostać rozpoczęta również na zaakceptowany przez Wojewodę wniosek:

- 1) Wicewojewody;
- 2) Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 3) dyrektora lub dyrektorów wydziałów;
- 4) kierownika lub kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży a także kierowników administracji niezespolonej.

§ 27.1. Projekt aktu normatywnego opracowują dyrektorzy właściwych wydziałów, kierownicy zespolonych służb, inspekcji, straży lub kierownicy administracji niezespolonej.

2. Właściwość rzeczową w odniesieniu do autora lub autorów aktu normatywnego określają przepisy o zakresie działania określonym przepisami niniejszego regulaminu.

3. Projekt aktu normatywnego musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

4. Do projektu należy dołączyć również uzgodnienia z zainteresowanymi wydziałami, kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży lub innymi podmiotami.

5. Wydanie przez Wojewodę aktu normatywnego wywołującego skutki finansowe może nastąpić jedynie w przypadku posiadania środków w danej części budżetowej.

6. Dyrektorzy wydziałów, kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży przygotowujący projekty aktów normatywnych, o których mowa w ust. 5 przedstawiają te projekty Dyrektorowi Wydziału Finansów i Budżetu celem ich zaopiniowania.

7. Projekty aktów normatywnych należy opracowywać z najwyższą starannością, z zachowaniem zasad techniki prawodawczej oraz reguł pisowni i składni języka polskiego.

8. Projekt aktu normatywnego wraz z uzasadnieniem oraz uzgodnieniami autor projektu parafuje i przekazuje do Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

§ 28.1. Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli bada projekt aktu prawnego pod względem formalno - prawnym.

2. W przypadku stwierdzenia w treści aktu wad z zakresu techniki prawodawczej, błędów językowych lub niezgodności aktu z prawem, bądź braku niezbędnych uzgodnień projekt aktu zwraca się jego autorowi z wnioskiem o dokonanie stosownych zmian lub uzupełnień.

3. Jeżeli ujawnione wady projektu skutkują nieadekwatnością treści uzasadnienia lub kolidują z uzgodnieniami ponowne przekazanie projektu do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli wymaga dołączenia nowego uzasadnienia podpisanego przez autora projektu i nowych uzgodnień podpisanych przez kierowników właściwych jednostek organizacyjnych.

§ 29.1. Ustalone zasady uzgadniania i opiniowania aktów stosuje się odpowiednio do aktów prawa miejscowego stanowionego przez organy administracji niezespólonej.

2. Częściami składowymi aktu są: tytuł, treść i podpis.

3. Treść aktu obejmuje:

- 1) wstęp – rozpoczynający się od przytoczenia przepisu ustawy zobowiązującego lub upoważniającego Wojewodę do wydania aktu wraz ze wszystkimi zmianami;
- 2) treść normatywną skonstruowaną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej;
- 3) przepisy końcowe:
  - a) derogacyjne,
  - b) ewentualne przepisy o utracie mocy przepisów dotychczasowych,
  - c) datę wejścia aktu w życie.

§ 30.1. Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli:

- 1) projekt aktu prawnego przedkłada Wojewodzie (z wyłączeniem Regulaminu Urzędu, który do podpisu przedkłada Dyrektor Generalny);
- 2) po podpisaniu przez Wojewodę, ewidencjonuje akt w centralnym rejestrze nadając mu odpowiedni numer i opatrując datą;
- 3) przekazuje niezwłocznie:
  - a) rozporządzenia wykonawcze – właściwemu rzeczowo ministrowi, a gdy ten akt reguluje sprawę należące do właściwości dwóch lub więcej ministrów – wszystkim zainteresowanym ministrom,
  - b) rozporządzenia porządkowe - Prezesowi Rady Ministrów, marszałkowi województwa, starostom, prezydentom miast, burmistrzom i wójtom, na których terenie rozporządzenie ma być stosowane;
- 4) prowadzi centralne rejestry rozporządzeń i zarządzeń Wojewody;
- 5) nadzoruje ogłaszanie aktów prawa miejscowego Wojewody w Dzienniku Urzędowym.

2. Zasady techniki prawodawczej reguluje rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

§ 31.1. W celu zarejestrowania podpisanego rozporządzenia lub zarządzenia w centralnym rejestrze, dyrektorzy wydziałów składają w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli 6 egzemplarzy rozporządzenia lub zarządzenia (w tym jeden egzemplarz z parafą pracownika merytorycznego, dyrektora wydziału, radcy prawnego, parafą Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli) z zamieszczoną pieczęcią urzędową z tego 3 egzemplarze rozporządzenia lub zarządzenia - wraz z podpisanymi uzasadnieniami.

2. Dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespólonych inspekcji, służb i straży rozsyłają kopie aktu jednostkom organizacyjnym zobowiązanym do jego wykonania i innym zainteresowanym jednostkom organizacyjnym oraz podejmują działania zapewniające pełną realizację aktu.

3. W przypadku, gdy wykonanie zadań wynikających z aktu prawnego należy do kilku wydziałów, Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli, działając z upoważnienia Wojewody, wyznacza jeden z wydziałów odpowiedzialny za realizację i koordynację ich wykonania.

§ 32. Dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespólonych służb, inspekcji i straży przekazują niezwłocznie do Zakładu Obsługi wnioski o publikację aktu prawnego Wojewody podlegającego

ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym z załączonym oryginałem aktu wraz z odpowiednią ilością egzemplarzy zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.).

§ 33.1. W przypadku powstania w akcie błędu pisarskiego, dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży zwracają się do Wojewody za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli o jego sprostowanie, podając jednocześnie tekst sprostowania.

2. Sprostowanie aktu następuje w formie obwieszczenia Wojewody o sprostowaniu błędu i może dotyczyć tylko aktu publikowanego w Dzienniku Urzędowym.

3. Obwieszczenie Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli przedkłada do Zakładu Obsługi celem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym w trybie § 32.

§ 34. Uzgadnianie z Wojewodą projektów aktów prawa miejscowego stanowionych przez administrację niezespoloną działającą na terenie województwa następuje za pośrednictwem merytorycznych wydziałów, a ostateczny projekt uzgodnień przedkłada Wojewodzie Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

§ 35. Zbiór Dzienników Urzędowych prowadzi Zakład Obsługi.

§ 36. 1. W celu zapewnienia realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505) Dyrektor Generalny Urzędu wydaje zarządzenia.

2. Do zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Generalnego mają zastosowanie zapisy § 27 ust. 3 do 8.

§ 37. 1. W celu zapewnienia realizacji zadań wynikających z bieżącej pracy Urzędu Wojewoda lub Dyrektor Generalny Urzędu wydają dyspozycje, szczególnie w przypadkach, gdy zadania dotyczą kilku wydziałów czy jednostek podległych.

2. Dyspozycje mogą być wydawane również w przypadkach potrzeby skoordynowania realizacji zadań.

3. Projekty zarządzeń i dyspozycji przygotowują dyrektorzy wydziałów, dla których w głównej mierze wynikają zadania z aktu prawnego lub koordynatora zadań a następnie przekazują do zaopiniowania do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

§ 38. Rejestry:

- 1) zarządzeń i dyspozycji Wojewody Świętokrzyskiego – prowadzi Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli;
- 2) zarządzeń i dyspozycji Dyrektora Generalnego Urzędu – prowadzi Biuro Organizacyjno – Administracyjne.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI, WZORY PIECZĘCI**

§ 39.1. Z zakresu działania wszystkich wydziałów Urzędu, Wojewoda podpisuje:

- 1) pisma i wystąpienia wynikające z kompetencji Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów;
- 2) akty prawne – rozporządzenia, zarządzenia;
- 3) pisma kierowane do Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów oraz do ministrów i kierowników urzędów centralnych i naczelnych;
- 4) pisma kierowane do senatorów i posłów;
- 5) sprawy wynikające ze stanowiska Wojewody jako Szefa Obrony Cywilnej Województwa;
- 6) opinie do aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji publicznej;
- 7) rozstrzygnięcia nadzorcze w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał rad gmin, rad powiatów i samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej, decyzje w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 8) wystąpienia o charakterze ogólnym i inicjatorskim kierowane do władz samorządowych województwa, powiatów i gmin;
- 9) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz dyrektorów przedsiębiorstw i jednostek podległych;
- 10) odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa oraz kontroli Najwyższej Izby Kontroli i Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 11) wystąpienia do centralnych i wojewódzkich władz politycznych;
- 12) wystąpienia do władz kościelnych;
- 13) sprawy związane z okresowym wstrzymaniem czynności egzekucyjnych;
- 14) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 15) porozumienia o których mowa w art. 20 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- 16) decyzje o przyznaniu dofinansowania dla projektu realizowanego w ramach ZPORR Priorytetu IV – Pomoc Techniczna;
- 17) inne sprawy z zakresu działania poszczególnych wydziałów zastrzeżone w regulaminie Urzędu do osobistej aprobaty i podpisu Wojewody.

2. W czasie nieobecności Wojewody pisma, decyzje i inne dokumenty wyszczególnione w ust. 1 w jego zastępstwie podpisuje Wicewojewoda.

3. Przedkładane Wojewodzie projekty pism w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych powinny być ponadto uzgadniane z Dyrektorem Wydziału Finansów i Budżetu.

4. Dyrektor Generalny Urzędu podpisuje pisma i dokumenty dotyczące:

- 1) prowadzenia spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej w Urzędzie;
- 2) realizacji zadań wynikających z upoważnień i poleceń Wojewody;
- 3) spraw zastrzeżonych w zakresie działania poszczególnych wydziałów Urzędu do osobistej aprobaty i podpisu Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) odpowiedzi na skargi dotyczące dyrektorów i zastępców dyrektorów;



5) wniosków o dofinansowanie dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz wniosków beneficjenta o płatność.

5. Dokumenty przed przedłożeniem ich do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Urzędu powinny być zaparafowane przez dyrektora merytorycznego wydziału, a w przypadku aktów normatywnych, porozumień, dyspozycji i umów również przez radcę prawnego.

6. Dyrektorzy wydziałów podpisują:

- 1) wszystkie pisma związane z zakresem działania wydziału w sprawach, do których załatwiania zostali upoważnieni przez Wojewodę oraz Dyrektora Generalnego Urzędu, a nie zastrzeżonych w niniejszym regulaminie do osobistego podpisu Wojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 2) sprawy zastrzeżone do osobistego podpisu Wojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu w wyjątkowych sytuacjach na podstawie indywidualnych upoważnień;
- 3) dokumenty dotyczące organizacji wewnętrznej wydziału i zakresu zadań dla poszczególnych stanowisk.

7. Dyrektor wydziału wnioskuje do Wojewody o upoważnienie zastępców do podpisywania pism ze wskazaniem ich rodzajów.

8. Pracownicy przygotowujący projekty aktów prawnych Wojewody, decyzji, pism i innych opracowań parafują je swoim podpisem, umieszczonym na końcu tekstu z lewej strony.

9. Pracownicy przygotowujący projekty pism i innych dokumentów Dyrektora Generalnego Urzędu, parafują je swoim podpisem, umieszczonym na końcu tekstu z lewej strony.

10. Materiały określone w ust. 9 i ust. 10 przygotowane przez pracowników zatrudnionych w oddziałach parafują też kierownicy oddziałów na końcu tekstu z lewej strony.

11. Przy podpisywaniu pism obowiązuje zasada bezwzględnego przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz z ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 40. 1. Ustala się następujące wzory pieczęci używanych w Urzędzie:

1) pieczęcie nagłówkowe:

- a) ŚWIĘTOKRZYSKI  
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH  
Wydział .....

Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

2) pieczęcie do podpisu:

- a) DYREKTOR  
Wydziału .....

.....

(imię i nazwisko)

- b) ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału .....

.....

(imię i nazwisko)

- c) KIEROWNIK  
Oddziału .....

.....

(imię i nazwisko)

3) Ustala się następujące wzory pieczęci do podpisu z upoważnienia:

a) z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)  
Wydział

b) z up. DYREKTORA GENERALNEGO  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Kielcach

.....  
(imię i nazwisko)

2. Pozostałe wzory pieczęci stosowanych w Urzędzie określa instrukcja kancelaryjna dla zespolonej administracji rządowej w województwie.

3. Wzory pieczęci nie wymienionych w ust. 1 i 2 należy uzgadniać z Dyrektorem Biura Organizacyjno - Administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ**

§ 41. Na system kontroli w Urzędzie składa się:

- 1) kontrola zewnętrzna – podstawą prawną wykonywania jest ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz inne akty prawne, z których wynika obowiązek działań kontrolnych Wojewody;
- 2) kontrola wewnętrzna – podstawą prawną wykonywania jest ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

§ 42.1. Podstawowym celem kontroli jest sprawdzenie prawidłowości działania, doboru środków i wykonywania zadań, a w konsekwencji zmiana działań uznanych za niezgodne z przepisami prawa.

2. Ponadto badanie stanu faktycznego dokumentów oraz bieżąca ocena realizacji zadań pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności postępowania – w odniesieniu do działalności organów administracji rządowej oraz innych podmiotów i kryterium legalności, gospodarności i rzetelności – w odniesieniu do działalności organów samorządu terytorialnego.

§ 43. Ilekroć jest mowa o:

- 1) komórce kontroli – rozumie się przez to właściwą do wykonywania czynności kontrolnych komórkę organizacyjną w jednostce podległej, podporządkowanej i nadzorowanej przez Wojewodę, pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych wydziałów;
- 2) kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli urzędu wojewódzkiego – rozumie się przez to Dyrektora Wydziału;
- 3) kontrolerze – rozumie się przez to pracownika komórki kontroli lub inną osobę wyznaczoną przez zarządzającego kontrolę.

§ 44. Kontrola wykonywana jest w zespołach kontrolnych (minimum 2-u osobowych) w formie:

- 1) kontroli kompleksowej;
- 2) kontroli problemowej;
- 3) kontroli sprawdzającej;
- 4) kontroli doraźnej;
- 5) kontroli koordynowanej.

§ 45.1. Koordynatorem kontroli zewnętrznych w Urzędzie jest Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli.

2. Głównym zadaniem koordynatora jest opracowanie Roczno Planu Kontroli, w którym podane są informacje odnośnie tematu kontroli, formy kontroli, nazwy jednostki kontrolowanej, nazwy jednostki kontrolującej oraz przewidywanego terminu kontroli.

3. Propozycje do planu, o którym mowa wyżej wydziały przedkładają do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli do dnia 15 grudnia każdego roku.

4. Na podstawie przedłożonych propozycji wydział opracowuje do dnia 15 stycznia Roczny Plan Kontroli, który jest zatwierdzany przez Wojewodę, a następnie publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Plan, o którym mowa w ust. 4 sporządza się po uwzględnieniu propozycji łączonych wyjazdów kontrolnych do tych samych jednostek (pracownicy różnych komórek kontroli) oraz poprzez łączenie w niektórych przypadkach problematyki kontrolnej.

6. Przy opracowywaniu planu uwzględnia się w szczególności:

- 1) wyniki wcześniejszych kontroli;
- 2) wyniki badań i analiz określonych problemów oraz skarg i wniosków;
- 3) informacje pochodzące od organów administracji publicznej a także pochodzące ze środków komunikacji społecznej;
- 4) wyniki przeprowadzanych audytów wewnętrznych, auditów wewnętrznych oraz analiz dokonywanych w ramach systemu zarządzania jakością i identyfikacji ryzyk występujących w urzędzie;
- 5) problemy wynikające w trakcie załatwianych przez Wojewodę spraw w ramach sprawowanego nadzoru.

7. W Urzędzie prowadzony jest Rejestr upoważnień Wojewody do przeprowadzania kontroli.

8. Rejestr prowadzony jest przez Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli.

§ 46.1. Kontrolę wewnętrzną wykonywaną w ramach nadzoru nad realizacją zadań przez podległych pracowników na polecenie Dyrektora Generalnego Urzędu prowadzą:

- 1) Biuro Organizacyjno - Administracyjne – w zakresie realizacji zadań statutowych i regulaminowych, terminowości załatwiania spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, przestrzegania instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie;
- 2) Wydział Finansów i Budżetu – w zakresie wykonywania budżetu i gospodarki finansowej;
- 3) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych – w zakresie przestrzegania zapisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 4) Zakład Obsługi – w zakresie gospodarowania pomieszczeniami Urzędu, sprzętem i materiałami biurowymi Urzędu;
- 5) inne wyznaczone osoby.

2. Jednostki wymienione w ust. 1 mogą przeprowadzać kontrole doraźne na polecenie Wojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. Plan kontroli wewnętrznej, stanowiący odrębny dokument zatwierdza Dyrektor Generalny Urzędu.

4. Kontrole przeprowadzają kontrolujący na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia podpisanego przez Dyrektora Generalnego Urzędu lub osobę upoważnioną.

5. Rejestr upoważnień prowadzi Biuro Organizacyjno – Administracyjne.

6. Kontrole wewnętrzne mogą być prowadzone w razie potrzeby wspólnie przez jednostki wymienione w ust. 1.

7. Kontrola zewnętrzna wykonywana w imieniu Dyrektora Generalnego w ramach nadzoru wykonywana jest w stosunku do Zakładu Obsługi.

§ 47.1. Kontrola zewnętrzna wykonywana jest w stosunku do:

- 1) organów samorządu terytorialnego realizujących zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie ustaw lub porozumień zawartych z organami administracji rządowej;
- 2) zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 3) jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie;
- 4) przedsiębiorstw, dla których Wojewoda pełni role organu założycielskiego;

- 5) organów niezespolonej administracji rządowej;
- 6) innych podmiotów, które prowadzą działalność podlegającą kontroli Wojewody na podstawie ustaw.

2. Kontrolę zarządzają Wojewoda lub działający w jego imieniu dyrektor wydziału – w stosunku do zespolonej administracji rządowej, jednostek podporządkowanych lub nadzorowanych przez Wojewodę oraz do innych jednostek organizacyjnych, osób prawnych i fizycznych na podstawie przepisów szczególnych.

§ 48. Kontrolę prowadzi się na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 2009r. w sprawie kontroli przeprowadzonej przez wojewodę (Dz. U. Nr 106, poz. 884) oraz innych wytycznych w sprawie kontroli.

§ 49.1. Wydziały Urzędu sporządzają roczne sprawozdania z działalności kontrolnej, w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku i przekazują je do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności informacje o:

- 1) organizacji komórki kontroli;
- 2) liczbie kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym z wyszczególnieniem rodzajów i problematyki kontroli, a także liczbie skontrolowanych jednostek;
- 3) stwierdzonych nieprawidłowościach, przyczynach ich powstania oraz o osobach za nie odpowiedzialnych;
- 4) liczbie wszczętych postępowań dyscyplinarnych i zawiadomień o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia skierowanych do organów powołanych do ich ścigania;
- 5) liczbie niezrealizowanych kontroli w roku sprawozdawczym.

3. Sprawozdanie zbiorcze opracowane przez Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli Dyrektor Wydziału przekazuje w terminie do dnia 25 stycznia każdego roku kalendarzowego do zatwierdzenia Wojewodzie.

§ 50. Zarządzający kontrolę zobowiązany jest stosować zapisy ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, w zakresie zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej wyników kontroli wraz z niezbędną dokumentacją kontrolną.

§ 51. Regulacje prowadzenia kontroli określone w niniejszym rozdziale nie naruszają zasad, warunków i trybu przeprowadzania kontroli określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW OBYWATELI**

§ 52.1. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu oraz wnoszone ustnie do protokołu podlegają zarejestrowaniu w centralnym rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez Biuro Obsługi Klienta w Biurze Organizacyjno - Administracyjnym.

2. Wojewoda, Wicewojewoda i Dyrektor Generalny Urzędu przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w wyznaczonych terminach, wcześniej uzgodnionych z ich sekretariatami.

3. Dyrektorzy Wydziałów przyjmują obywateli w ramach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach pracy.

4. W przypadku, gdy dany dzień jest dniem wolnym od pracy przyjmowanie obywateli w ramach skarg i wniosków odbywa się w następnym dniu w godzinach pracy.

5. Codziennie w godzinach pracy – obywateli w sprawach skarg i wniosków przyjmują pracownicy wydziałów i Biura Obsługi Klienta Urzędu.

6. Informacje o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków przez Wojewodę, Wicewojewodę, Dyrektora Generalnego Urzędu, dyrektorów wydziałów, kierowników zespółonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, dyrektorów jednostek podporządkowanych Wojewodzie Świętokrzyskiemu lub przez niego nadzorowanych oraz pracowników, winny być podane do publicznej wiadomości.

§ 53. 1. Kwalifikacja i załatwianie oraz prowadzenie rejestrów załatwianych skarg i wniosków należy do właściwych merytorycznie wydziałów.

2. W przypadku, gdy sprawa dotyczy rzeczowego zakresu działania kilku wydziałów Wojewoda, Wicewojewoda oraz Dyrektor Generalny Urzędu ustala wydział koordynujący, odpowiedzialny za załatwienie sprawy w terminie i udzielenie odpowiedzi.

3. Za stronę merytoryczną odpowiadają wydziały współpracujące, każdy w swoim zakresie działania.

§ 54. 1. Skargi dotyczące:

- 1) pracowników Urzędu oraz na funkcjonowanie i organizację wydziału rozpatruje i załatwia dyrektor wydziału, któremu podlega pracownik lub wydział;
- 2) bezpośredniego działania dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów oraz dyrektora i zastępcy dyrektora Zakładu Obsługi rozpatrywane i załatwiane są przez Dyrektora Generalnego Urzędu przy pomocy Dyrektora Biura Organizacyjno – Administracyjnego;
- 3) kierowników zespółonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich rozpatruje i załatwia Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli w ramach pełnionego nadzoru;
- 4) dyrektorów jednostek w odniesieniu do których nadzór, w imieniu Wojewody sprawują dyrektorzy wydziałów rozpatrywane i załatwiane są przez merytoryczne wydziały.

§ 55. Dyrektor Biura Organizacyjno - Administracyjnego:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad terminowością i sposobem załatwiania skarg i wniosków przez merytoryczne wydziały;
- 2) nadzoruje prace Biura Obsługi Klienta, które koordynuje rozpatrywanie skarg i wniosków w Urzędzie;
- 3) przygotowuje roczną analizę sposobu załatwiania skarg i wniosków;

- 4) opracowuje i przedkłada Wojewodzie Świętokrzyskiemu kwartalną informację o liczbie wpływających skarg i wniosków oraz sposobie ich załatwiania;
- 5) przygotowuje dla Pełnomocnika Wojewody ds. SZJ – dane kwortalne dot. badania skuteczności SZJ „O sposobie załatwiania skarg i wniosków w ŚUW”. Dane dotyczą liczby wniesionych skarg do Urzędu w tym ilości:
  - a) skarg na działanie Urzędu i jego pracowników,
  - b) skarg wniesionych ze względu na nieterminowe załatwiania;
- 6) przeprowadza kontrole wewnętrzne w zakresie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie.

§ 56.1. Dyrektorzy Wydziałów zobowiązani są do:

- 1) nadzoru i kontroli przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w jednostkach organizacyjnie podporządkowanych Wojewodzie lub przez niego nadzorowanych – każdy w zakresie swego działania;
- 2) przekazywania Dyrektorowi Biura Organizacyjno-Administracyjnego do dnia 15 stycznia każdego roku ocen załatwiania skarg i wniosków, które powinny zawierać:
  - a) charakterystykę ilościową i tematyczną załatwiania skarg i wniosków,
  - b) sposób załatwienia skarg i wniosków,
  - c) terminowość załatwienia i przyczyny nieterminowego ich rozpatrzenia,
  - d) charakterystykę ilościową i tematyczną przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków.

2. Dokonywane przez dyrektorów wydziałów analizy i oceny winny obejmować również przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w jednostkach koordynowanych przez dany wydział.

3. Oceny powinny być poprzedzone kontrolą w organach i jednostkach organizacyjnych, których ocena i analiza dotyczy.

4. Dyrektorzy wydziałów, sekretariaty: Wojewody, Wicewojewody oraz Dyrektora Generalnego Urzędu zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia ewidencji obywateli zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków;
- 2) przestrzegania wymogu sporządzania protokołu przyjęcia skarg i wniosków zgłaszanych ustnie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **UDZIELANIE PRZEZ WOJEWODĘ UPOWAŻNIENI, USTANAWIANIE PEŁNOMOCNIKÓW ORAZ ZAWIERANIE POROZUMIENI**

§ 57.1. Dyrektorzy wydziałów upoważnieni są do załatwiania spraw w imieniu Wojewody, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych w I i II instancji, we wszystkich sprawach przypisanych obowiązującym Statutem i Regulaminem do zakresu działania wydziału, należących do kompetencji Wojewody, a nie zastrzeżonych do bezpośredniego rozstrzygnięcia Wojewody, Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Zastępcom dyrektorów wydziałów przysługują uprawnienia wymienione w ust. 1, zgodnie z dokonaniem przez dyrektora wydziału podziałem obowiązków i odpowiedzialności między dyrektorem i jego zastępcą.

3. Wojewoda - na wniosek dyrektora właściwego wydziału - może w formie pisemnej upoważnić innych pracowników Urzędu do załatwiania określonych spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych.

4. Wnioski w sprawach, o których mowa w ust. 3 winny określać zakres upoważnienia (wskazywać akt prawny stanowiący podstawę wykonywania czynności lub rozstrzygnięć objętych upoważnieniem) oraz zawierać uzasadnienie potrzeby udzielenia upoważnienia.

§ 58.1. Biuro Organizacyjno - Administracyjny wykonuje czynności związane z:

- 1) udzielaniem upoważnień Wojewody;
- 2) ustanawianiem pełnomocników Wojewody, względnie przedłużeniem okresu obowiązywania pełnomocnictwa;
- 3) podpisywaniem porozumień przez Wojewodę.

2. W przypadkach, gdy projekt pełnomocnictwa zawiera upoważnienie do dysponowania przez pełnomocnika środkami finansowymi, wymaga on parafy Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 59. 1. Wojewoda może powierzyć prowadzenie, w jego imieniu, niektórych spraw z zakresu swojej właściwości jednostkom samorządu terytorialnego lub organom innych samorządów z obszaru województwa, a także kierownikom państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na obszarze województwa.

2. Powierzenie następuje na podstawie porozumienia Wojewody.

3. W porozumieniu określa się ponadto zasady sprawowania przez Wojewodę kontroli nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań.

4. Projekt porozumienia opracowują dyrektorzy właściwych wydziałów lub podmioty wymienione w ust. 1.

5. Projekt porozumienia musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Projekt porozumienia wymaga uzgodnienia z zainteresowanymi stronami, w tym z Dyrektorem Biura Organizacyjno – Administracyjnego pod kątem jego zgodności z prawidłową organizacją pracy Urzędu, a w przypadku skutków finansowych parafowania przez Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu.

7. W przypadku gdy projekt porozumienia przewiduje przekazanie zadań wraz z etatami lub środkami finansowymi na ich realizację, wymaga akceptacji Dyrektora Generalnego Urzędu.



8. Dyrektorzy wydziałów oraz inne podmioty wymienione w ust. 1 projekt porozumienia przekazują do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli celem zbadania pod względem formalno – prawnym i parafowania przez Radcę Prawnego.

9. Po akceptacji projekt porozumienia jest zwracany autorowi w celu jego podpisania.

10. Strony zawierające porozumienie podpisują je w 4 egzemplarzach, z czego:

- 1) jeden egzemplarz (plus 2 kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) jest przekazywany wraz z wnioskiem o publikację w Dzienniku Urzędowym do Zakładu Obsługi;
- 2) kolejny egzemplarz jest przekazywany do Biura Organizacyjno – Administracyjnego w celu rejestracji w Rejestrze porozumień, prowadzonym zgodnie z załącznikiem nr 4.

§ 60. Porozumienia może zawierać również Dyrektor Generalny Urzędu, mają tu zastosowanie zasady określone w § 59 z wyłączeniem ust. 10 pkt 1.

§ 61.1. W Urzędzie powołani są Pełnomocnicy Wojewody Świętokrzyskiego do spraw:

- 1) Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Systemu Zarządzania Jakością;
- 3) Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych;
- 4) Osób Niepełnosprawnych;
- 5) Ochrony Zdrowia;
- 6) Ograniczania Przestępczości i Aspołecznych Zachowań;
- 7) Rodziny i Uzależnień;
- 8) Przygotowań do Prezydencji Polski w Unii Europejskiej;
- 9) Realizacji Narodowego Programu Zdrowia 2007 – 2015;
- 10) Współpracy z Biurem ds. EURO 2012;
- 11) Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego w ramach współpracy Województw Polski Wschodniej;
- 12) Spisów Uprawnionych do Rekompensat.

2. Pełnomocnicy są zobowiązani do przedkładania do Biura Wojewody comiesięcznych sprawozdań z realizacji nałożonych pełnomocnictwem zadań.

§ 62. Biuro Organizacyjno - Administracyjny prowadzi rejestry:

- 1) upoważnień do załatwiania określonych spraw, w tym do podejmowania decyzji administracyjnych udzielonych przez Wojewodę;
- 2) pełnomocnictw udzielonych przez Wojewodę;
- 3) porozumień podpisywanych przez Wojewodę oraz Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora Generalnego.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ**

§ 63. Podlegają upublicznieniu informacje o:

- 1) organach władzy publicznej – w tym o ich statusie prawnym, organizacji, kompetencjach, majątku, osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach;
- 2) zasadach funkcjonowania organów władzy publicznej – w tym o sposobach załatwiania spraw, stanie przyjmowanych spraw i kolejności ich załatwiania, prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach;
- 3) polityce władz – w tym o zamierzeniach, projektach aktów prawnych, programach dotyczących realizacji zadań publicznych;
- 4) danych publicznych – w tym dokumentach urzędowych, stanowiskach w sprawach publicznych zajętych przez funkcjonariuszy, treści wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej, informacji o stanie państwa, dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających;
- 5) majątku publicznym.

§ 64. Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie w internetowym Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
- 3) wyłożenie w powszechnie dostępnym miejscu lub poprzez terminale informacyjne (infomaty).

§ 65.1. Informacja publiczna, która nie jest udostępniana w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek zainteresowanego.

2. Udostępnianie informacji na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Jeżeli nie można udzielić odpowiedzi w przewidzianym terminie, należy powiadomić wnioskodawcę w tym terminie, o powodach opóźnienia w przekazaniu informacji oraz o nowym terminie, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące.

4. Jeżeli informacja może być przekazana niezwłocznie, w formie ustnej lub pisemnej, osoba występująca o informację nie składa pisemnego wniosku.

5. Udzielając informacji Urząd ma obowiązek umożliwić jej skopiowanie, wydrukowanie, przesłanie lub przeniesienie na powszechnie używany nośnik informacji.

§ 66.1. Odmowa udzielenia informacji może nastąpić ze względu na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności, tajemnicę państwową, służbową, skarbową, statystyczną.

2. Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej.

3. Odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni.

§ 67.1. Wnioski o udostępnianie informacji publicznych rejestruje się w prowadzonych przez sekretariaty Rejestrach spraw załatwianych w zakresie udostępniania informacji publicznej.

2. Informacje dotyczące ilości i rodzaju udzielonych informacji dyrektorzy wydziałów przekazują do Biura Organizacyjno - Administracyjnego do dnia 15 stycznia każdego roku.

## **ROZDZIAŁ XII NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

§ 68. 1. Wojewoda sprawuje nadzór nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 sprawowany jest:

- 1) nad działalnością gminy – zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) nad działalnością powiatu - zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
- 3) nad działalnością samorządu województwa - zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.).

3. Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli, biorąc pod uwagę merytoryczny charakter zadań Wydziałów, przekazuje Dyrektorom Wydziałów akty prawne organów jednostek samorządu terytorialnego oraz Świętokrzyskiej Izby Rolniczej i Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej do zaopiniowania pod względem kryterium legalności w ustalonym terminie.

4. Dyrektorzy Wydziałów w wyniku skarg, kontroli i informacji sygnalizują Dyrektorowi Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli potrzebę zaskarżenia - do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego - aktu normatywnego jednostki samorządu terytorialnego rażąco naruszającego prawo.

5. W przypadku powzięcia informacji o powtarzającym się naruszaniu przez organy stanowiące i wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego oraz w razie nie rokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań publicznych przez ww. organy Dyrektorzy Wydziałów informują Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli o potrzebie wszczęcia przewidzianych w ustawach samorządowych procedur.

6. W ramach sprawowanego nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego Wydziały realizują zadania odpowiadające działom administracji publicznej, przypisanym w Statucie oraz zadaniom przypisanym w Regulaminie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 69. Wojewoda wykonując nadzór na działalnością jednostek samorządu terytorialnego jest organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów o postępowaniu administracyjnym w odniesieniu do spraw określonych przez przepisy szczególne.

**ROZDZIAŁ XIII**  
**ZASADY POSTĘPOWANIA W SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ZASKARŻENIEM**  
**DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH, POSTANOWIEŃ WYDANYCH**  
**W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM ORAZ EGZEKUCYJNYM**  
**I ZABEZPIECZAJĄCYM, AKTÓW PRAWA**  
**MIEJSCOWEGO, A TAKŻE ROZSTRZYGNIEĆ NADZORCZYCH, ZWANYCH**  
**DALEJ "AKTAMI ADMINISTRACYJNYMI"**

§ 70.1. Przesłane przez strony skargi na akty administracyjne podlegają niezwłocznemu zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Skarg kierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, prowadzonym w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli.

2. Wydział, do którego bezpośrednio wpłynęła skarga zobowiązany jest zaewidencjonować ją w Rejestrze prowadzonym w wydziale i niezwłocznie zgłosić ją do zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Skarg.

3. Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli prowadzi zbiór orzeczeń Sądu oraz sporządza roczną analizę dotyczącą sposobu rozpatrywania skarg na decyzje administracyjne Wojewody przez WSA.

§ 71. 1. Po zarejestrowaniu skargi właściwy wydział zobowiązany jest zbadać skargę i w zależności od tego czy uzna ją w całości za słuszną czy też nie:

- 1) przygotowuje odpowiedź na skargę;
- 2) uwzględnia skargę w całości do dnia wyznaczenia przez Sąd terminu rozprawy.

2. Dyrektor właściwego rzeczowo wydziału zapewnia, aby skarga, odpowiedź na skargę i akta sprawy zostały przekazane do Sądu w terminie 30 dni od dnia wpływu skargi do Urzędu.

§ 72. 1. Akta spraw administracyjnych kierowanych do Sądu powinny:

- 1) posiadać spis dokumentów;
- 2) być uporządkowane i podpisane;
- 3) ułożone w porządku chronologicznym;
- 4) ponumerowane zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej.

2. Korespondencję do Sądu należy przysyłać pocztą za pokwitowaniem albo doręczać za potwierdzeniem.

3. Akta spraw rozpatrywanych w trybie odwoławczym mogą być zwracane do organu I-ej instancji dopiero po upływie 30-dniowego terminu, w którym może być wniesiona skarga.

§ 73.1. W postępowaniu przed Sądem związanym z zaskarżaniem aktów administracyjnych Wojewody zastępstwo sądowe zapewnia dyrektor właściwego rzeczowo w danej sprawie wydziału przez udzielenie pełnomocnictwa pracownikowi obeznanemu ze stanem faktycznym i prawnym sprawy.

2. W sprawach skomplikowanych pod względem prawnym, na wniosek dyrektora właściwego wydziału, w rozprawie przed Sądem występuje też radca prawny.

3. Dyrektor właściwego rzeczowo wydziału przekazuje bezzwłocznie odpis orzeczenia Sądu do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

§ 74. Akty prawa miejscowego mogą być zaskarżane do Sądu Administracyjnego w trybie art. 63 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

§ 75. Rozstrzygnięcia nadzorcze wydawane przez Wojewodę mogą być zaskarżane do Sądu w trybie:

- 1) art. 98 ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) art. 85 ustawy o samorządzie powiatowym;
- 3) art. 86 ustawy o samorządzie województwa;
- 4) art. 48 ustawy o izbach rolniczych;
- 5) art. 419 ustawy Prawo ochrony środowisk.

## CZĘŚĆ DRUGA

### WYDZIAŁY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO I ICH ZADANIA

#### ROZDZIAŁ I

#### STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§ 76.1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały oraz biura:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) Biuro Wojewody                                    | symbol „BW.”;   |
| 2) Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli                | symbol „PNK.”;  |
| 3) Biuro Organizacyjno – Administracyjne             | symbol „OA.”;   |
| 4) Wydział Finansów i Budżetu                        | symbol „FN.”;   |
| 5) Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi       | symbol „ZF.”;   |
| 6) Wydział Infrastruktury i Geodezji                 | symbol „IG.”;   |
| 7) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców        | symbol „SO.”;   |
| 8) Wydział Polityki Społecznej                       | symbol „PS.”;   |
| 10) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego | symbol „BiZK.”; |
| 11) Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji | symbol „IPOC.”. |

2. Zadania z zakresu ochrony informacji niejawnych realizowane są przez Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, którym kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – symbol „ZIN.”.

3. Zadania z zakresu audytu wewnętrznego realizowane są przez Zespół Audytu Wewnętrznego, podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu, któremu obsługę organizacyjną zapewnia Biuro Organizacyjno - Administracyjne.

4. Zadania z zakresu ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo Łowieckie (j.t. Dz.U. z 2005 r. Nr 127, poz. 1066 z późn. zm.) realizuje Państwowa Straż Łowiecka, która bezpośrednio podlega pod Wojewodę Świętokrzyskiego – symbol „PSŁ”.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA WSPÓLNE**

§ 77. Do wspólnych zadań wydziałów należy realizacja zadań Wojewody związanych z:

- 1) wykonywaniem funkcji przedstawiciela Rady Ministrów;
- 2) wykonywaniem nadzoru nad działalnością gminy, powiatu i samorządu województwa w trybie i w granicach określonych przepisami prawa wg kryterium legalności;
- 3) współdziałaniem z administracją zespoloną i niezespoloną, w zakresie objętym kompetencjami poszczególnych wydziałów Urzędu;
- 4) sprawowaniem nadzoru nad jednostkami podległymi i podporządkowanymi wg kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości;
- 5) wykonywaniem zadań należących do organu I i II instancji w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym;
- 6) realizacją orzeczeń Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 7) realizacją zadań wynikających z przepisów o sądownictwie administracyjnym;
- 8) prowadzeniem spraw należących do Wojewody z zakresu dostosowania do miejscowych warunków szczegółowych celów polityki rządu w ramach kompetencji poszczególnych wydziałów;
- 9) prowadzeniem kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Wojewodę;
- 10) sprawowaniem kontroli nad realizacją zadań powierzanych w drodze porozumień organom samorządowym lub innym jednostkom;
- 11) utrzymywaniem Systemu Zarządzania Jakością zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2001;
- 12) realizacją zadań nałożonych na poszczególne wydziały w „Strategii Antykorupcyjnej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego na lata 2006 – 2010”;
- 13) wykonywaniem zadań obronnych, zarządzania kryzysowego w zakresie bezpieczeństwa energetycznego, ratownictwa medycznego i obrony cywilnej wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Województwa Świętokrzyskiego, Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego, Wojewódzkiego Planu Ochrony Infrastruktury Krytycznej, Wojewódzkiego Planu Wdrażania Ograniczeń w Zakresie Obrotu Paliwami w Sytuacji Zagrożenia Bezpieczeństwa Paliwowego, Wojewódzkiego Planu Działania Systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego dla Województwa Świętokrzyskiego, Planu Obrony Cywilnej Województwa Świętokrzyskiego, Wojewódzkiego Planu Przygotowania i Wykorzystania Publicznej i Niepublicznej Służby Zdrowia na Potrzeby Obronne Państwa;
- 14) współdziałaniem w realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem województwa oraz przygotowaniem do funkcjonowania w składzie Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz na stanowiskach kierowania;
- 15) wykonywaniem zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;

- 16) realizacją zadań w zakresie planowania osiągnięcia gotowości rozwinięcia formacji obrony cywilnej Urzędu oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 17) podejmowaniem działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej i bhp;
- 18) realizacją zadań inwestycyjnych objętych budżetem Wojewody lub/i pochodzących ze środków unijnych oraz współdziałanie w tym zakresie odpowiednio z wydziałami, a w szczególności z Wydziałem Finansów i Budżetu;
- 19) opracowywaniem propozycji do budżetu Wojewody oraz podziałem środków pieniężnych na finansowanie państwowych jednostek budżetowych objętych budżetem Wojewody;
- 20) wykonywaniem prac związanych z przygotowaniem, opracowaniem oraz realizacją budżetu zadaniowego w zakresie funkcji, zadań i podzadań realizowanych przez wydziały;
- 21) wstrzymywaniem w szczególnie uzasadnionych przypadkach na czas określony czynności każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie spraw należących do kompetencji wydziału;
- 22) opiniowaniem wniosków o wstrzymanie przez Wojewodę czynności organu prowadzącego egzekucję administracyjną obowiązków o charakterze pieniężnym;
- 23) wykonywaniem egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 24) sprawowaniem merytorycznego nadzoru nad prawidłowym wykorzystywaniem środków pieniężnych przekazanych państwowym jednostkom budżetowym na ich finansowanie;
- 25) sprawowaniem merytorycznego nadzoru oraz kontroli nad prawidłowym wykorzystywaniem dotacji celowych przekazywanych samorządom na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- 26) przygotowaniem wniosków - wraz z uzasadnieniem merytorycznym - do Wydziału Finansów i Budżetu w sprawie umorzenia lub udzielenia ulgi (odroczenia lub rozłożenia na raty) należności państwowych pobieranych przez państwowe jednostki budżetowe objęte budżetem Wojewody, przekraczających uprawnienia kierowników tych jednostek;
- 27) zatwierdzaniem pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących realizacji planu finansowego Urzędu wynikających z działalności danego wydziału;
- 28) sprawdzaniem pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących zadań realizowanych w ramach kompetencji poszczególnych wydziałów;
- 29) stosowaniem procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług i robót;
- 30) udzielaniem środkom masowego przekazu informacji na podstawie i w granicach udzielonych przez Wojewodę;
- 31) współdziałaniem ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi i organizacjami społecznymi, poprzez współpracę w tym zakresie z Biurem Wojewody;
- 32) współpracą z organizacjami pozarządowymi, poprzez współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Polityki Społecznej;
- 33) realizacją zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 34) realizacją zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, wykonywanie funkcji administratora danych osobowych zbiorów danych osobowych przetwarzanych w poszczególnych wydziałach oraz ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych;
- 35) przestrzeganiem zasad obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;



- 36) realizacją zadań związanych ze współpracą z zagranicą i wynikających z faktu przystąpienia Polski do Unii Europejskiej oraz współpracą w tym zakresie z Wydziałem Zarządzania Funduszami Europejskimi i Biurem Wojewody;
- 37) współdziałaniem w redagowaniu strony internetowej Urzędu, aktualizacją informacji dotyczących zadań poszczególnych wydziałów i współpraca w tym zakresie z Biurem Wojewody;
- 38) przygotowaniem, kompletowaniem i przekazywaniem odpowiednio w zakresie merytorycznego działania wydziałów – wniosków o odznaki honorowe za zasługi w działalności państwowej lub społecznej, stanowiącej istotny wkład w rozwój kraju;
- 39) bieżącym przekazywaniem informacji do Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu i prowadzeniem jego aktualizacji;
- 40) rozpatrywaniem podań i załatwianiem skarg, wniosków i petycji – zgodnie z merytoryczną właściwością Wydziałów – dotyczących zadań i działalności organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego, rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji dotyczących zadań lub działalności rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa o ile przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do ich rozpatrywania;
- 41) zapewnieniem realizacji zadań wynikających z ustawy o języku polskim;
- 42) realizacją zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem poprzez identyfikację i ocenę ryzyka zagrażającego określonym celom i zadaniom; ustaleniem metod przeciwdziałania ryzyku oraz monitorowaniem procesów i dokonywaniem zmian;
- 43) współdziałaniem w redagowaniu Biuletynu Informacji Publicznej, aktualizacją informacji dotyczących zadań poszczególnych wydziałów i współpraca w tym zakresie z Biurem Organizacyjno - Administracyjnym;
- 44) realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa;
- 45) współdziałaniem między wydziałami w realizacji wykonywanych zadań;
- 46) realizacją innych zadań nałożonych przepisami prawa na Wojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu.

### ROZDZIAŁ III BIURO WOJEWODY

§ 78. 1. W skład **Biura Wojewody** wchodzi:

- 1) Wieloosobowe Stanowisko ds. Promocji i Współpracy Zagranicznej symbol „BW.I.”;
- 2) Wieloosobowe Stanowisko Informacyjno - Prasowe symbol „BW. II.”;
- 3) Stanowisko ds. Obsługi Wojewody, Wicewojewody symbol „BW.III.”.

2. W Biurze Wojewody istnieje jedno stanowisko Rzecznika Prasowego Wojewody oraz Doradcy Wojewody, którzy bezpośrednio podlegają Wojewodzie.

§ 79. Do podstawowego zakresu działania Biura Wojewody należy:

- 1) opracowywanie propozycji rozwiązań koordynujących działalność organów administracji rządowej na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką rządu;
- 2) koordynacja działań w zakresie współdziałania Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi, organizacjami społecznymi

podstawa prawna:

- ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie z dnia 23 stycznia 2009 r. (Dz. U. Nr 31, poz. 206);
- 3) opracowywanie materiałów, informacji itp. mających na celu promocję województwa w kraju i za granicą – współdziałanie w tym zakresie z innymi wydziałami, w wyborze najefektywniejszych form promocji, w kształtowaniu jednolitego i pozytywnego obrazu województwa, w organizowaniu spotkań z gośćmi z kraju i z zagranicy;
  - 4) obsługa organizacyjna i protokolarna oficjalnych wizyt;
  - 5) prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem przez Wojewodę Rady Ministrów na uroczystościach państwowych i w trakcie przyjmowania wizyt oficjalnych składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych;
  - 6) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego oraz związkami międzygminnymi i związkami powiatów;
  - 7) zarządzanie polityką informacyjną poprzez realizację zadań z zakresu kontaktów publicznych prowadzonych za pośrednictwem środków masowego przekazu i komunikacji społecznej, tj.:
    - a) publiczne prezentowanie działań Wojewody,
    - b) organizowanie kontaktów publicznych Wojewody realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu,
    - c) wyjaśnianie działań, inicjatyw i programów podejmowanych przez Wojewodę, w tym w szczególności wydawanie oświadczeń i publiczne prezentowanie działań Wojewody,
    - d) przedstawianie stanowiska Wojewody w sprawach należących do zakresu działania danego organu administracji rządowej,
    - e) komentowanie wydarzeń krajowych i zagranicznych w zakresie zadań Wojewody,
    - f) udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne, a także materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu, dotyczące działalności Wojewody oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę, w tym zwłaszcza udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową,
    - g) przekazywanie, na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, komunikatów urzędowych do opublikowania w środkach masowego przekazu

podstawa prawna:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej (Dz. U. Nr 4, poz. 36);
- 8) dbanie o pozytywny wizerunek Urzędu Wojewody;
- 9) obsługa techniczno - biurowa Zespołu Doradców Wojewody oraz nadzór nad realizacją przyjętych ustaleń;
- 10) obsługa interesantów zgłaszających się do Wojewody i Wicewojewody;
- 11) obsługa sekretariatów Wojewody i Wicewojewody;
- 12) organizowanie kontaktów Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz organizacjami międzynarodowymi rządowymi i pozarządowymi na zasadach określonych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 13) obsługa delegacji zagranicznych;
- 14) realizowanie zadań Wojewody z zakresu współpracy z zagranicą poprzez:
  - a) prowadzenie korespondencji obcojęzycznej,
  - b) gromadzenie i aktualizacja materiałów informacyjnych o krajach, z którymi województwo świętokrzyskie współpracuje lub jest zainteresowane współpracą,
  - c) przygotowywanie wyjazdów zagranicznych dla pracowników Urzędu;
- 15) projektowanie, prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Urzędu w Kielcach – [www.kielce.uw.gov.pl](http://www.kielce.uw.gov.pl) – przy współudziale wydziałów;
- 16) wykonywanie dokumentacji fotograficznej uroczystości z udziałem Wojewody i Wicewojewody;
- 17) redagowanie wydawnictw Urzędu: „Okraglak” (dwutygodniowa kolumna informacyjna publikowana na łamach lokalnego dziennika) oraz „Wędrowiec Świętokrzyski” (miesięcznik urzędu), wraz z wykonywaniem dokumentacji fotograficznej dla potrzeb tych publikacji;
- 18) opracowywanie i przesyłanie drogą elektroniczną informacji dla Centrum Informacyjnego Rządu – zgodnie z wytycznymi CIR;
- 19) obsługa kancelaryjno - biurowa:
  - a) Pełnomocnika Wojewody ds. Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego w ramach współpracy województw Polski Wschodniej,
  - b) Pełnomocnika Wojewody do Współpracy z Biurem ds. EURO 2012;
- 20) mecenat nad działalnością kulturalną

podstawa prawna

- ustawą z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 21) realizacja zadań zleczanych bezpośrednio przez Wojewodę.

§ 80. Z zakresu działania Biura Wojewody do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) sprawy związane z funkcjonowaniem Zespołu Doradców Wojewody;
- 2) ustalanie kierunków działalności służby prasowej Wojewody.

## ROZDZIAŁ IV WYDZIAŁ PRAWNY, NADZORU I KONTROLI

§ 81.1. W skład **Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli** wchodzi:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1) Oddział Obsługi Prawnej                     | symbol „PNK.I.”;   |
| 2) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych | symbol „PNK.II.”;  |
| 3) Oddział Nadzoru i Kontroli                  | symbol „PNK.III.”; |
| 4) Stanowisko ds. SZJ                          | symbol „PNK.IV”.   |

2. Dyrektor Wydziału pełni jednocześnie funkcję Pełnomocnika Wojewody ds. Systemu Zarządzania Jakością

3. W Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora

4. Oddział, o którym mowa w ust. 1 w pkt 1 w sprawach merytorycznych podlega Wojewodzie, w którego imieniu działa Dyrektor Wydziału lub Zastępca Dyrektora Wydziału.

§ 82. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli należy w szczególności:

- 1) w ramach nadzoru sprawowanego przez Wojewodę nad działalnością gminy, powiatu i samorządu województwa, a także nad działalnością Świętokrzyskiej Izby Rolniczej oraz Radą Nadzorczą Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - wykonywanie zadań wynikających z ustaw: z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.); z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.); z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 927 z późn. zm.); z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.):
  - a) analizowanie uchwał pod względem ich zgodności z prawem i formułowanie ostatecznego stanowiska pod w/w względem i w terminie ustawowo określonym, z wyłączeniem studium uwarunkowań oraz planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego, które są opiniowane przez Radcę Prawnego w Wydziale Infrastruktury i Geodezji,
  - b) przekazywanie uchwał organów gminy, powiatu, samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej i Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, merytorycznym wydziałom oraz służbom, inspekcjom i strażom wojewódzkim, jednostkom organizacyjnym podległym Wojewodzie Świętokrzyskiemu oraz Delegaturze Krajowego Biura Wyborczego - do opiniowania pod względem zgodności z prawem,
  - c) rozpatrywanie i załatwianie skarg na uchwały rad gmin, rad powiatów i sejmiku województwa z wyłączeniem spraw finansowych, bądź nadawanie im stosownego biegu,
  - d) opracowywanie rocznych informacji o sprawowaniu przez Wojewodę Świętokrzyskiego nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego,
  - e) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r., Nr 216, poz. 1584) – w odniesieniu do samorządowców;

- 2) kompletowanie dokumentacji i przygotowywanie wniosków Wojewody o rejestrację związków międzygminnych i związków powiatów oraz prowadzenie ewidencji tych wniosków

podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów tych związków (Dz. U. Nr 121, poz. 1307),
  - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 stycznia 1999 r. w sprawie zasad i trybu prowadzenia rejestru związków powiatów oraz ogłaszania statutów związków (Dz. U. z 2001r. Nr 131, poz. 1472);
- 3) prowadzenie wszystkich spraw z zakresu posiadanych przez Wojewodę kompetencji kontrolnych z wyłączeniem kontroli finansowej oraz kontroli wykonywanej w ramach zarządzania funduszami europejskimi, które polegają na:
- a) koordynowaniu kontroli wykonywanej przez poszczególne wydziały Urzędu w zakresie posiadanych przez Wojewodę kompetencji kontrolnych,
  - b) sporządzaniu przy współudziale wydziałów Urzędu rocznego planu kontroli oraz sprawozdania z działalności kontrolnej Wojewody za ubiegły rok przez wszystkie wydziały,
  - c) organizacji kontroli wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez nie na podstawie ustawy lub porozumienia z organami administracji rządowej poprzez planowanie i wykonywanie kontroli oraz opracowywaniu informacji, analiz i ocen dotyczących wykonywanych zadań z zakresu sprawowanego nadzoru przy współdziałaniu z merytorycznymi wydziałami,
  - d) dokonywanie kontroli działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich w zakresie realizacji zadań dotyczących zwierzchnictwa Wojewody we współdziałaniu z Biurem Organizacyjno – Administracyjnym,
  - e) dokonywanie kontroli - w szczególnie uzasadnionych przypadkach - sposobu wykonywania przez organy niezespolonej administracji rządowej działającej w województwie zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych,
  - f) kontrola prawidłowego wdrażania i stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej - w odniesieniu do zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
  - g) analiza oświadczeń majątkowych w odniesieniu do wójtów, burmistrzów, prezydentów miast, starostów, marszałka województwa oraz przewodniczących rad gmin, powiatów i sejmiku województwa;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 273, poz. 2702 z późn. zm.);
- 5) wykonywanie prac wyborczych należących do Wojewody zgodnie z przepisami ordynacji wyborczych, w tym zarządzanie wyborów uzupełniających i ponownych

podstawa prawna:

- Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw z dnia 28 sierpnia 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 marca 2002 r. w sprawie współdziałania wojewodów z Krajowym Biurem Wyborczym (Dz. U. Nr 37, poz. 350 z późn. zm.);

- 6) prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem osoby do pełnienia funkcji wójta gminy, burmistrza miasta i gminy i prezydenta miasta

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.);

- 7) załatwianie spraw związanych z podziałem terytorialnym województwa dot.:

- a) tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia gmin oraz ustalania ich granic, nazw siedzib,
- b) zmiany granic województwa i powiatów będących na jego terenie,
- c) nadania gminie lub miejscowości statusu miasta,
- d) ustalania, zmiany nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych oraz ich określić rodzajowych,
- e) opracowywania przy współpracy merytorycznych wydziałów opinii Wojewody w zakresie spraw określonych w lit. a – d oraz kompletowanie niezbędnych dokumentów

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz.1592 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 2003 r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166, poz. 1612 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2001 r. w sprawie trybu postępowania przy składaniu wniosków dotyczących tworzenia, łączenia, dzielenia, znoszenia i ustalania granic gmin, nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta, ustalania i zmiany nazw gmin i siedzib ich władz oraz dokumentów wymaganych w tych sprawach (Dz. U. Nr 86, poz. 943 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2001 r. w sprawie trybu postępowania przy składaniu wniosków dotyczących tworzenia, łączenia, dzielenia, znoszenia i ustalania granic powiatów oraz ustalania i zmiany nazw gmin i siedzib ich władz oraz dokumentów wymaganych w tych sprawach (Dz. U. Nr 86, poz. 944 z późn. zm.);

- 8) obsługa prawna Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu i wydziałów Urzędu, a w szczególności:

- a) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów prawnych Wojewody i Dyrektora Generalnego,
- b) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów prawa miejscowego organów administracji niezespółonej przedkładanych Wojewodzie do uzgodnienia w trybie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206),
- c) opiniowanie projektów aktów prawnych organów naczelnych i centralnych,
- d) udzielanie porad i konsultacji prawnych, opinii prawnych na rzecz Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego oraz wydziałów Urzędu,
- e) zastępstwo procesowe,
- f) opiniowanie projektów umów, porozumień i dyspozycji,

- g) wydawanie opinii prawnych dotyczących zawarcia i rozwiązania umowy z kontrahentem zagranicznym,
- h) wydawanie opinii prawnych dotyczących zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
- i) wydawanie opinii prawnych dotyczących umorzenia wierzytelności,
- j) udzielanie wyjaśnień w sprawach obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Wojewody i wydziałów Urzędu,
- k) wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Radca Prawny realizuje zadania związane z certyfikacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059 z późn. zm);

- 9) współpraca z wydziałami w opiniowaniu projektów aktów prawnych organów naczelných i centralnych oraz w uzgadnianiu aktów prawa miejscowego stanowionych przez organy niezespólonej administracji rządowej obowiązujących w województwie lub w jego części

podstawa prawna

- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206),
- uchwała Nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. Regulamin prac Rady Ministrów (Monitor Polski Nr 13, poz. 221 z późn. zm.);

- 10) współdziałanie z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi organami administracji publicznej prowadzącymi kontrole w Urzędzie, w tym nadzór nad wydziałami nad terminowym udzielaniem odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne i zalecenia, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji kontrolnej oraz prowadzenie ewidencji wystąpień pokontrolnych i książki kontroli Urzędu;

- 11) nadzorowanie wydawania Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z postanowieniami Porozumienia zawartego w dniu 24 kwietnia 2006r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Dyrektorem Zakładu Obsługi i Informatyki Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach;

- 12) w zakresie współdziałania z zespóloną administracją rządową:

- a) koordynowanie w Urzędzie realizacji zadań dotyczących zwierzchnictwa Wojewody w odniesieniu do zespólonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- b) rozpatrywanie i załatwianie skarg na działalność kierowników zespólonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- c) opracowywanie sprawozdań, analiz, informacji z zakresu działalności zespólonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz administracji niezespólonej

podstawa prawna:

- ustawa z dnia z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206);

- 13) współdziałanie z administracją niezespóloną

podstawa prawna:

- ustawa z dnia z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206);

- 14) prowadzenie rejestru:

- a) uchwał wpływających od organów gminy, powiatu i samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej i Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- b) upoważnień do kontroli,

- c) aktów prawnych Wojewody,
  - d) dyspozycji Wojewody,
  - e) skarg skierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na decyzje administracyjne oraz rozstrzygnięcia nadzorcze Wojewody,
  - f) ewidencji aktów prawnych niepublikowanych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej i nadawanie im biegu celem wykonania przez wydziały zadań z nich wynikających;
- 15) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie
- podstawa prawna:
- Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (j.t. Dz. U. 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.);
- 16) obsługa organizacyjno – biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 17) opracowywanie okresowych informacji z zakresu działania Wydziału;
- 18) koordynowanie zadań mających na celu utrzymanie Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2001 oraz wymaganiami dodatkowymi „Systemu Ochrony Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym”, poprzez:
- a) nadzór nad aktualnością dokumentacji systemowej,
  - b) nadzór nad prawidłowym przebiegiem auditów wewnętrznych,
  - c) nadzór nad podejmowaniem działań doskonalących oraz przeprowadzaniem ich weryfikacji,
  - d) inicjowanie działań zapobiegających występowaniu nieprawidłowości,
  - e) dokonywanie analizy danych związanych z monitorowaniem procesów ZSZJ,
  - f) badanie poziomu zadowolenia klientów wspólnie z Biurem Organizacyjno - Administracyjnym.

§ 83. Z zakresu działania Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) akty prawne Wojewody;
- 2) zgłaszanie uwag do projektów aktów prawnych z zakresu administracji rządowej;
- 3) akceptację projektów, wniosków i opinii dotyczących podziału administracyjnego oraz nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych;
- 4) podejmowanie decyzji w zakresie nadzoru nad działalnością organów gminy, powiatu, samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej i Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 5) wnioski Wojewody o rejestrację związków międzygminnych oraz związków powiatów;
- 6) podpisywanie dyspozycji;
- 7) występowanie z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej tłumacza przysięgłego do Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych powołanej zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości Nr 59/05/DO z dnia 31 sierpnia 2005 r.;
- 8) zatwierdzanie rocznych planów kontroli i sprawozdań z kontroli.



## ROZDZIAŁ V BIURO ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNE

§ 84.1 W skład **Biura Organizacyjno - Administracyjnego** wchodzi:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1) Oddział Zarządzania Zasobami            | symbol „OA.I.”;   |
| 2) Biuro Obsługi Klienta                   | symbol „OA.II.”;  |
| 3) Oddział ds. Organizacyjnych             | symbol „OA.III.”; |
| 4) Stanowisko ds. Zarządzania Ryzykiem     | symbol „OA.IV.”;  |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Informatyki | symbol „OA.V.”;   |
| 6) Zespół Audytu Wewnętrznego              | symbol „AW”.      |

2. W Biurze Organizacyjno - Administracyjnym istnieje stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 85. Do podstawowego zakresu działania Biura Organizacyjno – Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej w Urzędzie, doborem i oceną kadry, właściwej struktury zatrudnienia i płac (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej - Dz. U. Nr 227, poz. 1505, ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych - Dz. U. z 2001r. Nr 86, poz. 953 z późn. zm.) w tym:
  - a) planowanie w zakresie zatrudnienia i zwalniania kadr w Urzędzie, dostosowanie do potrzeb poszczególnych wydziałów,
  - b) gospodarowanie etatami oraz sprawowanie nadzoru nad oceną i ruchem kadr w Urzędzie,
  - c) współdziałanie z wydziałami w zakresie opisów stanowisk pracy,
  - d) upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej poprzez publikowanie ich w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i umieszczanie ogłoszeń w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
  - e) organizowanie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej,
  - f) obsługa Zespołu ds. opiniowania kandydatów do pracy w służbie cywilnej,
  - g) organizowanie służby przygotowawczej dla osób podejmujących pracę po raz pierwszy w służbie cywilnej oraz dokonywanie oceny umiejętności praktycznego stosowania przez kandydata wiedzy zdobytej podczas służby przygotowawczej,
  - h) prowadzenie akt osobowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie,
  - i) współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu w zakresie zgłaszania do ubezpieczenia pracowników i członków ich rodzin, zgłaszania zmiany danych i wyrejestrowywania z ubezpieczenia,
  - j) współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu w zakresie realizacji zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad współpracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ubezpieczonymi i płatnikami składek w zakresie ustalenia kapitału początkowego (Dz. U. Nr 72, poz. 846),
  - k) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie zatrudnienia dla potrzeb Urzędu Statystycznego,
  - l) prowadzenie archiwum akt osobowych byłych pracowników Urzędu i administracji terenowej oraz wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu byłym pracownikom Urzędu wojewódzkiego i byłym pracownikom administracji terenowej,

- m) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Urzędu,
  - n) kierowanie pracowników Urzędu na badania lekarskie wstępne, okresowe i kontrolne,
  - o) kontrola prawidłowości wykorzystania zwolnień lekarskich i kontrola formalna zaświadczeń lekarskich;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ustawicznym kształceniem ogólnym i specjalistycznym kadr, w tym:
    - a) szkolenie i doskonalenie zawodowe członków korpusu służby cywilnej w Urzędzie zgodnie z indywidualnymi programami rozwoju zawodowego,
    - b) współdziałanie z wydziałami merytorycznymi w zakresie kierowania członków korpusu służby cywilnej i urzędników na kursy specjalistyczne i seminaria problemowe organizowane przez wyspecjalizowane jednostki,
    - c) współpraca z wyższymi uczelniami, szkołami średnimi i policealnymi w zakresie organizacji praktyk zawodowych;
  - 3) opracowywanie przy współudziale wydziałów projektów statutu i regulaminu Urzędu;
  - 4) opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu rocznego planu audytu oraz przedstawienie go Dyrektorowi Generalnemu i Ministrowi Finansów;
  - 5) sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu Urzędu oraz Ministrowi Finansów sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni;
  - 6) przeprowadzanie audytów wewnętrznych na podstawie rocznego planu audytu, w tym dotyczących środków unijnych;
  - 7) przeprowadzanie w uzasadnionych przypadkach audytów wewnętrznych poza planem audytu;
  - 8) wykonywanie czynności doradczych na wniosek Dyrektora Generalnego Urzędu lub z inicjatywy Audytora Wewnętrznego, w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Generalnym;
  - 9) przeprowadzanie audytów wewnętrznych zleconych przez Ministra Finansów, za zgodą kierownika jednostki;
  - 10) przeprowadzanie audytów wewnętrznych w zakresie środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, zleconych przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, za zgodą kierownika jednostki;
  - 11) przeprowadzanie audytów wewnętrznych, zleconych przez Ministra Finansów na wniosek Prezesa Rady Ministrów;
  - 12) sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu Urzędu i kierownikom komórek audytowanych sprawozdań z przeprowadzonych audytów wewnętrznych oraz Ministrowi Finansów na jego wniosek;
  - 13) przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu dokonania oceny działań jednostki, podjętych w celu realizacji wniosków i zaleceń, przedstawionych w sprawozdaniu z audytu
- podstawa prawna do punktów 12 - 21:
- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 66, poz. 406),
  - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008 r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni (Dz. U. Nr 61, poz. 378);
- 14) przygotowywanie rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych między wydziałami Urzędu;
  - 15) w zakresie spraw organizacyjnych;

- a) analizowanie przedkładanych przez dyrektorów Wydziałów propozycji zadań w celu wydania upoważnień Wojewody do załatwiania spraw w jego imieniu oraz prowadzenie rejestru udzielonych upoważnień,
  - b) przygotowywanie upoważnień dla pracowników Urzędu do załatwiania określonych spraw w imieniu Dyrektora Generalnego Urzędu oraz prowadzenie rejestru upoważnień,
  - c) przygotowywanie i prowadzenie rejestru udzielanych w imieniu Wojewody pełnomocnictw,
  - d) prowadzenie ewidencji porozumień zawieranych przez Wojewodę,
  - e) prowadzenie ewidencji porozumień zawieranych przez Dyrektora Generalnego Urzędu,
  - f) prowadzenie rejestru zarządzeń i dyspozycji wydawanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 16) opracowywanie projektu regulaminu pracy Urzędu;
- 17) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. Nr 106, poz. 679 z późn. zm.) – w odniesieniu do dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów /biur, głównego księgowego oraz dyrektora i zastępców dyrektora Zakładu i jednostek podporządkowanych, o których mowa w załączniku nr 2 do regulaminu oraz kierowników zespołowych, służb inspekcji i straży i ich zastępców;
- 18) załatwianie spraw związanych z odznaczeniami państwowymi stosownie do ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz. U. Nr 90, poz. 450 z późn. zm.);
- 19) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 20) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), w tym m.in.
- a) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu przy współpracy dyrektorów wydziałów oraz Dyrektora Zakładu, w tym koordynacja i nadzór nad prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu,
  - b) przyjmowanie klientów zgłaszających się do Biura Obsługi Klientów oraz udzielanie informacji o możliwości załatwienia zgłaszanych przez nich spraw;
- 21) w zakresie współdziałania z zespółoną administracją rządową:
- a) analizowanie i aktualizowanie regulaminów zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
  - b) przygotowywanie propozycji kadrowych i płacowych w stosunku do kierowników i zastępców kierowników zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
  - c) prowadzenie teczek akt osobowych kierowników i zastępców kierowników administracji zespolonej,
  - d) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw dla administracji zespolonej do załatwiania spraw w imieniu Wojewody
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206);
- 22) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. Nr 218, poz. 1592 z późn. zm.) w odniesieniu do osób zajmujących kierownicze stanowiska lub ubiegających się o kierownicze stanowiska w zespolonej i niezespolonej administracji rządowej na terenie województwa świętokrzyskiego;

- 23) pełnienie w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego nadzoru nad Państwową Strażą Rybacką, w tym prowadzenie akt osobowych Komendanta Wojewódzkiego PSR;
- 24) współdziałanie z Wydziałem Prawnym, Nadzoru i Kontroli i nadzór nad realizacją zaleceń i wniosków Najwyższej Izby Kontroli oraz organów administracji publicznej, w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu;
- 25) przyjmowanie i rejestracja korespondencji bezpośrednio doręczonej do Biura Obsługi Klienta oraz współdziałanie w tym zakresie z Kancelarią Ogólną Zakładu Obsługi Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 26) przyjmowanie skarg, wniosków i podań klientów w sprawach indywidualnych i kierowanie ich do rozpatrzenia właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu;
- 27) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków;
- 28) nadzór nad sposobem i terminowością załatwiania skarg i wniosków;
- 29) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających na dyrektorów, zastępców dyrektorów Urzędu;
- 30) sprawowanie nadzoru nad Zakładem Obsługi w tym planowanie i przeprowadzanie kontroli;
- 31) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem przepisów instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej (Dz. U. z 1998 r. Nr 161, poz. 1109 z późn. zm.) w odniesieniu do Urzędu;
- 32) prowadzenie spraw osobowych dyrektora Zakładu Obsługi;
- 33) współdziałanie z Zakładem Obsługi w zakresie prowadzenia Archiwum Zakładowego;
- 34) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej;
- 35) współpraca z wydziałami w zakresie zgłaszania i opiniowania wniosków do rejestracji zbiorów danych osobowych Generalnemu Inspektorowi Danych Osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz prowadzenie rejestru przetwarzanych w Urzędzie zbiorów i opracowywanie „Polityki bezpieczeństwa”;
- 36) dokonywanie kontroli działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich w zakresie realizacji zadań dotyczących zwierzchnictwa Wojewody we współdziałaniu z Wydziałem Prawnym, Nadzoru i Kontroli;
- 37) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie;
- 38) nadzór i monitorowanie zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Urzędzie, w tym:
  - a) bieżąca ocena (monitoring) realizacji zadań,
  - b) współdziałanie w identyfikacji wewnętrznego i zewnętrznego ryzyka związanego z działalnością poszczególnych wydziałów oraz w określeniu mierzalnych wskaźników lub precyzyjnie zdefiniowanych kryteriów,
  - c) systematyczna analiza zidentyfikowanego ryzyka i współdziałanie w podejmowaniu działań mających na celu zmniejszenie danego ryzyka,
  - d) zbieranie półrocznych informacji, analiza ryzyka i przedstawianie wniosków Dyrektorowi Generalnemu;
- 39) obsługa interesantów zgłaszających się do Dyrektora Generalnego;
- 40) prowadzenie zbiorów publikowanych przepisów prawnych (Dziennik Ustaw i Monitor Polski) oraz ich analiza celem:
  - a) informowania wydziałów o ukazujących się przepisach prawnych dotyczących zakresu działania Urzędu,
  - b) wskazywanie wydziałów odpowiedzialnych za ich realizację;

- 41) nadzór i kontrola realizacji zapisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.);
- 42) opracowywanie i aktualizowanie strategii i założeń komputeryzacji w Urzędzie oraz ich realizacja stosownie do posiadanych środków;
- 43) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych w Urzędzie;
- 44) wspieranie rozwoju technologii informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie oraz rozbudowa i modernizacja eksploatowanego sprzętu, urządzeń towarzyszących i sieci komputerowej;
- 45) opiniowanie inwestycji informatycznych w Urzędzie oraz w jednostkach pozostających w bezpośredniej podległości Wojewody Świętokrzyskiego;
- 46) nadzór nad funkcjonowaniem systemu lub sieci teleinformatycznej oraz z przestrzeganiem zasad i szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu lub sieci teleinformatycznej służących do wytwarzania, przechowywania, przetwarzania lub przekazywania informacji niejawnych oraz danych osobowych w Urzędzie;
- 47) negocjowanie warunków i zawieranie umów dotyczących informatyzacji Urzędu oraz jednostek podległych Wojewodzie;
- 48) koordynacja wdrażania zastosowań e-Government, Platformy e-Urząd Wojewódzki oraz innych projektów w działalności Urzędu;
- 49) zapewnienie należytej ochrony danych przetwarzanych w Urzędzie przed niepowołanym dostępem oraz przed zniszczeniem, dokonywanie systematycznej ich archiwizacji;
- 50) nadzór nad wykorzystaniem informatyki w czynnościach kancelaryjnych określonych w rozdziale XV instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie określonej Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 51) obsługa sekretariatu Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 52) realizacja zadań zleczanych bezpośrednio przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 53) obsługa organizacyjno-biurowa:
  - a) Komisji Egzaminacyjnej w Służbie Przygotowawczej do Służby Cywilnej,
  - b) Komisji Socjalnej;
- 54) koordynacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.) w odniesieniu do Urzędu;
- 55) realizacja zapisów ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, w tym:
  - a) prowadzenie ewidencji spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingsową,
  - b) opracowywanie informacji o działaniach podejmowanych wobec Urzędu przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową,
  - c) udostępnianie informacji, o której mowa w lit. b w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - d) kontrola wydziałów w zakresie realizacji przepisów ustawy o działalności lobbingsowej.

§ 86. Z zakresu działania Biura Organizacyjno - Administracyjnego do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) podpisywanie wniosków na odznaczenia państwowe;
- 2) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;

- 3) nagradzanie i zaszeregowywanie kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 4) podpisywanie aktów prawnych;
- 5) podpisywanie upoważnień, pełnomocnictw i porozumień.

§ 87. Z zakresu działania Biura Organizacyjno - Administracyjnego do aprobaty i podpisu Dyrektora Generalnego Urzędu zastrzega się:

- 1) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z:
  - a) członkami korpusu służby cywilnej Urzędu,
  - b) z pozostałymi pracownikami nie będącymi członkami korpusu służby cywilnej,
  - c) dyrektorem Zakładu Obsługi;
- 2) awansowanie, nagradzanie i zaszeregowywanie pracowników Urzędu;
- 3) gospodarowanie etatami w Urzędzie;
- 4) gospodarowanie funduszem nagród dla pracowników;
- 5) przyznawanie wynagrodzeń, nagród i premii;
- 6) zatwierdzanie planów i programów w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników administracji rządowej;
- 7) dysponowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 8) roczny plan kontroli wewnętrznej w Urzędzie;
- 9) podpisywanie porozumień, upoważnień, zarządzeń i dyspozycji.

## ROZDZIAŁ VI WYDZIAŁ FINANSÓW I BUDŻETU

§ 88.1. W skład **Wydziału Finansów i Budżetu** wchodzi:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1) Oddział ds. Koordynacji Planowania Budżetowego | symbol „FN.I.”;   |
| 2) Oddział ds. Realizacji Budżetu Wojewody        | symbol „FN.II.”;  |
| 3) Oddział Księgowości                            | symbol „FN.III.”; |
| 4) Oddział Kontroli Finansowej                    | symbol „FN.IV.”;  |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych    | symbol „FN. V.”;  |
| 6) Wieloosobowe Stanowisko ds. Mandatowych        | symbol „FN.VI.”;  |
| 7) Oddział ds. Funduszy Unii Europejskiej         | symbol „FN.VII.”. |

2. W Wydziale Finansów i Budżetu istnieje:

- 1) stanowisko zastępcy dyrektora, który jest jednocześnie Głównym Księgowym Budżetu Wojewody;
- 2) stanowisko Głównego Księgowego, który jest jednocześnie Kierownikiem Oddziału Księgowości.

§ 89. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansów i Budżetu należy w szczególności:

- 1) koordynacja prac w zakresie opracowywania projektu budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 2) opracowywanie corocznych budżetów Wojewody Świętokrzyskiego obejmujących:
  - a) dochody budżetowe,
  - b) wydatki budżetowe,
  - c) gospodarkę pozabudżetową;
- 3) opracowywanie układu wykonawczego budżetu Wojewody Świętokrzyskiego;
- 4) opracowywanie planu wydatków budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym, zgodnego z obowiązującą w danym roku ustawą budżetową;
- 5) dokonywanie zmian w budżecie:
  - a) opracowywanie projektów decyzji Wojewody Świętokrzyskiego wynikających z decyzji rządowych lub na wniosek dyrektorów wydziałów lub jednostek budżetowych,
  - b) wykonywanie czynności wynikających ze zmian określonych w lit. a);
- 6) prowadzenie ewidencji planu wydatków budżetu Wojewody Świętokrzyskiego:
  - a) na arkuszach w układzie działów, rozdziałów i paragrafów,
  - b) w programie „BW” (Budżet Wojewody);
- 7) opracowywanie planu finansowego Urzędu oraz przygotowywanie propozycji jego zmian;
- 8) przygotowywanie projektów wystąpień Wojewody Świętokrzyskiego do Ministra Finansów oraz innych ministrów i kierowników urzędów centralnych zgodnie z ogłaszanymi procedurami, o zwiększenie budżetu w związku z występującymi niedoborami lub brakiem środków na pokrycie zwiększonych zadań z uwzględnieniem programów i projektów unijnych;
- 9) przygotowywanie projektów wystąpień Wojewody Świętokrzyskiego do Ministra Finansów o dokonywanie zmian w wydatkach i dochodach budżetowych;
- 10) sporządzanie miesięcznych i jednorazowych informacji w zakresie planu wydatków budżetu Wojewody w układzie działów i grup zadań;
- 11) przekazywanie środków finansowych:
  - a) dla gmin, powiatów i samorządu województwa w formie dotacji celowych,

- b) dla państwowych jednostek budżetowych finansowanych z budżetu Wojewody Świętokrzyskiego,
- c) dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań państwowych w formie dotacji celowych;

12) prowadzenie ewidencji:

- a) środków otrzymywanych z Ministerstwa Finansów,
- b) planowanych i wykonanych środków dotacji celowych dla gmin, powiatów i województwa,
- c) przekazywanych środków finansowych dla państwowych jednostek budżetowych finansowanych z budżetu Wojewody Świętokrzyskiego,
- d) środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
- e) środków przedakcesyjnych pochodzących z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;

13) sporządzanie bieżących i okresowych informacji i ocen z realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego

podstawa prawna do punktów 1-13:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);

14) parafowanie pod względem finansowym i przekazywanie dotacji na realizację zadań w ramach Programu Wieloletniego pn. „Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011” oraz innych zadań realizowanych w ramach programów rządowych

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (j.t. Dz. U. z 2008 r. Nr 88, poz. 539 z późn. zm.),
- rozporządzenie z dnia 27 marca 2009 r. Rady Ministrów w sprawie udzielania dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego na przebudowę, budowę lub remonty dróg powiatowych i gminnych (Dz. U. Nr 53, poz. 435);

15) przekazywanie środków finansowych osobom skierowanym do pracy przy zwalczaniu epidemii, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury od świadczeniodawcy

podstawa prawna:

- § 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 maja 2003 r. w sprawie trybu kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii oraz trybu finansowania kosztów świadczeń zdrowotnych udzielanych w związku ze zwalczaniem epidemii (Dz. U. Nr 107, poz. 1009);

16) przyjmowanie sprawozdawczości w zakresie dochodów, wydatków oraz gospodarki pozabudżetowej od państwowych jednostek budżetowych, gmin, powiatów i województwa za okresy miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne oraz sporządzanie stosownej sprawozdawczości zbiorczej

podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.);

17) obsługa finansowo-księgowa planu finansowego Urzędu, rachunku dochodów własnych, sum depozytowych i na zlecenie oraz ZFŚS, w tym w szczególności:

- a) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wszystkich dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących zadań, których obsługę finansowo-księgową prowadzi Wydział oraz zatwierdzanie ich do realizacji,



- b) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej dochodów i wydatków budżetowych, dochodów własnych, sum depozytowych i na zlecenie oraz ZFŚS,
- c) przekazywanie gminom środków z Funduszu Pracy na dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- d) prowadzenie obsługi kasowej;

18) windykacja należności z tytułu dochodów budżetowych

podstawa prawna do punktów 17-18:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);

19) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących umarzania, rozkładania na raty lub odraczania terminu płatności należności, do których stosuje się przepisy art. 67a i b ustawy - Ordynacja podatkowa i art. 49 ust. 2 ustawy - Prawo budowlane

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.);

20) występowanie do urzędów skarbowych z wnioskiem o zawieszenie postępowania egzekucyjnego w przypadkach gdy wierzycielem jest Wojewoda Świętokrzyski

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.);

21) przygotowywanie projektów decyzji o wstrzymanie w uzasadnionych przypadkach na czas określony czynności każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną o charakterze pieniężnym

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206);

22) akceptowanie pod względem finansowym projektów umów zawieranych przez Urząd;

23) akceptacja pod względem finansowym porozumień o świadczenie usług dla Urzędu przez macierzyste gospodarstwo pomocnicze

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);

24) zgłaszanie do ubezpieczenia pracowników i członków ich rodzin, zgłaszanie zmiany danych i wyrejestrowywanie z ubezpieczenia i współpraca w tym zakresie z Biurem Organizacyjno-Administracyjnym;

25) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad współpracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ubezpieczonymi i płatnikami składek w zakresie ustalenia kapitału początkowego (Dz. U. Nr 72 poz. 846) i współpraca w tym zakresie z Biurem Organizacyjno-Administracyjnym;

26) gospodarowanie funduszem wynagrodzeń i obsługa finansowo - księgowo pracowników Urzędu, w tym:

- a) comiesięczne sporządzanie list płac pracowników w oparciu o dokumenty stanowiące podstawę ich naliczania, list wypłat nagród, nagród jubileuszowych, ekwiwalentów za

- niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych, pielęgnacyjnych i rodzinnych,
- b) sporządzanie indywidualnych poleceń przelewów na rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe pracowników,
  - c) dokonywanie wpisów o wynagrodzeniu do zaświadczeń wystawianych przez Wydział dla byłych pracowników administracji do celów emerytalno - rentowych;
- 27) pełnienie w imieniu Dyrektora Generalnego nadzoru w zakresie finansowym nad Zakładem Obsługi;
- 28) prowadzenie magazynu i rozdzielnictwo bloczków mandatów karnych dla organów uprawnionych do nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym;
- 29) ewidencja wpływów z kar nakładanych przez organy upoważnione do nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym oraz windykacja tych należności
- podstawa prawna do punktów 28 - 29:
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 1994 r. w sprawie sposobu dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia, ściąganych w postępowaniu mandatowym oraz organów właściwych w sprawach rozprawiania i rozliczania bloczków mandatowych (Dz. U. Nr 131, poz. 663);
- 30) egzekwowanie należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze postępowania mandatowego
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (j.t. Dz. U. z 2005 r., Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.);
- 31) umarzanie i rozkładanie na raty należności budżetowych z tytułu nałożonych grzywien w postępowaniu mandatowym;
- 32) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, pobieranych przez państwowe jednostki budżetowe objęte budżetem Wojewody, a przekraczające uprawnienia kierowników tych jednostek
- podstawa prawna do punktów 31 - 32:
- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 33) odpisywanie przedawnionych należności z tytułu nałożonych grzywien w postępowaniu mandatowym
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia 20 maja 1971 r. - kodeks wykroczeń (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 109, poz. 756 z późn. zm.);
- 34) sprawowanie nadzoru nad wykorzystywaniem dotacji przez gminy, powiaty i samorząd województwa poprzez prowadzenie stosownych kontroli;
- 35) prowadzenie postępowania pokontrolnego i przygotowywanie projektów decyzji dotyczących umarzania i przypisywania środków dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, nadebranych lub nierozliczonych z końcem roku budżetowego;
- 36) sporządzanie informacji do Wojewody Świętokrzyskiego o ujawnionych okolicznościach wskazujących na uzasadnione podejmowanie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- 37) przygotowanie projektu informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli do organów wyższego stopnia w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego

podstawa prawna do punktów 34 - 37:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206);

38) sporządzanie i przekazywanie wniosków o środki z rezerwy celowej i przekazywanie środków związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia od podatku od nieruchomości gruntów oraz budynków w parkach narodowych oraz rezerwatach przyrody

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.);

39) sporządzanie i przekazywanie wniosków o środki z rezerwy celowej i przekazywanie środków związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku leśnego przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.);

40) sporządzanie i przekazywanie wniosków o środki z rezerwy celowej i przekazywanie środków związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku rolnego przedsiębiorców o statusie Centrum badawczo-rozwojowego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.);

41) finansowanie inwestycji objętych planem finansowym Urzędu;

42) przekazywanie środków na finansowanie inwestycji wynikających z kontraktu wojewódzkiego;

43) prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych finansowanych z budżetu Wojewody Świętokrzyskiego;

44) prowadzenie postępowania pokontrolnego

podstawa prawna do punktów 41 - 44:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);

45) współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Funduszami Europejskimi jako koordynatorem inwestycji finansowanych z budżetu Wojewody Świętokrzyskiego oraz innymi wydziałami i jednostkami w zakresie planowania;

46) sprawowanie nadzoru nad wykorzystywaniem dotacji przez gminy, powiaty i samorząd województwa poprzez prowadzenie stosownych kontroli

podstawa prawna do punktów 45 - 46:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831);

47) prowadzenie kontroli prawidłowości wykorzystanie środków publicznych przez organizacje pozarządowe otrzymujące te środki w ramach zawartych umów na działalność pożytku publicznego;

48) prowadzenie postępowania pokontrolnego

podstawa prawna do punktów 47 - 48:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);

49) likwidacja zobowiązań Skarbu Państwa powstałych do 31 grudnia 1998 r. (lub do dnia przekształcenia) w państwowych jednostkach i zakładach budżetowych przejętych przez jednostki samorządu terytorialnego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.);

50) sprawowanie nadzoru nad postępowaniem o zamówienia publiczne prowadzonym przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki i jego gospodarstwo pomocnicze:

- a) prowadzenie centralnego rejestru zamówień publicznych,
- b) przygotowywanie informacji z prowadzonych postępowań,
- c) prowadzenie kontroli w wydziałach Urzędu oraz Zakładzie Obsługi

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655);

51) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli i organów kontroli skarbowej;

52) analiza i przygotowywanie projektów zastrzeżeń do protokołów wystąpień Najwyższej Izby Kontroli

podstawa prawna do punktów 51 - 52:

- ustawa z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 231 poz. 1071 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65 z późn. zm.);

53) sprawowanie nadzoru nad środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi będącymi własnością Skarbu Państwa, a administrowanymi przez Zakład Obsługi

podstawa prawna:

- ustawa z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);

54) sprawdzanie pod względem finansowym wniosków o płatność w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;

55) dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;

56) obsługa w zakresie finansowym systemu SIMIK;

57) parafowanie umów o dofinansowanie projektów w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego

podstawa prawna do punktów 54 - 57:

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie Rady (WE) Nr 1260/1999 (Dz. U. UE. L.06.210.25 z późn. zm.),

- rozporządzenie Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 dotyczącego zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych (Dz. U. UE. L. 01.63.21),
- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 - 2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1745),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).

§ 90. Z zakresu działania Wydziału Finansów i Budżetu do aprobaty i podpisu Wojewody Świętokrzyskiego zastrzega się:

- 1) wystąpienia do Ministra Finansów o zwiększenie budżetu w związku z występującymi niedoborami lub brakiem środków na pokrycie zwiększonych zadań, a także o dokonywanie zmian w wydatkach i dochodach budżetowych;
- 2) odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli i organów kontroli skarbowej.

§ 91. Z zakresu działania Wydziału Finansów i Budżetu do aprobaty i podpisu Dyrektora Generalnego zastrzega się sprawy związane z gospodarowaniem funduszem płać w Urzędzie.

## ROZDZIAŁ VII WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

§ 92. 1. W skład **Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi** wchodzi:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych   | symbol „ZF.I.”;   |
| 2) Oddział Monitoringu i Raportowania            | symbol „ZF.II.”;  |
| 3) Oddział Weryfikacji i Potwierdzania Płatności | symbol „ZF.III.”; |
| 4) Oddział Realizacji i Kontroli Projektów       | symbol „ZF.IV.”.  |

2. W Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 93. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi należy w szczególności:

1. W zakresie monitorowania i raportowania:

- 1) sporządzanie okresowych informacji dotyczących postępu finansowego ZPORR według źródeł pochodzenia środków i składanie ich do Instytucji Zarządzającej;
- 2) zbieranie i weryfikacja harmonogramów i sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowych od beneficjentów końcowych i instytucji wdrażających oraz sporządzanie zbiorczych zestawień z realizacji działań współfinansowanych z EFRR i EFS;
- 3) weryfikacja sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji projektów współfinansowanych z EFRR;
- 4) weryfikacja sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji działań współfinansowanych z EFS;
- 5) sporządzanie miesięcznych informacji nt. stanu realizacji ZPORR w województwie świętokrzyskim i przesyłanie ich do Instytucji Zarządzającej ZPORR;
- 6) sporządzanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji ZPORR w województwie świętokrzyskim, przekazywanie ich do zatwierdzenia Świętokrzyskiemu Komitetowi Monitorującemu Kontrakt Wojewódzki, a po ich zatwierdzeniu przekazywanie do Instytucji Zarządzającej ZPORR w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 7) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych, rocznych prognoz wydatków z funduszy strukturalnych w ramach komponentu wojewódzkiego ZPORR i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej ZPORR w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 8) sporządzanie uchwał, protokołów, prezentacji i informacji na posiedzenia Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki i jego obsługa oraz informacji na stronę internetową o odbytych posiedzeniach Komitetu;
- 9) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi przy ocenie ZPORR, sporządzanie na ich potrzeby informacji i zestawień;
- 10) weryfikacja i monitorowanie wskaźników realizacji projektów z zakresu ZPORR;
- 11) obsługa informatycznego systemu monitorowania (SIMIK) w zakresie wprowadzania i agregacji danych monitoringowych dotyczących projektów;
- 12) sporządzanie sprawozdań okresowych z udzielonej pomocy publicznej w ramach ZPORR;
- 13) zbieranie i weryfikacja harmonogramów płatności i sprawozdań okresowych, rocznych i półrocznych z realizacji projektów z Pomocy Technicznej ZPORR od Instytucji Wdrażających;
- 14) aktualizacja Podręcznika Procedur w zakresie monitoringu i sprawozdawczości z realizacji ZPORR;

- 15) udział w przeprowadzaniu kontroli projektów w ramach ZPORR po zakończeniu ich realizacji i złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową oraz sporządzanie części informacji pokontrolnej dot. realizacji projektów;
- 16) udział w kontroli systemów zarządzania i kontroli w Instytucjach Wdrażających ZPORR oraz sporządzanie części informacji pokontrolnej;
- 17) udział w przeprowadzaniu kontroli trwałości projektów w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektów;
- 18) przygotowywanie projektów planu wydatków budżetowych oraz opracowywanie budżetu zadaniowego dla Wydziału na bieżące i kolejne lata budżetowe;
- 19) opracowywanie projektów planu wydatków budżetowych oraz wniosków o uruchomienie środków z budżetu państwa zarezerwowanych na przyszłe finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji zgłoszonych do finansowania w ramach PROW 2007-2013;
- 20) rozpatrywanie protestów składanych przez Beneficjentów, na wyniki oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie, złożonych przez nich w ramach RPO 2007-2013, w 2008 roku;
- 21) uczestniczenie w spotkaniach członków Zespołów Oceny Merytoryczno-Technicznej dla wszystkich Działań RPO WŚ na lata 2007-2013 w roli obserwatorów z ramienia Wojewody Świętokrzyskiego;
- 22) weryfikacja raportów końcowych z realizacji zadań w zakresie Programu „Moje boisko-Orliki 2012” oraz sporządzanie informacji z przebiegu jego realizacji;
- 23) weryfikacja raportów końcowych z realizacji zadań w zakresie „Narodowego Programu przebudowy dróg lokalnych 2008-2011” oraz sporządzanie informacji z przebiegu jego realizacji.

#### 2. W zakresie informacji i promocji:

- 1) prowadzenie strony internetowej dotyczącej dokumentów i procedur związanych z obsługą funduszy strukturalnych;
- 2) współpraca z Urzędem Marszałkowskim na rzecz realizacji „Planu Działań komunikacyjnych dla województwa świętokrzyskiego na lata 2004-2006”, w tym:
  - a) prowadzenie strony internetowej dotyczącej realizacji ZPORR w województwie świętokrzyskim,
  - b) nadzór nad przestrzeganiem przez beneficjentów zasad dotyczących stosowania środków informacyjnych i promocyjnych,
  - c) współpraca z Instytucją Zarządzającą oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie ZPORR w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych (wymiana informacji, wspólne przedsięwzięcia);
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych;
- 4) prowadzenie i promowanie działań na rzecz integracji europejskiej;
- 5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami rządowymi i pozarządowymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi w kraju i za granicą na rzecz trwałego rozwoju społeczno – gospodarczego regionu.

#### 3. W zakresie weryfikacji i potwierdzania płatności:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o refundację w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS);

- 2) badanie i weryfikacja dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów końcowych lub instytucje wdrażające projekty w ramach ZPORR pod kątem kwalifikowalności wydatków projektów finansowanych z EFRR i EFS;
- 3) przypisywanie niepowtarzalnych numerów ewidencyjnych wnioskom o płatność złożonych przez beneficjentów – prowadzenie Rejestru Wniosków o Płatność;
- 4) zlecenie lub udział w wyrywkowej kontroli prac, usług i dostaw opisanych fakturami oraz procedur przetargowych;
- 5) przekazywanie wniosków o refundację wraz z dokumentami finansowymi do komórki Wydziału Finansów i Budżetu obsługującej przepływ środków w celu weryfikacji finansowej;
- 6) obsługa Informatycznego Systemu Monitorowania i Kontroli SIMIK w zakresie potwierdzania i weryfikacji płatności;
- 7) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i sprawowanie nadzoru nad tymi organami w granicach określonych przepisami prawa w zakresie dotyczącym realizacji ZPORR;
- 8) występowanie do Wydziału Finansów i Budżetu o środki z rezerwy celowej budżetu państwa na współfinansowanie projektów/działań w ramach ZPORR;
- 9) monitorowanie terminowości i wysokości dokonywanych wpłat z rezerwy celowej na rzecz Wnioskodawcy;
- 10) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych z wykorzystania środków przyznanych z rezerwy celowej;
- 11) informowanie w formie notatki kierownika Oddziału o wykryciu nieprawidłowości, bądź o uzyskaniu uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości;
- 12) opiniowanie podręczników procedur Instytucji Wdrażających w ramach ZPORR;
- 13) sporządzanie wniosków o przekazanie środków na realizację bieżących płatności od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Płatniczej w ramach EFRR i EFS;
- 14) aktualizacja Podręcznika Procedur Instytucji Pośredniczącej w zakresie weryfikacji i potwierdzania płatności w ramach ZPORR oraz sporządzanie i przekazywanie do zatwierdzenia zbiorczych zmian do całego Podręcznika;
- 15) opracowywanie i weryfikacja projektów umów wykonawczych o dofinansowanie środkami pochodzącymi z budżetu państwa dla projektów objętych Kontraktem Wojewódzkim, zawieranych pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Beneficjentami, przy współdziałaniu Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli oraz Wydziału Finansów i Budżetu;
- 16) opracowywanie wniosków do Wydziału Finansów i Budżetu o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa na projekty realizowane w ramach Kontraktu Wojewódzkiego;
- 17) weryfikacja wniosków o płatność ze środków dotacji celowej budżetu państwa na realizację projektów objętych Kontraktem Wojewódzkim i przekazywanie do Wydziału Finansów i Budżetu;
- 18) weryfikacja wniosków o płatność dla projektów realizowanych w ramach Programu „Moje boisko - Orlik 2012”;
- 19) sporządzanie sprawozdań okresowych (półrocznych), rocznych i końcowych z realizacji projektów objętych Kontraktem Wojewódzkim, przedkładanie ich do zatwierdzenia Świętokrzyskiemu Komitetowi Monitorującemu Kontrakt Wojewódzki oraz przekazywanie do wiadomości ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 20) analiza stopnia realizacji Kontraktu Wojewódzkiego i przygotowanie informacji w tym zakresie dla Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki;
- 21) przeprowadzanie kontroli projektów realizowanych w ramach Kontraktu Wojewódzkiego;



- 22) gromadzenie, weryfikacja półrocznych raportów wpływu Beneficjentów programu PHARE 2001, 2002, 2003, przekazywanie do Władzy Wdrażającej Programy Europejskie;
- 23) opiniowanie uchwał jednostek samorządu terytorialnego dotyczących planów rozwoju lokalnego;
- 24) koordynacja inwestycji finansowanych z budżetu państwa, w tym:
  - a) analiza i weryfikacja programów inwestycyjnych,
  - b) przygotowywanie opinii do Wydział Finansów i Budżetu na temat planowanych do realizacji inwestycji celem akceptacji przez Wojewodę Świętokrzyskiego,
  - c) prowadzenie rejestru/wykazów weryfikowanych inwestycji;
- 25) weryfikacja wniosków o płatność dla projektów realizowanych w ramach Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011;
- 26) rozpatrywanie protestów składanych przez Beneficjentów, na wyniki oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie, złożonych przez nich w ramach RPO 2007-2013, w 2008 roku.

#### 4. W zakresie realizacji i kontroli projektów:

- 1) przeprowadzanie weryfikacji formalnej wniosków aplikacyjnych wybranych przez Zarząd Województwa wraz z załączonymi dokumentami;
- 2) dokonywanie oceny zgodności Ramowych Planów Realizacji Działań przedkładanych przez Samorząd Województwa, z procedurami, zapisami ZPORR oraz Uzupełnieniem Programu dla Działań 2.1 – 2.6 i 3.4;
- 3) przygotowywanie, w uzgodnieniu z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Wydziałem Prawnym, Nadzoru i Kontroli do podpisu Wojewody:
  - a) umów z beneficjentami końcowymi na dofinansowanie projektów,
  - b) umów finansowania Działania z Instytucjami Wdrażającymi dla Działań 2.1 – 2.6 oraz dla Działania 3.4;
- 4) przekazywanie Marszałkowi Województwa informacji o zawartych z beneficjentami umowach o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, oraz kopii tych dokumentów wraz z aneksami;
- 5) przekazywanie Marszałkowi Województwa oraz Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy miesięcznych informacji o limitach środków z EFRR oraz EFS możliwych do zakontraktowania;
- 6) przeprowadzanie kontroli poprawności stosowania procedur zarządzania finansowego i kontroli oraz operacji finansowych:
  - a) kontrola beneficjenta w zakresie realizowanego projektu przeprowadzana w trakcie oraz po zakończeniu realizacji projektu,
  - b) kontrola systemów zarządzania i kontroli w Instytucjach Wdrażających ZPORR w zakresie realizowanych działań w ramach Priorytetu II i Działania 3.4, a także wybranych projektów w ramach tych działań,
  - c) sporządzenie rocznych planów kontroli systemów zarządzania i kontroli Instytucji Wdrażających,
  - d) sporządzanie rocznych planów kontroli w ramach realizacji komponentu wojewódzkiego ZPORR,
  - e) przeprowadzanie kontroli trwałości projektów w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektów,

- f) kontrola projektu po zakończeniu jego realizacji i złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową,
  - g) przeprowadzanie kontroli projektów w trybie doraźnym,
  - h) sporządzanie informacji pokontrolnych dotyczących realizacji projektów lub usunięcia nieprawidłowości, warunkującej dokonanie płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
  - i) opracowywanie zbiorczych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli dla celów monitoringowych,
  - j) przechowywanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli i informacji pokontrolnych wraz z zaleceniami pokontrolnymi;
- 7) weryfikacja realizacji wspólnotowych zasad zawierania kontraktów publicznych poprzez przegląd dokumentacji potwierdzającej stosowanie procedur udzielania zamówień publicznych;
  - 8) kwartalna aktualizacja ogólnopolskiej bazy danych o projektach realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego 2004-2006 na obszarze województwa świętokrzyskiego;
  - 9) aktualizacja Podręcznika Procedur w zakresie kontroli realizacji projektów oraz informowania o nieprawidłowościach;
  - 10) przegląd projektów przez okres 5 lat od poniesienia wydatków w zakresie kwalifikowalności podatku VAT na podstawie składanych corocznie przez beneficjentów oświadczeń o odzyskiwaniu podatku;
  - 11) przegląd projektów w zakresie stosowania dyrektyw unijnych ochrony środowiska;
  - 12) analiza i kwalifikowanie nieprawidłowości na podstawie informacji od jednostek uprawnionych do kontroli wykorzystania funduszy strukturalnych;
  - 13) gromadzenie informacji o zaistniałych nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych w realizacji projektów;
  - 14) weryfikacja kwartalnych raportów o nieprawidłowościach otrzymywanych z Instytucji Wdrażających ZPORR;
  - 15) weryfikacja kwartalnych zestawień nieprawidłowości otrzymywanych z Instytucji Wdrażających ZPORR;
  - 16) sporządzanie własnych raportów kwartalnych o nieprawidłowościach stwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 17) przekazywanie do Instytucji Zarządzającej ZPORR zbiorczych kwartalnych zestawień nieprawidłowości oraz raportów o nieprawidłowościach;
  - 18) podejmowanie działań zmierzających do odzyskania środków w przypadku stwierdzenia, w wyniku weryfikacji dokumentów lub kontroli na miejscu, nieprawidłowego wydatkowania środków UE oraz środków krajowych, przyznanych na współfinansowanie projektów z budżetu państwa;
  - 19) przeprowadzanie lub zlecenie instytucjom wdrażającym komponent wojewódzki ZPORR kontroli prac, usług i dostaw opisanych fakturami oraz procedur przetargowych, w tym wizytowanie projektów na miejscu;
  - 20) dokonywanie analizy raportów z kontroli przeprowadzonej przez inne uprawnione podmioty;
  - 21) obsługa informatycznego systemu monitorowania SIMIK w zakresie rejestrowania umów z beneficjentami końcowymi/ Instytucjami Wdrażającymi oraz w zakresie kontroli projektów;
  - 22) wdrażanie zaleceń Komisji Europejskiej na podstawie wyników audytu projektów;

- 23) opracowywanie i weryfikacja projektów umów wykonawczych o dofinansowaniu środkami pochodzącymi z budżetu państwa dla projektów objętych Kontraktem Wojewódzkim, zawieranych pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a beneficjentami, przy współudziale Wydziału Nadzoru i Kontroli oraz Wydziału Finansów i Budżetu;
- 24) przygotowywanie umów i aneksów dla projektów realizowanych w ramach programu „Moje boisko-Orlik 2012”;
- 25) przygotowywanie umów i aneksów dla projektów realizowanych w ramach Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011;
- 26) przeprowadzanie kontroli realizacji inwestycji finansowanych z budżetu państwa;
- 27) rozpatrywanie protestów składanych przez Beneficjentów, na wyniki oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie, złożonych przez nich w ramach RPO 2007-2013, w 2008 roku.

5. Współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu w zakresie realizacji ZPORR.

6. Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i sprawowanie nadzoru nad tymi organami w granicach określonych przepisami prawa w zakresie dotyczącym realizacji ZPORR.

7. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, centralnymi jednostkami administracji rządowej, organizacjami pozarządowymi w kraju w wyborze najbardziej optymalnych kierunków polityki regionalnej na rzecz efektywnego rozwoju regionu pod kątem wykorzystania funduszy strukturalnych UE w latach 2007-2013.

8. Opiniowanie projektów programów operacyjnych i innych dokumentów programowych oraz procedur wdrażania funduszy strukturalnych, związanych z okresem programowania 2007-2013, przekazywanie opinii i ocen w tym zakresie do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz resortów branżowych.

9. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, centralnymi jednostkami administracji rządowej, organizacjami pozarządowymi w kraju i instytucjami UE, merytorycznymi wydziałami Urzędu w zakresie opiniowania i wdrażania Narodowej Strategicznych Ram Odniesienia (NSRO)

podstawa prawna:

- rozporządzenie Rady (WE) Nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiające przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. Urz. UE. L 99.161.1),
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1685/2000 z dnia 28 lipca 2000 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 w odniesieniu do warunków, jakie muszą spełniać wydatki na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. UE.L.00.193.39),
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1784/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego (Dz. Urz. UE.L.99.213.5),
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 643/2000 z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie zasad posługiwania się euro w zarządzaniu budżetowym funduszami strukturalnymi (Dz. Urz. UE. L.00.78.4),
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia przez Państwa Członkowskie działań informacyjnych i reklamowych dotyczących pomocy udzielanej z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. UE.L.00.130.30),
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 dotyczącego zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych (Dz. Urz.UE.L.01.63.21 z późn. zm.),

- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w odniesieniu do warunków, jakie muszą spełniać wydatki na działanie współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1145/2003 (Dz. Urz. UE L.04.72.66),
- rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 r. z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE.L.06.210.25 z późn. zm.),
- rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U.UE.L.06.210.1),
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. (Dz. U. UE.L.06.371.1),
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz.1206, z późn. zm.),
- ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
- ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy,
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j.t. Dz. U. Nr 84, poz. 712),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, oraz trybu i zakresu rozliczeń (Dz. U. Nr 44, poz. 283),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1745 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorstw z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 196, poz. 2014 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie wzoru kontraktu wojewódzkiego oraz wniosku zarządu województwa o przyznanie środków na realizację regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 37, poz. 329 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu kontroli realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. Nr 90, poz. 602),

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie decyzji dotyczącej zapewnienia finansowego z budżetu państwa inwestycji planowanych do realizacji w ramach Programu „moje boisko- Orlik 2012” (Dz. U. Nr 61, poz. 376),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831),
- uchwała nr 233/2008 Rady Ministrów z 28 października 2008 r. w sprawie ustanowienia Programu Wieloletniego pod nazwą „Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011”,
- Decyzja Komisji WE nr COM(2006)3424 w sprawie wytycznych dotyczących zamknięcia pomocy (2000 - 2006) finansowanej z funduszy strukturalnych.

§ 94. Z zakresu działania Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) powoływanie i odwoływanie członków Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki;
- 2) umów oraz decyzji na realizację projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;
- 3) umów wykonawczych z beneficjentami w ramach Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) umów wykonawczych z beneficjentami w ramach Programu „Moje boisko-Orlik 2012”
- 5) umów wykonawczych z beneficjentami w ramach Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011”.

## ROZDZIAŁ VIII WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY I GEODEZJI

§ 95.1. W skład **Wydziału Infrastruktury i Geodezji** wchodzi:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1) Oddział Orzecznictwa Administracji Architektoniczno-Budowlanej                                | symbol „IG.I.”;    |
| 2) Oddział Budownictwa Drogowego, Kolejowego i Wodnego oraz Usytuowanego na Terenach Zamkniętych | symbol „IG.II.”;   |
| 3) Oddział Zagospodarowania Przestrzennego   | symbol „IG.III.”;  |
| 4) Oddział Komunalizacji i Rewindykacji Mienia   | symbol „IG.IV.”;   |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych   | symbol „IG.V.”;    |
| 6) Oddział Nadzoru Geodezyjno-Kartograficznego i Katastru  | symbol „IG.VI.”;   |
| 7) Oddział Infrastruktury Technicznej i Transportu   | symbol „IG.VII.”;  |
| 8) Wieloosobowe Stanowisko ds. Scaień Gruntów Rolnych  | symbol „IG.VIII.”; |
| 9) Oddział Skarbu Państwa  | symbol „IG.IX.”;   |
| 10) Oddział Regulacji Własności Dróg Publicznych   | symbol „IG.X.”;    |
| 11) Oddział Nadzoru Nad Gospodarowaniem Nieruchomościami Skarbu Państwa                          | symbol „IG.XI.”;   |
| 12) Wieloosobowe Stanowisko ds. Uwłaszczeń   | symbol „IG.XII.”;  |
| 13) Stanowisko ds. obsługi prawnej   | symbol „IG.XIII.”; |
| 14) Stanowisko ds. budownictwa i infrastruktury  | symbol „IG.XIV.”;  |

2. W Wydziale Infrastruktury i Geodezji istnieją dwa stanowiska zastępcy dyrektora.

3. W ramach Wydziału, działa Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, który jest organem nadzoru geodezyjnego i kartograficznego właściwym do wykonania zadań ujętych w § 96, ust. 5.

4. Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w zakresie swojej ustawowej działalności podlega bezpośrednio Wojewodzie.

§ 96. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Infrastruktury i Geodezji należy:

1. Realizacja przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.) w tym:

- 1) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów ustawy Prawo budowlane, a w szczególności:
  - a) zgodności projektów budowlanych z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego albo decyzji o warunkach zabudowy/lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku miejscowych planów oraz wymaganiami ochrony środowiska,
  - b) zgodności projektów zagospodarowania działki lub terenu oraz rozwiązań architektoniczno - budowlanych z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi,
  - c) kompletności projektu budowlanego, posiadania wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń oraz informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
  - d) właściwego wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie;
- 2) wykonywanie zadań organu I instancji wynikających z ustawy Prawo budowlane w sprawach obiektów i robót budowlanych hydrotechnicznych piętrzących, upustowych, regulacyjnych, melioracji podstawowych oraz kanałów i innych obiektów służących kształtowaniu zasobów wodnych i korzystaniu z nich, wraz z obiektami towarzyszącymi; dróg publicznych krajowych i wojewódzkich wraz z obiektami i urządzeniami służącymi do utrzymywania tych dróg i transportu drogowego oraz sytuowanymi w granicach pasa drogowego sieciami

uzbrojenia terenu – niezwiązanymi z użytkowaniem drogi, a w odniesieniu do dróg ekspresowych i autostrad - wraz z obiektami i urządzeniami obsługi podróży, pojazdów i przesyłek; usytuowanych na obszarze kolejowym; lotnisk cywilnych wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi; usytuowanych na terenach zamkniętych, w szczególności:

- a) wydawanie postanowień udzielających bądź odmawiających zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych po uprzednim uzyskaniu upoważnienia właściwego ministra,
- b) wydawanie odrębnej decyzji w sprawie zatwierdzenia projektu budowlanego,
- c) wydawanie decyzji w sprawie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
- d) przyjmowanie i sprawdzanie zgłoszeń budowy i wykonywania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- e) wydawanie postanowień nakładających obowiązek uzupełnienia zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- f) wydawanie decyzji o sprzeciwie na zgłoszenie budowy lub wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- g) wydawanie decyzji o nałożeniu obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę,
- h) wydawanie decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę obiektów budowlanych,
- i) przyjmowanie i sprawdzanie zgłoszeń o rozbiórce budynków i budowli oraz obiektów i urządzeń budowlanych nie wymagających pozwolenia,
- j) wydawanie decyzji o sprzeciwie na zgłoszenie o rozbiórce budynków i budowli oraz obiektów i urządzeń budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- k) wydawanie decyzji o nałożeniu obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę budynków i budowli oraz obiektów i urządzeń budowlanych,
- l) żądanie przedstawienia danych o obiekcie budowlanym lub dotyczących prowadzenia robót rozbiórkowych,
- m) wyrażenie zgody na przechowywanie przez inwestora projektu budowlanego i innych dokumentów zawierających informacje niejawne,
- n) sprawdzanie projektu budowlanego,
- o) wydawanie postanowień nakładających obowiązek usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym,
- p) wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
- q) wydawanie decyzji w sprawie zmiany pozwolenia na budowę,
- r) wydawanie decyzji o uchyleniu pozwolenia na budowę w przypadku istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub warunków pozwolenia na budowę,
- s) wydawanie decyzji w sprawie wygaśnięcia pozwolenia na budowę,
- t) przesyłanie decyzji o pozwoleniu na budowę organowi, który wydał decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, o której mowa w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.),
- u) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę oraz rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę, przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych oraz innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,

- v) wyrażanie zgody (dot. obiektów budowlanych usytuowanych na terenach zamkniętych) na przechowywanie zatwierdzonego projektu budowlanego i innych dokumentów zawierających informacje niejawne, przez użytkownika obiektu,
  - w) przenoszenie decyzji w sprawie pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby,
  - x) wyłączanie w drodze decyzji obowiązków zapewnienia objęcia kierownictwa budowy, nadzoru nad robotami, prowadzenia dziennika budowy lub rozbiórki, umieszczania na budowie tablicy informacyjnej, ogłoszenia zawierającego dane dot. bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia, a także zabezpieczenia terenu budowy (rozbiórki),
  - y) nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczenia w terenie oraz geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej w stosunku do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia,
  - z) wydawanie dziennika budowy, montażu lub rozbiórki,
  - za) wydawanie decyzji w sprawie niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości,
  - zb) przyjmowanie i sprawdzanie zgłoszeń w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu lub jego części,
  - zc) wydawanie postanowień nakładających obowiązek uzupełnienia zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
  - zd) wydawanie decyzji o sprzeciwie na zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
  - ze) wydawanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego w przypadku wykonania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
  - zf) wydawanie postanowień nakładających obowiązek dostarczenia ocen technicznych lub ekspertyz na koszt zobowiązanego i w przypadkach prawem przewidzianych, zlecenie ich wykonania albo wykonanie dodatkowych ocen lub ekspertyz na koszt zobowiązanego,
  - zg) prowadzenie postępowania karnego,
  - zh) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę, wraz z zatwierdzonym projektem budowlanym,
  - zi) przekazywanie ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z tym projektem,
  - zj) przekazywanie kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego,
  - zk) uczestnictwo, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
  - zl) sprawdzanie posiadania przez inwestora postanowienia o uzgodnieniu ze starostą projektowanych rozwiązań (dotyczy obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych),
  - zm) przekazywanie kopii decyzji o pozwoleniu na budowę, zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego do organów podatkowych właściwych w sprawach podatku od nieruchomości;
- 3) prowadzenie spraw związanych z uprzednio wydanymi przez Wojewodę uprawnieniami budowlanymi poprzez wydawanie duplikatu uprawnień budowlanych;
- 4) wykonywanie zadań organu II instancji:
- a) rozpatrywanie w trybie odwoławczym decyzji organów I instancji z zakresu prawa budowlanego,



- b) rozpatrywanie w trybie zażaleniowym postanowień organów I instancji wydanych w toku postępowań w sprawach z zakresu prawa budowlanego,
- c) rozpatrywanie zażaleń oraz zarzutów do rozstrzygnięć organów I instancji dotyczących egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających z rozstrzygnięć z zakresu prawa budowlanego, wydanych w oparciu o przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- d) wydawanie postanowień o wstrzymaniu lub odmowie wstrzymania czynności egzekucyjnych,
- e) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień wynikających z przepisów prawa budowlanego,
- f) uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
- g) dokonywanie kontroli problemowych w organach administracji architektoniczno-budowlanej I instancji
- h) analiza przekazanych przez organy administracji architektoniczno-budowlanej kopii rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i kopii rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę,
- i) dokonywanie kontroli rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę, w przypadku nie przekazania kopii tych rejestrów w terminie do każdego piątego dnia miesiąca,
- j) prowadzenie postępowań w sprawach wymierzania kar organom I instancji z tytułu zwłoki w wydaniu decyzji o pozwoleniu na budowę.

2. Wykonywanie zadań organu I instancji wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229 poz. 1954 z późn. zm.), w zakresie obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających z: prawa budowlanego, ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U z 2007 r. Nr 16, poz. 94 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 12 lutego 2009 r. o szczególnych zasadach realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego (Dz. U. Nr 42, poz. 340):

- a) wystawianie tytułów wykonawczych,
- b) wydawanie postanowień o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia,
- c) wydawanie postanowień o zastosowaniu wykonania zastępczego,
- d) zawiadamianie zobowiązanych o zakończeniu egzekucji w drodze wykonania zastępczego i doręczanie wykazu kosztów,
- e) wydawanie postanowień dot. zawieszenia, umorzenia postępowania egzekucyjnego,
- f) wydawanie postanowień w sprawie zarzutów dotyczących postępowania egzekucyjnego,
- g) wydawanie postanowień o umorzeniu lub zwrocie grzywny.

3. Wykonywanie zadań organu I instancji wynikających z ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U z 2007 r. Nr 16, poz. 94 z późn. zm.) w odniesieniu do budowy i przebudowy linii kolejowych o znaczeniu krajowym:

- 1) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej;
- 2) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę linii kolejowej;
- 3) wydawanie decyzji o wysokości odszkodowań za nieruchomości objęte decyzjami o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej;

- 4) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomości przeznaczonej na pas gruntu pod linię kolejową, stanowiącej własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

4. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.):

- 1) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy na terenach zamkniętych;
- 2) wykonywanie zadań w zakresie sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy:
  - a) wydawanie opinii w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały rady gminy o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - b) koordynacja i współdziałanie w wyrażaniu opinii, składaniu wniosków oraz udostępnianiu informacji w ramach współpracy przy sporządzaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - c) uzgadnianie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie jego zgodności z ustaleniami programów zawierających zadania rządowe, służące realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym,
  - d) wydawanie opinii w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały rady gminy o uchwaleniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy wraz z załącznikami (tekst i rysunek studium oraz rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu studium) oraz dokumentacją prac planistycznych,
  - e) podejmowanie czynności zmierzających do uzgodnienia terminu realizacji i warunków wprowadzenia inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym i wojewódzkim, ujętych w planie zagospodarowania przestrzennego województwa lub w programach zawierających zadania rządowe, służące realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym, do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany w przypadku, jeśli rada gminy nie uchwaliła studium, nie przystąpiła do jego zmiany albo, uchwalając studium, nie określiła w nim obszarów rozmieszczenia tych inwestycji oraz wzywaniem rady gminy do uchwalenia studium lub jego zmiany w wyznaczonym terminie,
  - f) sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo jego zmiany dla obszaru, którego dotyczy zaniechanie gminy, o którym mowa w lit. e, w zakresie koniecznym dla możliwości realizacji inwestycji celu publicznego oraz wydanie w tej sprawie zarządzenia zastępczego;
- 3) wykonywanie zadań w zakresie sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:
  - a) wydawanie opinii w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały rady gminy o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b) koordynacja i współdziałanie w wyrażaniu opinii, składaniu wniosków oraz udostępnianiu informacji w ramach współpracy przy sporządzaniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - c) uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w zakresie zadań rządowych,
  - d) wydawanie opinii w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały rady gminy o uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz

- z załącznikami (rysunek planu miejscowego, rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasadach ich finansowania) oraz dokumentacją prac planistycznych;
- 4) wykonywanie zadań w zakresie sporządzania planu zagospodarowania przestrzennego województwa:
    - a) wydawanie opinii w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały sejmiku województwa o przystąpieniu do sporządzenia planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
    - b) koordynacja i współudział w wyrażaniu opinii, składaniu wniosków oraz udostępnianiu informacji w ramach współpracy przy sporządzaniu planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
    - c) opiniowanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
    - d) wydawanie opinii w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały sejmiku województwa o uchwaleniu planu zagospodarowania przestrzennego województwa przekazanej wojewodzie wraz z dokumentacją prac planistycznych;
  - 5) wykonywanie zadań w zakresie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego:
    - a) wzywianie wójta, burmistrza albo prezydenta miasta do wydania w wyznaczonym terminie decyzji w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim w przypadku jej nie wydania przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta w terminie 2 miesiące od dnia złożenia wniosku,
    - b) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, z obciążeniem gminy kosztami jej wydania,
    - c) przekazywanie marszałkowi województwa kopii wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w terminie 7 dni od dnia ich wydania,
    - d) przesyłanie odpisów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym lub wojewódzkim do wójta, burmistrza albo prezydenta miasta,
    - e) stwierdzanie wygaśnięcia wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
  - 6) uzgadnianie wniosków wójtów, burmistrzów albo prezydentów miast dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz ustalenia warunków zabudowy w zakresie zadań rządowych służących realizacji inwestycji celu publicznego, o których mowa w art. 48 i art. 39 ust. 3 pkt 3 - w odniesieniu do terenów przeznaczonych na ten cel w planach miejscowych, które utraciły moc na podstawie art. 67 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym.

5. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm. (*organem właściwym do wykonania tych zadań jest Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego*):

- 1) nadzór nad realizacją zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wynikających z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 2) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, obejmująca:
  - a) zgodność wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami ustawy,
  - b) posiadanie uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;

- 3) kontrola działania administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 4) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju oraz organami kontroli państwowej w zakresie właściwości nadzoru geodezyjnego i kartograficznego;
- 5) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju i starostami w zakresie tworzenia Zintegrowanego Systemu Katastralnego;
- 6) ewidencjonowanie lokalnych systemów informacji o terenie;
- 7) przechowywanie kopii zabezpieczających bazy danych, w tym w szczególności bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
- 8) prowadzenie rejestru granic i powierzchni jednostek zasadniczego podziału terytorialnego państwa w zakresie dotyczącym województwa;
- 9) opiniowanie wniosków starostów w przygotowywaniu gminy do przejęcia zadań z zakresu geodezji i kartografii;
- 10) podejmowanie decyzji administracyjnych I instancji w sprawach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz sprawowanie funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do organów administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 11) sprawowanie kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych, oraz właściwego obiegu, wykorzystania i reprodukcji materiałów geodezyjnych i kartograficznych;
- 12) nadzór nad prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie zasobów powiatowych i wojewódzkiego;
- 13) przeprowadzanie postępowań przygotowawczych oraz zbieranie stosownych dokumentów dotyczących naruszenia przepisów przez geodetów uprawnionych i wnioskowanie do Głównego Geodety Kraju w sprawach udzielenia tym geodetom ewentualnych kar;
- 14) uzgadnianie projektu założenia bądź modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
- 15) zarządzanie przeprowadzenia okresowych weryfikacji danych w operacie ewidencji gruntów i budynków, w krótszych odstępach czasowych niż określone w § 54 ust. 2 i 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- 16) wydawanie na wniosek rad gmin opinii potwierdzających przebieg dotychczasowych granic gminy lub gmin z rejestrem granic i powierzchni zasadniczego podziału terytorialnego kraju;
- 17) zatwierdzanie sporządzonej przez komisje - powołane przez marszałka lub starostę - oceny wniosków w sprawie wyłączenia materiałów geodezyjnych i kartograficznych celem ich wykreślenia z ewidencji ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;
- 18) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi ewidencje gospodarstw rolnych i zwierząt gospodarskich w zakresie utworzenia i sfinalizowania systemu dostępu oraz wymiany danych między ewidencją gruntów i budynków, a ewidencjami i rejestrami publicznymi prowadzonymi przez te jednostki;
- 19) wykonywanie zadań organu II instancji w sprawach ewidencji:
  - a) gruntów,
  - b) budynków,
  - c) lokali,
  - d) użytków gruntowych i gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

6. Merytoryczna ocena zasadności wykonania prac geodezyjnych związanych z regulacją stanu prawnego nieruchomości zleconych przez spółdzielnie mieszkaniowe. Rozpatrzenie wniosku spółdzielni w sprawie refundacji kosztów za wykonanie tych prac.

7. Wydawanie upoważnień do samodzielnego wykonywania gleboznawczej klasyfikacji gruntów na terenie województwa.

8. Kontrola dokumentacji geodezyjno-kartograficznej projektu podziału nieruchomości sporządzonej dla potrzeb budowy (rozbudowy) dróg krajowych i wojewódzkich oraz przygotowanie projektu decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w części dotyczącej podziału nieruchomości.

9. Rozpatrywanie spraw związanych z wydanymi w latach 1975 – 1982 przez Wojewodę decyzji w sprawach scalania i wymiany gruntów poprzez:

- a) prowadzenie postępowań w trybach nadzwyczajnych dotyczących wznowienia postępowania, zmiany lub uchylenia za zgodą stron decyzji,
- b) przygotowywanie materiału dowodowego niezbędnego do rozpatrzenia wniosków o stwierdzenie nieważności decyzji,
- c) udzielanie wyjaśnień w indywidualnych sprawach związanych ze scalaniem i wymianą gruntów przeprowadzanych w latach 1975-1982,
- d) wydawanie duplikatów decyzji wydanych przez Wojewodę dotyczących zatwierdzenia projektów scaleń i wymian gruntów.

10. Administrowanie środkami finansowymi z budżetu Wojewody w zakresie działalności Wydziału, w tym w szczególności:

- 1) opracowywanie propozycji dochodów i wydatków do budżetu Wojewody (układ tradycyjny oraz układ zadaniowy) na zadania związane z: gospodarką gruntami i nieruchomościami, pracami geodezyjnymi i kartograficznymi, pracami geodezyjno-urzędzeniowymi na potrzeby rolnictwa, przejściem granicznym, krajowymi pasażerskimi przewozami autobusowymi oraz gospodarką przestrzenną i budownictwem;
- 2) przydzielanie wysokości dotacji celowych dla samorządów powiatowych oraz dla samorządu województwa, na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez te samorzady;
- 3) weryfikacja wniosków składanych przez w/w jednostki samorządowe i podejmowanie decyzji o przekazywaniu środków finansowych dla tych samorządów;
- 4) bieżące monitorowanie budżetu Wojewody i dokonywanie zmian w wydatkach budżetowych w związku z nadwyżką, niedoborami lub brakiem środków na pokrycie wykonania zwiększonych zadań;
- 5) uzgadnianie z samorządami powiatowymi oraz samorządem województwa sposobu rozliczania przekazanych środków finansowych oraz sporządzania i przekazywania związanej z tym dokumentacji;
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem przekazanych środków pieniężnych przekazanych samorządom na wykonywanie zadań;
- 7) monitorowanie wykorzystania przyznanych środków bieżących na wykonywanie zadań Wydziału.

11. Realizacja ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.):

- 1) nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych oraz na drogach publicznych położonych w miastach na prawach powiatu poprzez:
  - a) dokonywanie oceny organizacji ruchu w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - b) rozstrzyganie w sprawach spornych dotyczących istniejącej i projektowanej organizacji ruchu, biorąc pod uwagę interes ogólnospołeczny oraz konieczność zapewnienia ruchu tranzytowego;

- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją programu likwidacji miejsc niebezpiecznych na drogach – „Gambit 2000” i „Gambit 2005” – zadania inwestycyjne:
  - a) sprawdzanie projektów,
  - b) przygotowanie porozumienia pomiędzy Wojewodą a Ministrem Infrastruktury,
  - c) przygotowanie porozumienia pomiędzy Wojewodą a jednostkami samorządu terytorialnego,
  - d) monitoring zadań,
  - e) przygotowywanie do Ministra Infrastruktury sprawozdań z realizacji programu,
  - f) przygotowanie do Ministra Infrastruktury wniosku o akceptację refundacji oraz po zaakceptowaniu kwoty refundacji niezwłoczne wystąpienie do Ministra Finansów o przekazanie zaakceptowanej kwoty refundacji do budżetu Wojewody (po wizji lokalnej wykonania zadania i sprawdzeniu niezbędnych dokumentów),
  - g) monitoring efektów realizacji zadań poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego przed rozpoczęciem zadań, w trakcie ich realizacji oraz po zakończeniu porozumień;
- 3) udział w pracach Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 4) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej dla sprawdzania kwalifikacji kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy:
  - a) nadanie jej regulaminu wewnętrznego,
  - b) prowadzenie spraw dotyczących egzaminowania kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy w tym: prowadzenie ewidencji osób przystępujących do egzaminu na instruktorów; ewidencji protokołów egzaminacyjnych; przechowywanie i archiwizacja tych protokołów oraz przyjmowanie skarg i zastrzeżeń co do przebiegu egzaminu od osób w stosunku do których prowadzono egzamin;
- 5) prowadzenie spraw związanych z odtwarzaniem akt kierowców;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu realizacji polsko – włoskiej umowy dot. wymiany praw jazdy obywateli polskich, którzy otrzymali ich włoskie odpowiedniki;
- 7) prowadzenie rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy;
- 8) dokonywanie na wniosek przedsiębiorcy wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy;
- 9) pobieranie od przedsiębiorcy dokonującego wpisu do rejestru opłaty za wpis oraz opłaty ewidencyjnej;
- 10) przekazywanie do:
  - a) centralnej ewidencji kierowców informacji o dokonaniu wpisu przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy,
  - b) Funduszu – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców opłaty ewidencyjnej;
- 11) prowadzenie ewidencji ośrodków doskonalenia techniki jazdy prowadzonych przez jednostki wojskowe lub jednostki resortu spraw wewnętrznych i przekazywanie informacji o dokonaniu wpisu do centralnej ewidencji kierowców;
- 12) dokonywanie wpisu instruktora techniki jazdy do ewidencji instruktorów techniki jazdy:
  - a) pobieranie opłaty za wpis do ewidencji,
  - b) wydawanie świadectwa instruktora techniki jazdy,
  - c) nadawanie numeru ewidencyjnego;
- 13) nadzór nad ośrodkami doskonalenia techniki jazdy poprzez kontrolę infrastruktury technicznej, pojazdów odpowiednich do prowadzenia zajęć, warunków lokalowych i wyposażenia dydaktycznego, zgodności prowadzonego szkolenia z obowiązującym

programem doskonalenia techniki jazdy oraz prawidłowości prowadzonych dokumentów w związku z realizacją szkolenia;

- 14) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka doskonalenia techniki jazdy oraz dokonywanie wykreślenia z urzędu przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej;
- 15) przekazanie do centralnej ewidencji kierowców informacji o wykreśleniu przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki doskonalenia techniki jazdy;
- 16) wydawanie decyzji o wykreśleniu instruktora techniki jazdy z ewidencji instruktorów techniki jazdy;
- 17) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej dla sprawdzania kwalifikacji kandydatów na instruktorów techniki jazdy.

12. Realizacja ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.):

- 1) prowadzenie rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy;
- 2) pobieranie od przedsiębiorcy dokonującego wpisu do rejestru opłaty za wpis oraz opłaty ewidencyjnej;
- 3) przekazywanie do:
  - a) centralnej ewidencji kierowców informacji o dokonaniu wpisu przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy,
  - b) Funduszu - Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców opłaty ewidencyjnej;
- 4) nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy poprzez kontrolę uprawnień osób prowadzących szkolenie, zgodności z programem szkolenia, warunków lokalowych, wyposażenia dydaktycznego, miejsc przeznaczonych do prowadzenia zajęć praktycznych, miejsc przeznaczonych do jazdy w warunkach specjalnych, pojazdów samochodowych odpowiednich do zakresu prowadzonego szkolenia, szczegółowego programu szkolenia wraz z planem i metodami nauczania, zgodności prowadzonego szkolenia z obowiązującym programem szkolenia oraz dokumentów wymaganych w związku z prowadzeniem szkolenia;
- 5) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców oraz dokonywanie wykreślenia z urzędu przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej;
- 6) przekazywanie do centralnej ewidencji kierowców informacji o wykreśleniu przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy;
- 7) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej dla sprawdzenia kwalifikacji kierowców wykonujących przewóz drogowy;
- 8) wydawanie świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającej uzyskanie kwalifikacji wstępnej;
- 9) przekazywanie do centralnej ewidencji kierowców danych o osobie, która uzyskała świadectwo kwalifikacji zawodowej.

13. Prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem organizacji procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach publicznych (art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej - Dz. U. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.).

14. Realizacja ustawy z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz. 67):

- 1) stałe utrzymywanie przejść granicznych, znajdujących się na obszarze województwa w stanie umożliwiającym przeprowadzenie sprawnej i skutecznej kontroli bezpieczeństwa, granicznej, celnej, sanitarnej, weterynaryjnej, fitosanitarnej, chemicznej i radiometrycznej oraz jakości handlowej artykułów rolno – spożywczych;
- 2) ustalanie zasięgu terytorialnego stałego lotniczego przejścia granicznego w porozumieniu z zarządzającym lotniskiem oraz z właściwym komendantem oddziału Straży Granicznej, a w przypadku gdy w przejściu granicznym wykonywane są czynności w ramach dozoru celnego – także z właściwym dyrektorem izby celnej.

15. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 28 października 2002 r. o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych (Dz. U. Nr 199, poz. 1671 z późn. zm.):

- 1) prowadzenie spraw dotyczących sprawozdawczości rocznej z działalności w zakresie przewozu drogowego towarów niebezpiecznych przekazywanych przez przedsiębiorców oraz inne podmioty wykonujące przewóz towarów niebezpiecznych lub związany z tym przewozem: załadunek, rozładunek lub przewóz;
- 2) kontrola zadań zleconych z zakresu administracji rządowej dotyczących organizacji kursów doszkalających kierowców i innych osób wykonujących czynności związane z przewozem towarów niebezpiecznych.

16. Dysponowanie rachunkiem dochodów własnych utworzonym do przeprowadzania egzaminów sprawdzających kwalifikacje kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy.

17. Prowadzenie spraw i obsługa kandydatów zarejestrowanych w likwidowanych związkach spółdzielni mieszkaniowych poprzez: dokonywanie skreśleń z list kandydatów oraz wydawanie zaświadczeń o statusie kandydata (art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 20 stycznia 1990 r. o zmianach w organizacji i działalności spółdzielczości - Dz. U. Nr 6, poz. 36 z późn. zm.).

18. Realizacja ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz. U. z 2002 r. Nr 175, poz. 1440 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia spraw związanych z obsługą dotacji celowej dotyczącej kosztów związanych z finansowaniem ustawowych uprawnień do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów - krajowe autobusowe przewozy pasażerskie.

19. Ustalanie, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.), na okres 6 miesięcy i ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, w drodze obwieszczenia, wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla:

- a) województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem Miasta Kielce,
- b) Miasta Kielce.

20. Realizacja uprawnień i obowiązków organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych nadzorowanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego określonych w ustawie z dnia 25 września 1981r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 981 z późn. zm.), w ustawie z dnia 31 stycznia 1989 r. o gospodarce finansowej przedsiębiorstw państwowych (Dz. U. z 1992 r. Nr 6, poz. 27 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 25 września 1981 o samorządzie załogi przedsiębiorstwa państwowego (Dz. U. Nr 24, poz. 123 z późn. zm.).

21. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 156, poz. 1301 z późn. zm.) w tym, w szczególności:

- 1) powoływanie i odwoływanie zarządców komisarycznych dla przedsiębiorców, w tym z udziałem kapitału zagranicznego, jeżeli przedmiotem ich działalności jest wytwarzanie



wyrobów lub świadczenie usług o szczególnym znaczeniu dla bezpieczeństwa lub obronności państwa;

2) rozpatrywanie odwołań od poleceń wydawanych przez zarządców komisarycznych.

22. Prowadzenie spraw związanych z przekształceniami własnościowymi w stosunku do przedsiębiorstw, dla których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1397 z późn. zm.), w tym:

1) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez wójtów lub burmistrzów, starostów, marszałka województwa oraz organa wykonawcze związku jednostek samorządu terytorialnego w zakresie opracowywania i składania ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa informacji dotyczących przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego.

23. Przekazywanie majątku przedsiębiorstw państwowych po zakończonych procesach upadłości wraz z wymaganą dokumentacją Ministrowi Skarbu Państwa - ustawa z dnia 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493 z późn. zm.).

24. Współpraca z Sądem Gospodarczym i syndykami w trakcie prowadzonych postępowań upadłościowych, w zakresie określonym przepisami prawa upadłościowego - ustawa z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późn. zm.), w tym:

- 1) wydawanie opinii odnośnie wyznaczenia syndyka oraz jego wynagrodzenia;
- 2) wydawanie opinii dotyczącej prowadzenia działalności przez upadłego;
- 3) wyrażanie stanowiska odnośnie planu podziału masy upadłości, listy wierzytelności, zawarcia układu z wierzycielami;
- 4) opiniowanie wniosków syndyków kierowanych do Ministra Skarbu Państwa w zakresie dofinansowania procesów upadłości.

25. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.), w tym w szczególności w zakresie zgłaszania wniosku o wykreślenie przedsiębiorstw państwowych i wobec których zakończono procesy upadłości.

26. Wskazywanie przedstawiciela Wojewody do składu rady nadzorczej spółki zarządzającej specjalną strefą ekonomiczną stosownie do przepisów ustawy z dnia 20 października 1994 r. o specjalnych strefach ekonomicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 274 z późn. zm.).

27. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.) w odniesieniu do osób wymienionych w art. 4 pkt 40 i pkt 43 ww. ustawy.

28. Orzekanie w I instancji, czy nieruchomości ziemskie podpada pod działanie przepisów art. 2 ust. 1 lit. e dekretu PKWN z dnia 6 września 1944 r. o przeprowadzeniu reformy rolnej (Dz. U. z 1945 r. Nr 3, poz. 13 z późn. zm.).

29. Prowadzenie spraw związanych z własnością gospodarstw rolnych administracyjnie uregulowanych do dnia 31 grudnia 1991 r. - kodeks postępowania administracyjnego w związku z art. 63 ustawy z dnia z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1700 z późn. zm.).

30. W przypadkach orzekania przez właściwego ministra, w sprawach dotyczących przejęcia mienia na własność Skarbu Państwa, oraz w sprawach badania w trybie nadzoru prawidłowości przejęcia, w drodze decyzji na własność Skarbu Państwa gospodarstw rolnych,

zbieranie i kompletowanie dokumentów, a następnie przekazywanie ich temu organowi do rozpatrzenia.

31. Przekazywanie władania Lasom Państwowym w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego, związanego z przejściem zarządu, lasów i gruntów przeznaczonych do zalesienia znajdujących się w zasobach Państwowego Funduszu Ziemi - art. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zmianie ustawy o lasach oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 54, poz. 349 z późn. zm.).

32. Orzekanie w I instancji w sprawach dotyczących komunalizacji mienia na własność gminnych jednostek samorządu terytorialnego - art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm.).

33. Przygotowywanie i wydawanie decyzji dotyczących nabycia przez gminy nieruchomości rolnych Skarbu Państwa nie stanowiących majątku państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej znajdujących się w:

- 1) trwałym zarządzie państwowych jednostek organizacyjnych;
- 2) użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych;
- 3) użytkowaniu lub faktycznym władaniu osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych;
- 4) Państwowym Funduszu Ziemi;
- 5) użytkowaniu spółdzielni

podstawa prawna

- art. 13 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1700 z późn. zm.).

34. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa na własność Kościoła Katolickiego - art. 60 ust. 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.).

35. Współdziałanie z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w postępowaniu regulacyjnym dotyczącym majątku kościoła katolickiego i kościołów innych wyznań oraz gmin żydowskich.

36. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Ewangelicko - Metodystycznego – art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Ewangelicko-Metodystycznego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 97, poz. 479 z późn. zm.).

37. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz przywracanie Kościołowi Chrześcijan Baptystów własności upaństwowionych nieruchomości, a w razie braku możliwości ich przywrócenia przyznawanie nieruchomości zamiennych lub odszkodowania - art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Chrześcijan Baptystów w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 97, poz. 480 z późn. zm.).

38. Nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego - art. 33 a ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 97, poz. 481 z późn. zm.).

39. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Polsko - Katolickiego - art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Polsko - Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 97, poz. 482 z późn. zm.).

40. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Zielonoświątkowego - art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 1997 r. o stosunku Państwa do Kościoła Zielonoświątkowego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 41, poz. 254 z późn. zm.).

41. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego - art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 4 lipca 1991 r. o stosunku Państwa do Kościoła Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 66, poz. 287 z późn. zm.).

42. Wydawanie decyzji stwierdzających przejście nieruchomości lub ich części na własność gmin żydowskich - art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 1997 r. o stosunku Państwa do gmin wyznaniowych żydowskich w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 41, poz. 251 z późn. zm.).

43. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 169, poz. 1418 z późn. zm.):

- 1) potwierdzanie w drodze decyzji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) zamieszczanie adnotacji o wybranej formie realizacji prawa do rekompensaty oraz o wysokości rekompensaty, na decyzjach i zaświadczeniach wydanych na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) prowadzenie w systemie informatycznym wojewódzkiego rejestru zawierającego dane dotyczące uprawnień zabużańskich;
- 4) przekazywanie danych zawartych w rejestrze wojewódzkim do rejestru centralnego;
- 5) przyjmowanie od organów i instytucji zbywających nieruchomości Skarbu Państwa wypisów z aktów notarialnych oraz kopii decyzji, z których wynika zrealizowanie w całości bądź w części prawa do rekompensaty, potwierdzonego zaświadczeniami albo decyzjami;
- 6) przyjmowanie od Banku Gospodarstwa Krajowego potwierdzeń wypłaty środków pieniężnych;
- 7) ewidencjonowanie w rejestrze wojewódzkim faktów realizacji uprawnień zabużańskich na podstawie wypisów z aktów notarialnych przekazanych przez organy i instytucje zbywające nieruchomości Skarbu Państwa oraz na podstawie potwierdzeń wypłaty środków pieniężnych przekazanych przez BGK.

44. Realizacja przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) w zakresie:

- 1) wyrażania przez Wojewodę zgody na:
  - a) dokonywanie darowizny na cele publiczne oraz na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, a także między tymi jednostkami,
  - b) zbywanie i nabywanie, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi, zamianę nieruchomości,
  - c) przyznawanie pierwszeństwa w nabywaniu lokali ich najemcom lub dzierżawcom,
  - d) zwalnianie z obowiązku zbycia w przetargu nieruchomości przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych lub zbywanej na rzecz osoby, która dzierżawi ją na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat,
  - e) ustalanie szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości przez jednostki organizacyjne,

- f) wygaszanie trwałego zarządu przysługującego jednostkom organizacyjnym resortów: Obrony Narodowej, Spraw Wewnętrznych i Administracji, Sprawiedliwości, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Agencji Wywiadu,
  - g) udzielanie bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości oraz zgody na podwyższanie lub obniżanie bonifikaty przy sprzedaży nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków,
  - h) ustalanie umownych stawek procentowych przy rozkładaniu na raty ceny nieruchomości sprzedawanej w drodze bezprzetargowej lub rokowań,
  - i) podwyższanie stawki procentowej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego,
  - j) zastosowanie bonifikaty od opłat rocznych za trwały zarząd od nieruchomości oddanych na cele szczególne oraz zgody na podwyższanie lub obniżanie bonifikaty od opłat rocznych za trwały zarząd lub użytkowanie wieczyste w stosunku do nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków,
  - k) podwyższanie stawki procentowej opłaty rocznej z tytułu trwałego zarządu,
  - l) sprzedaż nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste jej użytkownikowi wieczystemu;
- 2) wydawanie decyzji o nabyciu prawa użytkowania wieczystego gruntów oraz własności budynków, innych urządzeń i lokali przez państwowe osoby prawne oraz przedsiębiorstwa drogowe i państwowe instytucje kultury;
  - 3) składanie wniosków o wpis hipoteki zabezpieczający wiarygodności Skarbu Państwa z tytułu odpłatnego uwłaszczenia państwowych osób prawnych.

45. Wydawanie decyzji o nabyciu prawa użytkowania wieczystego gruntów oraz własności budynków i urządzeń trwale związanych z gruntami przez jednostki badawczo – rozwojowe - art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zmianie ustawy o jednostkach badawczo - rozwojowych (Dz. U. Nr 75, poz. 467).

46. Stwierdzanie w drodze decyzji nabycia z mocy prawa własności nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych - art. 114 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z późn. zm.).

47. Stwierdzanie w drodze decyzji nabycia prawa użytkowania wieczystego gruntów oraz własność położonych na tych gruntach budynków i budowli lub innych części składowych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w stosunku do nieruchomości do których Zakład nabył przed dniem 1 stycznia 1999 r. prawo użytkowania wieczystego na rzecz Skarbu Państwa - art. 114 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z późn. zm.).

48. Wydawanie decyzji w sprawie przekazania samorządowi województwa mienia Skarbu Państwa - art. 49 ustawy z dn. 5 marca 1999 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.).

49. Stwierdzanie w drodze decyzji przejęcia z mocy prawa mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu instytucji i państwowych jednostek organizacyjnych przejmowanych z dniem 1 stycznia 1999r. przez jednostki samorządu terytorialnego na rzecz właściwych jednostek samorządu terytorialnego - art. 60 ustawy z dn. 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.).

50. Wydawanie decyzji na wniosek zarządu powiatu w sprawie przekazania powiatom mienia Skarbu Państwa oraz mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu państwowych osób prawnych - art. 64 ustawy z dn. 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.).

51. Stwierdzanie w drodze decyzji przejścia z mocy prawa mienia sejmików samorządowych na rzecz samorządu województwa oraz mienia miejskich stref usług publicznych na rzecz powiatów - art. 69 ustawy z dn. 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.).

52. Stwierdzenie w drodze decyzji nabycia przez PKP prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa oraz własność budynków na tych gruntach - art. 34 ustawy z dn. 8 września 2000 r. o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „PKP” (Dz. U. Nr 84 poz. 948 z późn. zm.).

53. Stwierdzanie w drodze decyzji nabycia przez Skarb Państwa prawa własności gruntów wchodzących w skład linii kolejowych pozostających we władaniu PKP S.A. oraz nabycia przez PKP S.A. prawa użytkowania wieczystego tych gruntów i prawa własności budynków, lokali i innych urządzeń na nich zlokalizowanych - art. 37a ustawy z dn. 8 września 2000 r. o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „PKP” (Dz. U. Nr 84 poz. 948 z późn. zm.).

54. Stwierdzenie w drodze decyzji nabycia z mocy prawa przez uczelnie publiczne własności gruntów Skarbu Państwa będących w ich użytkowaniu wieczystym - art. 256 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

55. Powoływanie i zmiana członków zespołu do spraw gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa oraz sprawowanie obsługi administracyjnej tego zespołu.

56. Wydawanie decyzji w sprawie uwłaszczenia Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego nieruchomościami zajęty pod drogi publiczne - art. 73 ust 1, 3 i 4, art. 103 ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.).

57. Rozpatrywanie skarg uczestników przetargów dot. nieruchomości Skarbu Państwa - ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.).

58. Realizacja przepisów ustawy z dnia 7 września 2007 r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 191, poz. 1365 z późn. zm.) w tym:

- 1) kontrolowanie realizacji obowiązku składania wniosków w sądach rejonowych o ujawnienie w księgach wieczystych prawa własności Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) składanie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej kwartalnych sprawozdań z realizacji.

59. Wydawanie dla Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji opinii w sprawie zezwoleń na nabycie nieruchomości przez cudzoziemców - ustawa z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1758 z późn. zm.).

60. Realizacja przepisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 193, poz. 1194 z późn. zm.):

- 1) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg krajowych i wojewódzkich na wniosek właściwego zarządcy drogi oraz w przypadku inwestycji drogowej realizowanej na obszarze dwóch lub więcej województw (jeżeli największa część nieruchomości przeznaczonych na realizację inwestycji drogowej znajduje się na obszarze województwa świętokrzyskiego);

- 2) nadawanie decyzji, o której mowa w pkt 1 rygoru natychmiastowej wykonalności na wnioski właściwego zarządcy drogi, uzasadniony interesem społecznym lub gospodarczym;
- 3) wykonywanie zadań II instancji w stosunku do decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej dla dróg powiatowych i gminnych wydanych przez starostę;
- 4) prowadzenie rejestrów wniosków i rejestru decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg krajowych i wojewódzkich;
- 5) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad terminowością wydawania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej przez starostów, tj.
  - a) analiza przekazanych przez starostów rejestrów wpływających wniosków oraz wydanych decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
  - b) w przypadku zwłoki w wydaniu decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej wymierzanie kary właściwemu organowi, w drodze postanowienia;
- 6) wydawanie decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości;
- 7) wydawanie decyzji o niezwłocznym zajęciu nieruchomości;
- 8) wydawanie decyzji odszkodowawczych dot. nieruchomości objętych decyzjami lokalizacyjnymi lub decyzjami o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg krajowych i wojewódzkich;
- 9) wykonywanie zadań II instancji w stosunku do decyzji odszkodowawczych starostów dot. nieruchomości objętych wydanymi przez nich decyzjami ustalającymi lokalizację dróg lub decyzjami o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych;
- 10) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomości przeznaczonej na pasy drogowe;
- 11) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu;
- 12) wydawanie decyzji udzielającej zezwolenia na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości urządzeń infrastruktury technicznej;
- 13) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu na rzecz GDDKiA na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w zarządzie Lasów Państwowych;
- 14) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu na rzecz GDDKiA na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w zasobie Agencji Nieruchomości Rolnych;
- 15) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę drogi wojewódzkiej i krajowej;
- 16) przyjmowanie zgłoszeń rozpoczęcia i zakończenia budowy dróg wojewódzkich i krajowych objętych w/w ustawą;
- 17) przeprowadzanie obowiązkowej kontroli budowy;
- 18) wydawanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie inwestycji, dla których taki obowiązek został ustanowiony w decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.

61. Realizacja przepisów ustawy z dnia 12 lutego 2009 r. o szczególnych zasadach realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego (Dz. U. Nr 42 poz. 340):

- 1) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego;
- 2) nadanie decyzji, o której mowa w pkt 1 rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 3) wydawanie decyzji o wysokości odszkodowań za nieruchomości objęte decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego;
- 4) nabywanie od dotychczasowego właściciela nieruchomości objętych decyzją, o której mowa w pkt 1;
- 5) wskazanie lokalu zamiennego w przypadku nieruchomości zabudowanych budynkiem mieszkalnym objętych decyzją, o której mowa w pkt 1;

6) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu oraz decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu.

62. Wykonywanie zadań organu II instancji w sprawach:

- 1) przekazywania nieruchomości Skarbu Państwa w trwały zarząd;
- 2) wygaśnięcia lub przekazania między jednostkami organizacyjnymi trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 3) opłat za trwały zarząd gruntami Skarbu Państwa;
- 4) wywłaszczenia nieruchomości i ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości;
- 5) odszkodowania za wywłaszczenie własności nieruchomości lub innego prawa;
- 6) zwrotu wywłaszczonych nieruchomości;
- 7) nabywania przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości
  - ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.);
- 8) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności - ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459 z późn. zm.);
- 9) odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne - art. 73 ust 1, 3 i 4, art. 103 ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.).

63. Opiniowanie uchwał jednostek samorządu terytorialnego w sprawach dot. zakresu działania wydziału, w tym analizowanie przez wydziałowego Radcę Prawnego uchwał dot. studium uwarunkowań oraz planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego pod względem ich zgodności z prawem i formułowanie ostatecznego stanowiska pod w/w względem i w terminie ustawowo określonym.

64. Prowadzenie przymusowego przekwaterowania lub wykwaterowania z lokali mieszkalnych pozostających w zasobach Wojskowej Agencji Mieszkaniowej w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 229 poz. 1954 z późn. zm.) w związku z art. 45 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 41, poz. 398 z późn. zm.).

§ 97. Z zakresu działania Wydziału Infrastruktury i Geodezji, do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) ustalanie na okres 6 miesięcy wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla:
  - a) województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem Miasta Kielce,
  - b) Miasta Kielce;
- 2) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej dla sprawdzenia kwalifikacji:
  - a) kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy,
  - b) kierowców wykonujących przewóz drogowy,
  - c) kandydatów na instruktorów techniki jazdy;
- 3) podejmowanie decyzji o przystąpieniu Wojewody jako przedstawiciela Skarbu Państwa do spółek prawa handlowego, desygnowanie przedstawicieli do organów tych spółek;
- 4) podejmowanie decyzji o likwidacji, łączeniu, podziale i procesach naprawczych przedsiębiorstw oraz o formie ich przekształceń własnościowych, w tym również

- powoływanie likwidatorów, zarządców komisarycznych i pełnomocników ds. prywatyzacji bezpośredniej;
- 5) podpisywanie wniosków kierowanych do sądu o ogłoszenie upadłości przedsiębiorstwa;
  - 6) podpisywanie wniosków o wykreślenie z Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorstw w odniesieniu do których zakończono proces upadłości lub likwidacji;
  - 7) powoływanie i zmiana członków Zespołu do Spraw Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa.



## ROZDZIAŁ IX WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

§ 98.1. W skład **Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców** wchodzi:

- |                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| 1) Oddział Organizacyjny i Nadzoru | symbol „SO.I”;   |
| 2) Oddział Obsługi Paszportowej    | symbol „SO.II”;  |
| 3) Oddział ds. Cudzoziemców        | symbol „SO.III”; |
| 4) Oddział Realizacji Paszportów   | symbol „SO.IV”;  |

2. W Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 99. Do podstawowego zakresu Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem przez organy gmin i kierowników urzędów stanu cywilnego:
  - a) rejestracji stanu cywilnego,
  - b) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
  - c) zmian imion i nazwisk;
- 2) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń administracyjnych wydawanych przez organy gmin i kierowników urzędów stanu cywilnego w sprawach meldunkowych, dowodów osobistych, rejestracji stanu cywilnego oraz zmian imion i nazwisk;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego poza lokal urzędu stanu cywilnego;
- 4) wydawanie decyzji administracyjnych o unieważnieniu jednego z dwóch aktów stanu cywilnego stwierdzającego to samo zdarzenie;
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych o udostępnieniu danych osobowych z wojewódzkiego zbioru ewidencji ludności;
- 6) prowadzenie zbiorów meldunkowych Województwa Świętokrzyskiego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 września 1986 r. prawo o aktach stanu cywilnego (j.t. Dz. U. z 2004 r., Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 o ewidencji ludności i dowodach osobistych (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. Nr 220, poz. 1414.);
- 7) stwierdzanie posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego;
  - 8) orzekanie w sprawach o uznanie za obywatela polskiego;
  - 9) przyjmowanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego cudzoziemców zamieszkałych na obszarze Województwa Świętokrzyskiego i przekazywanie ich do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub do Kancelarii Prezydenta RP;
  - 10) przyjmowanie wniosków o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego od obywateli polskich zamieszkałych na obszarze Województwa Świętokrzyskiego i przekazywanie ich do Kancelarii Prezydenta RP;
  - 11) wydawanie decyzji o przyjęciu oświadczeń woli cudzoziemców o nabycie obywatelstwa polskiego;
  - 12) przyjmowanie oświadczeń o:

- a) wyborze dla dziecka, którego jedno z rodziców jest obywatelem polskim, a drugie obywatelem innego państwa – obywatelstwa obcego,
- b) wyrażeniu zgody na rozciągnięcie się nadania obywatelstwa polskiego na małoletnie dzieci,
- c) wyrażeniu zgody na rozciągnięcie się zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego na małoletnie dzieci;

13) prowadzenie rejestrów:

- a) wniosków o nabycie obywatelstwa polskiego oraz osób, które nabyły obywatelstwo polskie,
- b) wniosków o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego oraz osób, które utraciły obywatelstwo polskie,
- c) oświadczeń o wyborze dla dziecka obywatelstwa obcego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 15 lutego 1962 r. o obywatelstwie polskim (j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 28, poz. 353 z późn. zm.);

14) prowadzenie spraw związanych z repatriacją, a w szczególności:

- a) uznanie za repatrianta,
- b) stwierdzanie obywatelstwa polskiego uzyskanego na podstawie wizy repatriacyjnej,
- c) udzielanie pomocy repatriantom,
- d) udzielanie pomocy gminom, które zapewniły repatriantom lokal mieszkalny oraz przeprowadziły remont lub adaptację lokalu mieszkalnego na potrzeby repatriantów,
- e) aktywizacja zawodowa repatriantów

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (j.t. Dz. U. z 2004 r., Nr 53, poz. 532 z późn. zm.);

15) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wykazów osób proponowanych do odznaczenia medalem „Za długoletnie pożycie małżeńskie”

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz. U. Nr 90, poz. 450 z późn. zm.);

16) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855 z późn. zm.);

17) prowadzenie spraw wyznaniowych wynikających z ustawy o gwarancjach wolności sumienia i wyznania oraz pakietu ustaw o stosunku RP do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych, a w szczególności:

- a) potwierdzanie przyjęcia zawiadomień o utworzeniu lub zmianie granic jednostek organizacyjnych kościołów i związków wyznaniowych oraz mianowaniu lub odwołaniu osób pełniących funkcję ich organów,
- b) prowadzenie rejestru osób prawnych kościołów i związków wyznaniowych oraz ich organów;

18) uczestnictwo w postępowaniach regulacyjnych dotyczących spraw majątkowych poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.),
- pakiet ustaw o stosunku Rzeczypospolitej Polskiej do kościołów i związków wyznaniowych;

19) rozpatrywanie odwołań od decyzji organów gmin zakazujących zgromadzenia publicznego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 lipca 1990 r. prawo o zgromadzeniach (Dz. U. Nr 51 poz. 297 z późn. zm.);
- 20) przyjmowanie wniosków o wydanie paszportu biometrycznego i paszportu tymczasowego;
- 21) wydawanie paszportów biometrycznych i tymczasowych;
- 22) wydawanie decyzji odmowy wydania lub unieważnienia dokumentów paszportowych;
- 23) sporządzanie paszportów tymczasowych;
- 24) gromadzenie dokumentacji stanowiącej podstawę wydania, odmowy wydania lub unieważnienia dokumentów paszportowych;
- 25) prowadzenie ewidencji paszportowej w systemie teleinformatycznego zbioru danych o osobie i posiadanych przez nią dokumentach paszportowych;
- 26) współpraca z Oddziałami Paszportów w kraju oraz placówkami zagranicznymi w zakresie potwierdzania danych i podejmowania decyzji paszportowych;
- 27) bieżąca aktualizacja kartoteki paszportowej

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. Nr 143, poz. 1027 z późn. zm.);
- 28) wpisywanie zaproszeń do ewidencji i wydawanie związanych z tym decyzji;
- 29) wydawanie i przedłużanie wiz oraz wydawanie związanych z tym decyzji;
- 30) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji dot. udzielenia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony;
- 31) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji dot. udzielenia zezwolenia na osiedlenie się i zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego WE;
- 32) wydawanie cudzoziemcom dokumentów: karta pobytu, polski dokument podróży, polski dokument tożsamości, tymczasowy polski dokument podróży lub decyzji o odmowie wydania dokumentu;
- 33) prowadzenie postępowań w celu rejestracji pobytu lub wydania obywatelowi UE dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu, wydania karty pobytu lub karty stałego pobytu członkowi rodziny obywatela UE;
- 34) wydawanie decyzji o wydaleniu cudzoziemca z urzędu lub na wniosek uprawnionych organów z jednoczesną oceną okoliczności uzasadniających wyrażenie zgody na pobyt tolerowany;
- 35) wystawianie tytułów wykonawczych w związku z egzekucją kosztów związanych z wydaleniem;
- 36) rozpatrywanie odwołań od decyzji zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium Polski;
- 37) wnioskowanie o umieszczenie cudzoziemca w strzeżonym ośrodku albo o zastosowaniu wobec niego aresztu w celu wydalenia;
- 38) prowadzenie rejestrów informatycznych i ewidencji spraw dotyczących cudzoziemców, obywateli UE i członków ich rodzin;

39) kontrola legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (kontrola dokumentów, zezwoleń i środków finansowych);

40) wnioskowanie do Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców o dokonanie wpisu danych do wykazu cudzoziemców, których pobyt na terytorium RP jest niepożądany

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 234, poz. 1694 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium RP, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. Nr 144, poz. 1043 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 234, poz. 1695 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen i Systemie Informacji Wizowej (Dz. U. Nr 165 poz. 1170 z późn. zm.);

41) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) w tym wnioskowanie do ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego o nadanie odznaczeń:

- a) odznaki honorowej „zasłużony dla kultury polskiej”,
- b) medalu „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”;

42) realizacja zadań nałożonych ustawą o mniejszościach narodowych i etnicznych, w szczególności:

- a) koordynowanie na obszarze województwa działań organów administracji rządowej realizujących zadania na rzecz mniejszości,
- b) podejmowanie działań na rzecz respektowania praw mniejszości i przeciwdziałania naruszeniu tych praw i dyskryminacji osób należących do mniejszości,
- c) podejmowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów mniejszości,
- d) opiniowanie i przekazywanie ministrowi właściwemu ds. wyznań religijnych oraz mniejszości narodowych i etnicznych wniosków o wprowadzenie dodatkowych nazw miejscowości lub obiektu fizjograficznego w języku mniejszości,
- e) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi, w szczególności z organizacjami mniejszości, oraz opiniowanie programów na rzecz mniejszości, a także zachowania i rozwoju języka, realizowanych na terenie województwa

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 z późn. zm.),
- uchwała Rady Ministrów Nr 109/2003 z dnia 19 sierpnia 2003 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Program na rzecz społeczności romskiej w Polsce”.

§ 100. Z zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców do podpisu i aprobaty Wojewody zastrzega się:

- 1) decyzje o przyjęciu oświadczenia woli cudzoziemca o nabyciu obywatelstwa polskiego;
- 2) decyzje o uznaniu za obywatela polskiego;
- 3) wnioski o przyznanie medali „Za długoletnie pożycie małżeńskie”;
- 4) wnioski o przyznanie odznaczeń odznaki honorowej „zasłużony dla kultury polskiej” i medalu „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”.

## ROZDZIAŁ X WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ

§ 101.1. W skład **Wydziału Polityki Społecznej** wchodzi:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1) Oddział Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej              | symbol „PS.I.”;   |
| 2) Oddział Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa | symbol „PS.II.”;  |
| 3) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych                              | symbol „PS.III.”; |
| 4) Oddział ds. Rynku Pracy  | symbol „PS.IV.”;  |
| 5) Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności                     | symbol „PS.V.”;   |
| 6) Oddział Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego                  | symbol „PS.VI.”.  |

2. W Wydziale Polityki Społecznej istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

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

- 1) ustalanie sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) ocena stanu i efektywności pomocy społecznej z uwzględnieniem bilansu potrzeb sporządzanego przez samorząd województwa;
- 3) nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działań jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił właściwe standardy, w tym standardy opieki i wychowania, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami;
- 4) realizacja lub zlecanie jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom niepublicznym zadań wynikających programów rządowych w zakresie pomocy społecznej;
- 5) koordynowanie działań w zakresie integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, w szczególności w zakresie wskazania im miejsca zamieszkania;
- 6) stwierdzanie zgodności programów naprawczych w zakresie osiągnięcia standardów w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz ocena stopnia ich realizacji;
- 7) wydawanie i cofanie zezwoleń lub zezwoleń warunkowych na prowadzenie domów pomocy społecznej, placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzenie rejestru domów pomocy społecznej, placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych;
- 9) kontrola jakości usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, w tym standardy opieki i wychowania, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej;
- 10) kontrola jakości usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi

kwalifikacjami, wykonywanych przez domy pomocy społecznej prowadzone nie na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust.1 pkt 2-4 ustawy, tj:

- a) Kościół Katolicki, inne kościoły, związki wyznaniowe oraz organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia,
  - b) inne osoby prawne,
  - c) osoby fizyczne;
- 11) kontrola placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw tych osób;
  - 12) nadzór pedagogiczny w odniesieniu do wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (j.t Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.);
  - 13) wydawanie zgody na likwidację placówki opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli powiat zapewni właściwą opiekę dzieciom z tej placówki w rodzinie zastępczej lub w innej placówce opiekuńczo-wychowawczej;
  - 14) wydawanie zgody na likwidację ośrodka adopcyjno-opiekuńczego, jeżeli zadania należące do wyłącznej kompetencji ośrodka przejmie inny ośrodek adopcyjno-opiekuńczy;
  - 15) wyznaczanie w uzgodnieniu ze starostami powiatów prowadzących ośrodki adopcyjno – opiekuńcze, ośrodka prowadzącego bank danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie i kandydatach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz o rodzinach zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka;
  - 16) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego;
  - 17) realizacja zadań określonych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej w województwie oraz współfinansowanie i sprawowanie nadzoru nad jego funkcjonowaniem;
  - 18) finansowe wspieranie programów w określonym przez wojewodę obszarze pomocy społecznej, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty uprawnione, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy tj:
    - a) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej,
    - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego, innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej

podstawa prawna punktów 1-18

- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.);
- 19) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pożytku publicznego określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), w formach:
    - a) wspierania zadań z zakresu polityki społecznej wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

b) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków między innymi poprzez tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,

c) kontroli wykorzystania dotacji;

20) informowanie o możliwości i terminie składania wniosków w sprawie przyznania nagród specjalnych w zakresie pomocy społecznej, przyjmowanie wniosków, sprawdzanie ich pod względem formalnym i przesyłanie do Rady Pomocy Społecznej przy Ministrze Polityki Społecznej

podstawa prawna:

– rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie przyznawania nagród specjalnych w zakresie pomocy społecznej (Dz. U. Nr 74, poz. 658);

21) zgłaszanie kandydatów na członków Rady Pomocy Społecznej

podstawa prawna:

– rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie Rady Pomocy Społecznej (Dz. U. Nr 285, poz. 2859);

22) przedstawianie organowi prowadzącemu postępowanie, w terminie do dnia 15 listopada każdego roku, wykazu ośrodków, w których wnioskodawcy mogą w następnym roku odbywać staż adaptacyjny

podstawa prawna:

– § 4 ust.2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 grudnia 2008 r. w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania o uznanie kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego;

23) monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie, opracowywanie materiałów instruktażowych, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych związanych z przemocą w rodzinie dla osób realizujących te zadania

podstawa prawna:

– ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493);

24) koordynacja programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”;

podstawa prawna:

– ustawa z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259 z późn. zm.);

25) nadzór nad utrzymaniem miejsc pamięci narodowej i prowadzenie ewidencji tych miejsc ze szczególnym uwzględnieniem cmentarzy i kwater wojennych

podstawa prawna:

– ustawa z dnia 21 stycznia 1988 r. o Radzie Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa (Dz. U. Nr 2, poz. 2 z późn. zm.);

26) sprawowanie opieki nad cmentarzami wojennymi, w tym:

- a) prawo zarządzania ekshumacji zwłok z grobu wojennego i przeniesienia do innego grobu,
- b) wydawanie, na wniosek rodziny lub otoczenia osoby pochowanej w grobie wojennym, zezwoleń na ekshumację zwłok z grobu wojennego, przeniesienie ich na inne miejsce w kraju lub za granicami państwa,
- c) wydawanie zezwoleń na przeprowadzanie robót ziemnych, wznoszenie pomników i innych urządzeń na cmentarzach i grobach wojennych,
- d) przekazywanie środków finansowych na utrzymanie i remonty cmentarzy i mogił wojennych,
- e) nadzór polegający na sprawowaniu i kontrolowaniu wykonywanych prac na cmentarzach wojennych,



- f) prowadzenie i aktualizacja spisów pochowanych żołnierzy, we współpracy z Zarządem Głównym PCK

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.);
- 27) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie określonym ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz.439 z późn. zm.);
- 28) sprawowanie w imieniu Wojewody nadzoru nad Świętokrzyskim Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach, w tym nad realizacją porozumienia Nr 304/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. (wraz ze zmianą) zawartego pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Dyrektorem Świętokrzyskiego Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach w zakresie zadań będących w kompetencji Wydziału;
- 29) prowadzenie spraw osobowych dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach;
- 30) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez marszałka województwa lub starostę, wojewódzkie lub powiatowe urzędy pracy oraz inne podmioty, zwane dalej „jednostkami kontrolowanymi”, w szczególności w zakresie:
  - a) stosowania standardów rynku pracy, o których mowa w art. 35 ust. 4 a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - b) spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych dla pracowników urzędów pracy,
  - c) przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy,
  - d) kontroli realizacji innych zadań, wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanych przez samorząd terytorialny i inne podmioty;
- 31) realizacja zadań organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia;
- 32) wydawanie licencji pośrednikom pracy i doradcom zawodowym;
- 33) ustalanie, po zasięgnięciu opinii marszałka województwa oraz wojewódzkiej rady zatrudnienia kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców;
- 34) wydawanie zezwoleń na pracę cudzoziemców;
- 35) organizowanie i finansowanie szkoleń pracowników urzędu wojewódzkiego oraz wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy

podstawa prawna do punktów 30-35

- art.10 oraz art. 111-115 ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( j.t. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
- 36) nadzór w zakresie merytorycznym i finansowym nad prawidłowym wykonywaniem zadań objętych porozumieniem Nr 449/2009 z dnia 26 czerwca 2009 r. pomiędzy Wojewodą świętokrzyskim a Kuratorem Oświaty w sprawie przekazania do realizacji przez Kuratorium Oświaty zadań związanych z dofinansowywaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 37) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności:
  - a) o niepełnosprawności osób do 16 roku życia,
  - b) o stopniu niepełnosprawności;
- 38) wydawanie zgody starostom na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru ich działania;
- 39) prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad powiatowymi zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności poprzez kontrolę prawidłowości i jednolitości stosowania standardów

- postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności oraz analizę sporządzonych informacji zbiorczych o realizacji zadań powiatowych zespołów;
- 40) przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o realizacji zadań:
    - a) powiatowych zespołów, sporządzonych na podstawie informacji otrzymanych od starostów,
    - b) wojewódzkiego zespołu;
  - 41) szkolenia członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności;
  - 42) wydawanie zaświadczeń uprawniających do orzekania o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności;
  - 43) przeprowadzanie specjalistycznych badań, w tym psychologicznych, osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, na podstawie skierowań wystawianych odpowiednio przez lekarzy lub psychologów członków zespołów orzekających o niepełnosprawności;
  - 44) prowadzenie rejestru badań w formie dokumentu pisemnego i elektronicznego;
  - 45) pełnienie przez Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności funkcji administratora danych w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych w Elektronicznym Krajowym Systemie Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
  - 46) wydawanie decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej i zakładu aktywności zawodowej;
  - 47) wydawanie decyzji dotyczących zwolnienia na czas określony prowadzącego zakład pracy chronionej od spełniania warunku określonego w ustawie;
  - 48) wydawanie decyzji dotyczących zwolnienia pracodawcy z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie statusu zakładu pracy chronionej lub z obowiązku utrzymania wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych, określonych w ustawie w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie statusu zakładu pracy chronionej;
  - 49) wydawanie decyzji stwierdzających utratę przyznanego statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej w razie niespełnienia warunków i obowiązków, o których mowa w ustawie;
  - 50) przeprowadzenie kontroli spełniania warunków i obowiązków przez prowadzących zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej;
  - 51) przedkładanie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych:
    - a) informacji o wynikach kontroli,
    - b) informacji półrocznych dotyczących wydawanych decyzji, w tym stanu zatrudnienia w zakładach pracy chronionej;
  - 52) prowadzenie rejestru ośrodków oraz rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych i dokonywanie wpisu do rejestru na okres 3 lat;
  - 53) wykreślanie ośrodka lub organizatora turnusu z rejestrów o których mowa w pkt 51 w razie:
    - a) niespełnienia warunków określonych w ustawie,
    - b) uniemożliwienia kontroli ośrodka lub organizatora turnusu;
  - 54) przekazywanie do Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych bieżących informacji o dokonanym wpisie lub wykreśleniu ośrodka lub organizatora turnusu z w/w rejestrów;
  - 55) prowadzenie kontroli ośrodków oraz organizatorów turnusów wpisanych do rejestrów;
  - 56) przesyłanie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych kwartalnych informacji zbiorczych o szkoleniach, zatrudnieniu i osobach niepełnosprawnych;

podstawa prawna do punktów 37-56

- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.),
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17 poz. 162),
  - rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328),
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 250 poz. 1875),
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 listopada 2007r. w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (Dz. U. Nr 228 poz. 1681),
  - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania kontroli przez organy upoważnione do kontroli na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 53 poz. 323);
- 57) planowanie i podział dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania z zakresu:
- a) pomocy społecznej (ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – (j.t. Dz.U. Nr z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.),
  - b) świadczeń rodzinnych i kosztów obsługi składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego, składek na ubezpieczenia zdrowotne z uwzględnieniem danych wynikających ze sprawozdań oraz szacowanych na podstawie liczby osób w rodzinie uprawnionych do świadczeń rodzinnych w terminach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych, (ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
  - c) funduszu alimentacyjnego (ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów – Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 7 z późn. zm.),
  - d) realizacji rządowego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (ustawa z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” – Dz. U. Nr 267, poz. 2259 z późn. zm.),
  - e) lecznictwa uzdrowiskowego (ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych – Dz. U. Nr 167, poz. 1399 z późn. zm.),
  - f) świadczeń zdrowotnych - dotyczy składek na ubezpieczenia zdrowotne za osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku (ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.);
- 58) sporządzanie zbiorczych sprawozdań zawierających informacje o wypłacanych świadczeniach rodzinnych

podstawa prawna

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 maja 2006 r. w sprawie trybu przekazywania środków finansowych na wypłaty świadczeń rodzinnych oraz sposobu sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych (Dz. U. Nr 95, poz. 661 z późn. zm.);

59) sporządzanie zbiorczych sprawozdań zawierających informacje o wypłacanych funduszach alimentacyjnych

podstawa prawna

- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 września 2008 r. w sprawie sprawozdań z realizacji zadań przewidzianych w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów – Dz. U. Nr 173, poz. 1075);

60) koordynacja zadań związanych z przekazywaniem dotacji na finansowanie służby zastępczej przy współpracy z Wydziałem Finansów i Budżetu

podstawa prawna

- ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o służbie zastępczej (Dz. U. Nr 223. poz. 2217 z późn. zm.);

61) wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu, przedłużeniu lub utracie statusu Centrum Integracji Społecznej;

62) prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych, którym Wojewoda nadał status Centrum;

63) przedstawianie corocznie, nie później niż do 30 kwietnia danego roku, ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, zbiorczego sprawozdania w zakresie określonym w ustawie

podstawa prawna do punktów 61-63

- ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.);

64) obsługa administracyjno – biurowa:

- a) Pełnomocnika Wojewody ds. Rodziny i Uzależnień,
- b) Pełnomocnika Wojewody ds. Osób Niepełnosprawnych,
- c) Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
- d) Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa,
- e) Zespołu do Spraw Rodziny i Przeciwdziałania Uzależnieniom;

65) opiniowanie uchwał samorządów terytorialnych dotyczących spraw z zakresu pomocy społecznej i rynku pracy.

§ 103. Z zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej do podpisu i aprobaty Wojewody zastrzega się:

1) wyrażanie zgody na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru działania powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, który może obejmować swoim zasięgiem więcej niż jeden powiat oraz siedziby wyjazdowych składów orzekających w powiatach, w których nie powołano powiatowego zespołu.

## ROZDZIAŁ XI WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

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

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego                                       | symbol „BiZK.I.”;   |
| 2) Oddział Zabezpieczeń Technicznych   | symbol „BiZK.II.”;  |
| 3) Oddział Spraw Obronnych   | symbol „BiZK.III.”; |
| 4) Oddział Organizacji i Obrony Cywilnej   | symbol „BiZK.IV.”;  |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Powszechnego Obowiązku Obrony                         | symbol „BiZK.V.”;   |
| 6) Oddział Ochrony Środowiska i Rolnictwa oraz Usuwania Skutków<br>Kłęsk Żywiolowych | symbol „BiZK.VI.”;  |
| 7) Oddział Ratownictwa Medycznego  | symbol „BiZK.VII.”. |

2. W Wydziale istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 105. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) prowadzenie i obsługa Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz realizacja zadań wojewody w sprawach zarządzania kryzysowego i wynikających z pełnienia funkcji Szefa Obrony Cywilnej Województwa w zakresie:
  - a) dokonywania bieżącej analizy i oceny stanu zagrożenia w województwie,
  - b) dokonywania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - c) ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego w województwie,
  - d) przygotowywania i przesyłania poprzez miejscowe media ostrzeżeń, komunikatów i informacji dla ludności województwa świętokrzyskiego,
  - e) opracowywania dobowych i doraźnych meldunków oraz dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zespołu zarządzania kryzysowego działającego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, a także współdziałanie z innymi centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
  - f) przygotowania i zapewnienia działania wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
  - g) współpracy z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
  - h) współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
  - i) nadzoru nad pracownikami Zakładu Obsługi pełniącymi całodobowe dyżury w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
  - j) prowadzenia treningów w zakresie prognozowania skażeń wg normy ATP-45B,
  - k) gromadzenia i aktualizacji bazy danych i innych narzędzi służących sprawnej organizacji zarządzania kryzysowego,
  - l) obsługi Systemu Niejawnej Poczty Internetowej „OPAL”, którego dysponentem jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, a użytkowanego w WCZK,
  - m) dokumentowanie działań podejmowanych przez WCZK,
  - n) przygotowanie i zapewnienie sprawnego działania stałego dyżuru Wojewody Świętokrzyskiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 2) realizacja zadań w zakresie:

- a) opracowania i aktualizacji oraz nadzoru i uzgadniania planów reagowania kryzysowego,
  - b) opracowania i aktualizacji wojewódzkiego planu ochrony infrastruktury krytycznej,
  - c) opracowywania aktualizacji planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
  - d) opracowania i aktualizacji planu postępowania awaryjnego województwa świętokrzyskiego w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
  - e) planowania wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,
  - f) planowania użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
  - g) planowania wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych RP,
  - h) uzgadniania planów ograniczeń dla ciepła,
  - i) utrzymywania kontaktów z organami administracji samorządowej wszystkich szczebli oraz współpracy z instytucjami ratowniczymi i porządkowo – ochronnymi podczas realizacji zadań zarządzania i reagowania kryzysowego, a także monitoringu zagrożeń,
  - j) organizacji i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 3) zapewnienie w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego działania lekarzy koordynatorów ratownictwa medycznego w zakresie realizacji:
- a) nadzoru medycznego nad pracą dyspozytorów medycznych,
  - b) koordynacji współpracy dyspozytorów medycznych w przypadku zdarzeń wymagających użycia szpitalnych oddziałów ratunkowych, zespołów ratownictwa medycznego spoza obszaru działania jednego dysponenta jednostki,
  - c) udzielania dyspozytorom medycznym niezbędnych informacji i merytorycznej pomocy,
  - d) udziału w pracach wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego,
  - e) dokonywania oceny skutków zdarzenia i niezwłocznego informowania Wojewody o potrzebie postawienia w stan podwyższonej gotowości wszystkich lub niektórych zakładów opieki zdrowotnej, działających na obszarze całego województwa w sytuacji nagłego zagrożenia zdrowotnego znacznej liczby osób,
  - f) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie nakładania na zakłady opieki zdrowotnej obowiązku pozostawania w stanie podwyższonej gotowości w celu przyjęcia osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego,
  - g) wyznaczania w razie konieczności dyspozytorów medycznych oraz koordynowanie działaniami dysponentów jednostek,
  - h) pełnienia całodobowej służby dyżurnej oraz wykonywania zadań wynikających z przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 lutego 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków lekarza koordynatora ratownictwa medycznego (Dz. U. Nr 39, poz. 322)

podstawa prawna do punktów 1-3:

- ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206.),

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. Nr 20, poz. 169 z późn. zm.),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. Nr 191, poz. 1415),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu wprowadzania ograniczeń w sprzedaży paliw stałych oraz w dostarczaniu i poborze energii elektrycznej lub ciepła (Dz. U. Nr 133, poz. 924),
  - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 lutego 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu uprawnień i obowiązków lekarza koordynatora ratownictwa medycznego (Dz. U. Nr 39, poz. 322);
- 4) realizacja zadań z zakresu ratownictwa medycznego, w szczególności:
- a) planowanie, organizowanie, koordynowanie oraz nadzór nad systemem Państwowego Ratownictwa Medycznego w województwie,
  - b) sporządzanie wojewódzkiego planu działania systemu na okres 3 lat z możliwością corocznej aktualizacji,
  - c) podejmowanie działań organizacyjnych zmierzających do zapewnienia wymaganych ustawą parametrów czasu dotarcia na miejsce zdarzenia dla zespołu ratownictwa medycznego od chwili przyjęcia zgłoszenia przez dyspozytora medycznego,
  - d) przeprowadzanie kontroli jednostek współpracujących z systemem oraz dysponentów jednostek działających na obszarze województwa w trybie i na zasadach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej,
  - e) prowadzenie w formie elektronicznej lub pisemnej ewidencji jednostek systemu oraz opiniowanie wniosków o finansowanie lub dofinansowanie nakładów na inwestycje pozwalające na utworzenie i modernizację tych jednostek t.j. zespołów ratownictwa medycznego, szpitalnych oddziałów ratunkowych oraz stanowisk pracy dyspozytorów medycznych,
  - f) organizowanie i koordynowanie, przy pomocy komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP, na obszarze województwa systemu powiadamiania ratunkowego,
  - g) sprawowanie kontroli oraz nadzoru nad funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego na obszarze województwa,
  - h) powierzanie w drodze porozumienia organizacji centrów powiadamiania ratunkowego starostom lub prezydentom miast na prawach powiatu,
  - i) zapewnienie finansowania wojewódzkiego centrum powiadamiania ratunkowego ze środków budżetu państwa, z części, której dysponentem jest wojewoda,
  - j) powierzanie, w drodze porozumienia, wykonywania do dnia 31 grudnia 2011 r. zadań centrów powiadamiania ratunkowego innym podmiotom, w szczególności jednostkom organizacyjnym Państwowej Straży Pożarnej, Policji lub jednostkom samorządu terytorialnego,

- k) koordynacja spraw związanych z prowadzeniem rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, ustawowo powołanych do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego,
- l) przedstawianie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok budżetowy ministrowi właściwemu do spraw zdrowia założeń dotyczących finansowania zespołów ratownictwa medycznego,
- m) opiniowanie programu kursu w zakresie kwalifikacji pierwszej pomocy dla podmiotów prowadzących kurs, mających siedzibę na terenie województwa oraz przeprowadzenie kontroli podmiotów prowadzących kursy,
- n) reprezentowanie Skarbu Państwa w zakresie zaspakajania roszczeń o naprawianie szkody na mieniu powstałej w następstwie udzielania przez osobę pierwszej pomocy,
- o) przekazywanie Dyrektorowi Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w formie dotacji celowej w trybie i na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych środków na finansowanie umów w celu zapewnienia finansowania zadań zespołów ratownictwa medycznego, w tym upoważnienie do zawieranie umów, rozliczania i przeprowadzania kontroli zawartych umów

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o ochronie przeciwpożarowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 11, poz. 59);
- 5) sprawowanie w imieniu Wojewody nadzoru nad Świętokrzyskim Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach w likwidacji, w zakresie realizacji zadań objętych porozumieniem zawartym pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Dyrektorem Centrum, a będących w kompetencji Wydziału

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.);
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, w tym:
- a) sporządzenie w formie decyzji wykazu stadionów, obiektów lub terenów, na których utrwalenie przebiegu imprezy masowej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest obowiązkowe,
  - b) coroczna kontrola warunków utrwalania przebiegu imprezy masowej na stadionie, w obiekcie lub na terenie, o których mowa w lit a,
  - c) wydawanie decyzji administracyjnej na organizatora imprezy masowej organizowanej w miejscu nieobjętym wykazem, o którym mowa w lit a, obowiązku jej utrwalania za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
  - d) wydawanie decyzji administracyjnej zakazującej przeprowadzenia imprezy masowej z udziałem publiczności oraz wprowadzającej, na czas określony albo nieokreślony, zakaz przeprowadzania przez organizatora imprez masowych na terenie województwa lub jego części w przypadku negatywnej oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego

podstawa prawna:



- ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 62, poz. 504);
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.):
  - a) zgłaszanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki zagrożeń określonych w art. 11 ustawy Prawo energetyczne, celem sporządzenia wniosku o wprowadzenie ograniczeń w odniesieniu do paliw stałych oraz ciepła,
  - b) wydawanie upoważnień do zakupu paliw w przypadku wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych,
  - c) uzgadnianie planów wprowadzenia ograniczeń w dostarczaniu ciepła, opracowywanych przez operatorów, w określonych przez Wojewodę terminach,
  - d) kontrola stosowania wprowadzonych ograniczeń w odniesieniu do paliw stałych oraz ciepła;
- 8) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym (Dz. U. Nr 52, poz. 343 z późn. zm.);
- 9) realizacja zadań nałożonych rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu obniżenia ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw (Dz. U. Nr 81, poz. 548);
- 10) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej i organizacyjnej wszystkich rodzajów łączności ze szczególnym uwzględnieniem łączności radiowej, w tym wykonywanie zadań należących do wojewody w zakresie przygotowania obronnych systemów łączności;
- 11) uzgadnianie, sporządzanych przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych działających na terenie województwa świętokrzyskiego, planów rejonowych działań w sytuacjach zagrożeń  
podstawa prawna do punktów 10-11:
  - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie planu działań operatora w sytuacjach szczególnych zagrożeń (Dz. U. Nr 12, poz. 106),
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania systemów łączności na potrzeby obronne państwa (Dz. U. Nr 180, poz. 1855),
  - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 czerwca 2005 r. w sprawie planu działań przedsiębiorcy telekomunikacyjnego w sytuacjach szczególnych zagrożeń (Dz. U. Nr 122, poz. 1029);
- 12) nadzór nad realizacją przedsięwzięć oraz dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej;
- 13) opracowanie i bieżąca aktualizacja oraz opiniowanie i uzgadnianie planów obrony cywilnej, a także planów działania;
- 14) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej, w tym z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
- 15) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na obszarze województwa;
- 16) planowanie i koordynowanie realizacji przedsięwzięć związanych z ochroną płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, produktów żywnościowych i pasz oraz ujęć i urządzeń wodnych na wypadek sytuacji kryzysowych i wojny;

- 17) koordynowanie i nadzorowanie działań zmierzających do zapewnienia dostaw wody pitnej dla ludności i zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych na wypadek sytuacji kryzysowych i wojny;
- 18) współpraca z właściwymi organami, instytucjami i organizacjami społecznymi oraz pozarządowymi w zakresie planowania i zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności;
- 19) współpraca z organami zarządzającymi lub dysponującymi dobrami kultury w zakresie planowania i zapewnienia ochrony dóbr kultury oraz ich ewakuacji i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
- 20) sprawowanie nadzoru oraz tworzenie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej w województwie;
- 21) kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych;
- 22) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej;
- 23) integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
- 24) ustalenie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie województwa, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej;
- 25) zapewnienie warunków do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej;
- 26) opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w których jest odbywana zasadnicza służba w obronie cywilnej;
- 27) organizowanie i prowadzenie szkolenia ratowników odbywających służbę w obronie cywilnej;
- 28) 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;
- 29) organizacja i zapewnienie funkcjonowania magazynu interwencyjnego Wojewody, ruchomego warsztatu naprawczego sprzętu obrony cywilnej;
- 30) nadzór nad stanem technicznym pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia magazynu interwencyjnego, warsztatu ruchomego;
- 31) planowanie, dysponowanie i nadzór nad środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań związanych z ochroną ludności, sprawami obronnymi i funkcjonowaniem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 32) wydawanie blankietów kart przydziału do formacji obrony cywilnej zgodnie z zasadami rozliczeń druków ścisłego zarachowania

podstawa prawna do punktów 12-32:

- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (j.t. Dz. U. z 2008 r. Nr 213, poz. 1342),

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U. Nr 91, poz. 421),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 września 2002 r. w sprawie odbywania służby w obronie cywilnej (Dz. U. Nr 169, poz. 1391 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie zakresu i warunków współpracy organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów w tworzeniu planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 129, poz. 1372),
- rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. Nr 212, poz. 2153);

33) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i urzędzeń specjalnych oraz obiektów i systemów na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. Nr 74, poz. 836);

34) opiniowanie studiów uwarunkowań i planów zagospodarowania przestrzennego opracowywanych na szczeblach samorządowych w zakresie wymogów ochrony ludności

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 maja 2004 r. w sprawie sposobu uwzględniania w zagospodarowaniu przestrzennym potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 125, poz. 1309);

35) tworzenie, gospodarowanie koordynowanie i nadzór nad rezerwami państwowymi służącymi realizacji zadań związanych z obronnością i bezpieczeństwem państwa oraz nad sprzętem techniczno - wojskowym przechowywanym w podmiotach gospodarczych

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców (Dz. U. Nr 122, poz 1320 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 30 maja 1996r. o rezerwach państwowych (j.t. Dz. U z 2007 r. Nr 89, poz. 594 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 stycznia 1998 r. w sprawie tworzenia, gospodarowania, dysponowania i finansowania rezerw państwowych, kontroli i tworzenia systemu informacyjnego o rezerwach gospodarczych (Dz. U. Nr 5, poz. 15);

36) planowanie i koordynowanie przygotowań obronnych służby zdrowia na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;

37) współdziałanie z Wydziałem Polityki Społecznej w zakresie wyznaczania zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielenia pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku

masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy

podstawa prawna do punktów 36-37:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. Nr 143, poz.1515),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850);

38) prowadzenie i aktualizowanie zbiorczego wykazu obiektów podlegających obowiązkowej ochronie rozmieszczonych na obszarze województwa;

39) koordynowanie i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć w zakresie przygotowania szczególnej ochrony obiektów oraz jej prowadzenia w czasie kryzysu i wojny

podstawa prawna do punktów 38-39:

- ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz ich szczególnej ochrony (Dz. U. Nr 116, poz. 1090);

40) przygotowywanie wniosków o objęcie militaryzacją wybranych jednostek organizacyjnych na obszarze województwa;

41) planowanie i nadzorowanie wykonania przez jednostki administracji samorządowej oraz jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Wojewodę zadań w zakresie powołania, formowania i przygotowania do działania jednostek przewidzianych do militaryzacji;

42) sporządzenie i aktualizowanie wojewódzkiego zestawienia zadań dotyczących militaryzacji jednostek organizacyjnych na terenie województwa;

43) prowadzenie kartoteki kart gotowości jednostek zmilitaryzowanych;

44) ustalenie programów szkolenia oraz organizowanie i nadzorowanie szkolenia w jednostkach przewidzianych do militaryzacji;

45) planowanie i przeprowadzanie kontroli stanu przygotowań jednostek organizacyjnych przewidzianych do objęcia militaryzacją

podstawa prawna do punktów 40-45:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2002 r. w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 78, poz. 707),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie nadawania przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych do jednostek zmilitaryzowanych (Dz. U. Nr 285, poz. 2847);

46) przygotowanie systemu kierowania województwem oraz realizacja zadań i przedsięwzięć związanych z jego uruchomieniem i funkcjonowaniem w czasie pokoju, wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym wystąpienia działań

terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń i w czasie wojny, wykonywanie w tym zakresie obowiązującej dokumentacji obronnej;

- 47) koordynowanie, planowanie i nadzór nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez dyrektorów wydziałów, kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorstw, dla których wojewoda jest organem założycielskim, organów samorządu terytorialnego, przedsiębiorców nie będących jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez ministrów, władze organizacji społecznych

podstawa prawna do punktów 46-47:

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978);

- 48) współdziałanie z Wydziałem Infrastruktury i Geodezji w zakresie koordynowania i nadzorowania przedsięwzięć realizowanych przez kierowników podległych, podporządkowanych jednostek organizacyjnych oraz organizacji społecznych w zakresie przygotowania i wykorzystania transportu na potrzeby obronne państwa w tym transportu kolejowego, żeglugi śródlądowej, infrastruktury drogowej

podstawa prawna:

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lutego 2004 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania i wykorzystania transportu na potrzeby obronne państwa a także jego ochrony w czasie wojny oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. Nr 34, poz. 294);

- 49) koordynowanie przedsięwzięć związanych z planowaniem mobilizacji gospodarki;

- 50) koordynowanie realizacji zadań wynikających ze zobowiązań sojuszniczych dotyczących współpracy cywilno – wojskowej (CIMIC) oraz pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych na terenie województwa (HNS);

- 51) prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie województwa;

- 52) rozpatrywanie roszczeń o odszkodowanie za szkody powstałe w przedmiotach świadczeń

podstawa prawna do punktów 49-52:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.);

- 53) wydawanie, odmowa wydania lub cofania wydanego pozwolenia na nabywanie, zbywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;

- 54) kontrola przestrzegania obowiązków nałożonych przez ustawodawcę na przedsiębiorców wykonujących zadania związane z materiałami wybuchowymi

podstawa prawna do punktów 53-54:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego (Dz. U. Nr 117, poz. 1007 z późn. zm.);

- 55) prowadzenie spraw z zakresu planowania i programowania obronnego w województwie świętokrzyskim oraz koordynowanie tych prac w organach administracji rządowej i samorządowej;

- 56) nadzorowanie opracowywania dokumentacji obronnej w organach samorządu terytorialnego;

57) planowanie i przeprowadzanie kontroli stanu realizacji zadań obronnych wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych oraz w organach samorządu terytorialnego i przedsiębiorstwach

podstawa prawna do punktów 55-57:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 152, poz. 1599 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16 poz. 151 z późn. zm.);

58) koordynowanie i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć związanych z gotowością obroną państwa, w tym:

- a) zadań realizowanych w czasie podwyższania gotowości obronnej województwa świętokrzyskiego,
- b) systemu stałych dyżurów na terenie województwa świętokrzyskiego

podstawa prawna:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218);

59) koordynowanie realizacji przedsięwzięć wynikających z ustaw o stanach nadzwyczajnych

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 156, poz. 1301 z późn. zm.);

60) przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej na terenie województwa w tym opracowywanie porozumień i przekazywanie dotacji celowych dla organów samorządowych na wykonywanie zadań z zakresu kwalifikacji wojskowej we współdziałaniu z Wydziałem Prawnym, Nadzoru i Kontroli oraz Wydziałem Finansów i Budżetu;

61) przygotowanie rejestracji przedpoborowych na terenie województwa;

62) rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w sprawach uznania konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny przez osobę podlegającą obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza;

63) rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w sprawach uznania osoby której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członka rodziny;

64) organizacja akcji kurierskiej na terenie województwa

podstawa prawna do punktów 60-64:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania

i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. Nr 122, poz.1049);

65) rozpatrywanie odwołań od decyzji organu I instancji w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń na rzecz obrony

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 181, poz. 1872 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. Nr 203, poz. 2081 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. Nr 229, poz. 2307 z późn. zm.);

66) wydawanie z upoważnienia Wojewody opinii do wniosków kredytowych składanych przez poszkodowanych rolników prowadzących gospodarstwa rolne lub działki specjalne produkcji rolnej, znajdujących się na obszarach dotkniętych klęską suszy, gradobiciem, wymarzeniem, deszczem nawalnym, powodzią, huraganem, piorunem, obsunięciem ziemi lub lawiną w tym:

- a) weryfikacja protokołów z oszacowania strat w gospodarstwach rolnych dotkniętych klęskami żywiołowymi, sporządzonych przez komisje gminne,
- b) sporządzanie wniosków Wojewody do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie kredytów klęskowych dla gospodarstw rolnych i działek specjalnych produkcji rolnej poszkodowanych w wyniku klęsk żywiołowych;

67) koordynacja działań i udział w pracach Wojewódzkiej Komisji ds. Szacowania Skutków Klęsk Żywiołowych Na Terenie Województwa Świętokrzyskiego;

68) prowadzenie nadzoru nad pracami komisji gminnych powołanych do oszacowania strat w gospodarstwach rolnych i działkach specjalnych produkcji rolnej, poszkodowanych w wyniku klęsk żywiołowych

podstawa prawna do punktów 66-68:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 22, poz. 121 z późn. zm.);

69) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych na dofinansowanie bieżących zadań własnych, związanych z usuwaniem skutków powodzi, w ramach środków otrzymanych z rezerw celowych budżetu państwa, w tym:

- a) współpraca z Biurem ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiołowych MSWiA,
- b) podejmowanie działań o zwiększenie budżetu w Ministerstwie Finansów,
- c) weryfikacja strat w infrastrukturze komunalnej, oszacowanych przez komisje działające na szczeblu samorządowym,
- d) sporządzanie wykazu zadań priorytetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- e) opiniowanie wniosków o przyznanie dotacji,
- f) ocena zasadności odbudowy lub remontu poprzez sporządzanie raportów wizytacji terenowej,
- g) współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu;

70) prowadzenie działalności kontrolnej w zakresie wykorzystania środków finansowych przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego, w tym kontrole realizacji zadań związanych z likwidacją skutków klęsk żywiołowych zlecane przez Biuro Do Spraw Usuwania Skutków Klęsk Żywiołowych MSWiA oraz kontrole zaplanowane przez Urząd w innych jednostkach niż wskazane

podstawa prawna do punktów 69-70:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);

71) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez starostę na podstawie ustawy z dnia 22 grudnia 2004 r. o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji (Dz. U. Nr 281, poz. 2784);

72) realizacja zapisów ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm.), w tym:

- a) uzgadnianie decyzji marszałka województwa w sprawie wykonywania na koszt Skarbu Państwa urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
- b) udzielanie dotacji podmiotowych spółkom wodnym na bieżące utrzymywanie wód i urządzeń wodnych oraz realizację inwestycji,
- c) uzgadnianie zasięgu oraz projektu technicznego melioracji spółce wodnej ubiegającej się o dotację,
- d) współdziałanie z Dyrektorem Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej przy uzgadnianiu jego decyzji dot. nakazu zakładowi piętrzącemu wodę obniżenia piętrzenia wody lub opróżnienia zbiornika, bez odszkodowania w przypadku ostrzeżenia o nadejściu fali powodziowej;

73) realizacja zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 927 z późn. zm.), w tym:

- a) informowanie Zarządu Krajowej Rady Izb Rolniczych o rozwiązaniu walnego zgromadzenia z mocy prawa,
- b) wyznaczanie osoby, która do czasu wyboru zarządu przez nowe władze pełni funkcję organów Izby;

74) realizacja zapisów ustawy z dnia 22 czerwca 2001 r. o organizmach genetycznie zmodyfikowanych (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 36, poz. 233), w tym uzgadnianie planu postępowania na wypadek awarii powodującej niekontrolowane rozprzestrzenianie się Organizmów Genetycznie Zmodyfikowanych („GMO”) zagrażające zdrowiu ludzi lub środowisku, w przypadku zamkniętego użycia GMO zaliczanego do III lub IV kategorii;

75) wydawanie decyzji dla przedsięwzięć i zdarzeń na terenach zamkniętych na podstawie ustawy z dnia 10 lipca 2008 r. o odpadach wydobywczych (Dz. U. Nr 138, poz. 865);

76) realizacja ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tj. Dz. U. 2007 r. Nr 39 poz. 251 z późn. zm.) w tym zobowiązanie posiadaczy odpadów pochodzących z procesów wytwarzania dwutlenku tytanu oraz z przetwarzania tych odpadów, ubiegających się o zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie unieszkodliwiania tych odpadów, do prowadzenia dodatkowych badań wpływu odpadów na jakość wód oraz zwiększenie częstotliwości prowadzenia wszystkich badań;

77) realizacja rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 sierpnia 2006 r. w sprawie przekazywania gminom dotacji na postępowanie w sprawie zwrotu podatku



akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę (Dz. U. Nr 160, poz. 1132) w tym:

- a) na podstawie złożonych przez gminy wniosków występowanie do ministra właściwego do spraw rozwoju wsi z zapotrzebowaniem na dotację lub dodatkowym zapotrzebowaniem na dotację,
- b) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw rozwoju wsi oraz ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych okresowych oraz rocznych zbiorczych rozliczeń dotacji, jak również sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji wypłat zwrotu podatku;

78) we współpracy z Wydziałem Finansów i Budżetu przekazywanie dotacji celowych dla Ośrodka Wojewódzkiego na wykonywanie zadań z zakresu doradztwa rolniczego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze zmianami w organizacji i podziale zadań administracji publicznej w województwie (Dz. U. Nr 92, poz., 753 z późn. zm.);

79) realizacja zapisów ustawy Prawo ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz.150 z późn. zm.) w zakresie prowadzenie postępowania w sprawach oceny oddziaływania na środowisko dla planów i programów, o których mowa w ustawie;

80) dokonywanie kontroli przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystania zasobów i składników przyrody przez jednostki organizacyjne oraz osoby prawne i fizyczne

podstawa prawna:

- ustawa o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.);

81) realizacja zadań w zakresie wyrównywania strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 22 listopada 2002 r. o wyrównywaniu strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela (Dz. U. Nr 233, poz. 1955);

82) prowadzenie obsługi organizacyjno - kancelaryjnej:

- a) Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, będącego organem opiniodawczo doradczym przy Wojewodzie Świętokrzyskim,
- b) Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej,
- c) Wojewódzkiej Komisji do Spraw Szacowania Skutków Klęsk Żywiolowych na Terenie Województwa Świętokrzyskiego,
- d) Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego,
- e) Świętokrzyskiego Zespołu Nadzorującego Realizację Projektu „Osłona Przeciwosuwiskowa”

podstawa prawna dla lit. a:

- ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.),

podstawa prawna dla lit. b:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),

podstawa prawna dla lit. c:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. Nr 22, poz. 121 z późn. zm.),

podstawa prawna dla lit. d:

- ustawa z dnia 6 lipca 2001 r. o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno - Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego (Dz. U. Nr 100, poz. 1080 z późn. zm.),

podstawa prawna dla lit. e:

- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206.);

83) zawieszenie organizowania imprez artystycznych i rozrywkowych na czas niezbędny z powodu klęski żywiołowej, zapobieżenia epidemii lub ze względu na żałobę

podstawa prawna

- ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);

84) opiniowanie wniosków o środki z rezerwy celowej i przekazywanie środków związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku leśnego przedsiębiorców o statusie Centrum badawczo - rozwojowego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.);

85) opiniowanie wniosków o środki z rezerwy celowej i przekazywanie środków związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku rolnego przedsiębiorców o statusie Centrum badawczo - rozwojowego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.);

86) obsługa kancelaryjno - biurowa:

- a) Pełnomocnika Wojewody ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiołowych,
- b) Pełnomocnika Wojewody ds. Ograniczania Przystępczości i Aspołecznych Zachowań;

87) do zadań wydziału należy prowadzenie spraw dotyczących statutu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach;

88) nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w przypadku klęski żywiołowej

podstawa prawna

- ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.).

§ 106. Z zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) wojewódzki plan reagowania kryzysowego;
- 2) wojewódzki plan ochrony przed powodzią;

- 3) wojewódzki plan ochrony infrastruktury krytycznej;
- 4) wojewódzki plan wdrożenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego;
- 5) wojewódzki plan postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych;
- 6) wojewódzki plan działania systemu ratownictwa medycznego;
- 7) wojewódzki plan obrony cywilnej;
- 8) wojewódzki program doskonalenia obrony cywilnej;
- 9) zalecenia i wytyczne do opracowania powiatowych planów reagowania kryzysowego i planów obrony cywilnej;
- 10) powiatowe plany reagowania kryzysowego;
- 11) zarządzanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 12) wytyczne do działalności obronnej w województwie na rok kalendarzowy, wytyczne do szkolenia obronnego organizowanego w organach samorządu terytorialnego i w przedsiębiorstwach, wytyczne do opracowania planów operacyjnych funkcjonowania organów samorządu terytorialnego i przedsiębiorców;
- 13) harmonogramy i plany formowania jednostek zmilitaryzowanych oraz ich regulaminy organizacyjne;
- 14) plan operacyjny funkcjonowania województwa świętokrzyskiego;
- 15) plany operacyjne funkcjonowania organów samorządu terytorialnego i przedsiębiorców;
- 16) plany ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 17) program i plan szkolenia obronnego w województwie oraz plany przeprowadzenia wojewódzkich ćwiczeń i gier obronnych;
- 18) program i kwestionariusz pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa;
- 19) dokumenty zapewniające funkcjonowanie stanowisk kierowania wojewody;
- 20) wojewódzki plan przygotowania i wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz plany organów samorządowych;
- 21) plan kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie na rok kalendarzowy oraz protokoły z kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie świętokrzyskim;
- 22) wnioski o objęcie przygotowaniem do militaryzacji jednostek organizacyjnych województwa;
- 23) wojewódzkie zestawienia zadań w zakresie militaryzacji jednostek organizacyjnych województwa;
- 24) wojewódzki plan kwalifikacji wojskowej;
- 25) zatwierdzenie wojewódzkiego planu rejestracji przedpoborowych;
- 26) powoływanie wojewódzkiej i powiatowych komisji lekarskich;
- 27) wydawanie obwieszczeń w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej na terenie województwa.

## ROZDZIAŁ XII WYDZIAŁ INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ W CERTYFIKACJI

§ 107. W skład **Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji** wchodzi:

- |                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1) Oddział ds. Systemu               | symbol „IPOC.I.”;   |
| 2) Oddział ds. Certyfikacji Wydatków | symbol „IPOC.II.”;  |
| 3) Oddział ds. Kontroli              | symbol „IPOC.III.”; |

§ 108. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji należy w szczególności:

1. W zakresie certyfikacji wydatków:

- 1) weryfikacja Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność otrzymanych od Instytucji Zarządzającej RPO;
- 2) współpraca z Instytucją Zarządzającą RPO w celu wyjaśnienia ewentualnych błędów w otrzymanych dokumentach, zwracanie się o korektę lub dodatkowe wyjaśnienia odnośnie otrzymanych Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność;
- 3) sporządzanie *Poświadczenia Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej*, przesyłanie sporządzonego Poświadczenia wraz z zatwierdzonym *Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność otrzymanym od Instytucji Zarządzającej RPO*;
- 4) wnioskowanie do Instytucji Certyfikującej o wstrzymanie procesu certyfikacji w RPO;
- 5) przekazywanie Instytucji Certyfikującej zbiorczego zestawienia w oparciu o informacje przekazane przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz Krajowy System Informatyczny nt. kwot odzyskanych, wycofanych oraz pozostających do odzyskania;
- 6) analiza prognoz płatności otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej RPO;
- 7) opracowanie i bieżąca aktualizacja procedur dotyczących dokonywania certyfikacji wydatków;
- 8) udział w kontrolach systemowych oraz kontrolach sprawdzających wnioski o płatność w Instytucji Zarządzającej RPO;
- 9) prowadzenie monitoringu finansowego w ramach RPO, w szczególności w zakresie zagrożenia utraty środków w związku z obowiązywaniem zasady  $n+3/n+2$ ;
- 10) analizowanie i wykorzystanie na potrzeby procesu certyfikacji raportów o nieprawidłowościach;
- 11) analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji wyników kontroli prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz wyników i kontroli audytów prowadzonych przez Instytucję Audytową, NIK i inne uprawnione instytucje w ramach RPO;
- 12) administrowanie Krajowym Systemem Informatycznym 2007 - 2013 na poziomie Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji;
- 13) analiza danych zawartych w KSI SIMIK 2007 – 2013 oraz ich wykorzystywanie w procesie certyfikacji wydatków w ramach RPO 2007 – 2013;
- 14) weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach z realizacji RPO otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej RPO do celów poświadczenia;
- 15) obsługa prac związanych z udziałem przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym RPO.

2. W zakresie kontroli:

- 1) sporządzanie rocznego planu kontroli oraz jego przedłożenie do akceptacji Instytucji Certyfikującej;

- 2) przeprowadzanie, we współpracy z pozostałymi komórkami Wydziału, kontroli w Instytucji Zarządzającej RPO;
- 3) sporządzanie informacji pokontrolnych, rozpatrywanie uwag zgłoszonych przez instytucje poddawane wizytom sprawdzającym, sporządzanie zaleceń pokontrolnych, we współpracy z pozostałymi komórkami Wydziału;
- 4) monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych przez instytucje poddawane wizytom sprawdzającym;
- 5) przekazywanie kopii informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli do Instytucji Certyfikującej;
- 6) koordynacja i nadzór nad realizacją rocznego planu kontroli;
- 7) współpraca z Instytucją Certyfikującą w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z organizacją kontroli;
- 8) analizowanie wyników kontroli środków z UE i współfinansowania krajowego, w tym kontroli i audytów przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO, Instytucję Audytową, NIK i inne uprawnione podmioty, w szczególności w zakresie wykrytych nieprawidłowości oraz podjętych środków naprawczych;
- 9) analiza informacji o systemie kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego;
- 10) analiza danych zawartych w Krajowym Systemie Informatycznym oraz ich wykorzystywanie podczas przeprowadzania czynności kontrolnym w Instytucji Zarządzającej RPO.

### 3. W zakresie systemu:

- 1) opiniowanie instrukcji wykonawczych oraz zmian do instrukcji wykonawczych, zawierających wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO, w szczególności w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, dotyczące realizacji RPO;
- 2) współpraca z oddziałem ds. certyfikacji w zakresie obsługi uczestnictwa przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym RPO;
- 3) analiza informacji nt. funkcjonowania oraz pozyskiwanie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO oraz zagadnień horyzontalnych NSRO;
- 4) pozyskiwanie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących stwierdzonych przez odpowiednie instytucje nieprawidłowości w ramach RPO, jak i realizacji programów realizowanych w ramach NSRO;
- 5) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem systemu zarządzania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- 6) udział w kontrolach systemowych oraz kontrolach sprawdzających wnioski o płatność w Instytucji Zarządzającej RPO;
- 7) analiza danych zawartych w Krajowym Systemie Informatycznym oraz ich wykorzystywanie podczas przeprowadzania czynności kontrolnym w Instytucji Zarządzającej RPO;
- 8) koordynacja przygotowania w ramach Wydziału - Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji i dokonywanie jej okresowej aktualizacji;
- 9) realizacja zadań w ramach Wydziału związanych z wykorzystywaniem pomocy technicznej w ramach POPT 2007-2013 w tym m.in.:
  - a) przygotowywanie planu wydatków w ramach budżetu Wojewody na dany rok w części dotyczącej PO PT 2007-2013,
  - b) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów do IZ POPT i do IC,

- c) sporządzanie wniosków o płatność wraz z częścią sprawozdawczą z realizacji projektów do IZ POPT oraz IC,
- d) sporządzanie półrocznych informacji dla Wojewody oraz Dyrektora Generalnego z realizacji projektów z POPT 2007-2013,
- e) monitorowanie stopnia realizacji wskaźników w ramach projektów z POPT 2007-2013;
- 10) opiniowanie aktów prawnych, wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, procedur oraz innych dokumentów horyzontalnych we współpracy z Instytucją Certyfikującą;
- 11) występowanie o interpretacje i zalecenia od Instytucji Certyfikującej;
- 12) udział w pracach zespołów i grup roboczych ds. przeciwdziałania i zwalczania nieprawidłowości przy wykorzystywaniu funduszy strukturalnych;
- 13) udział w innych zespołach i grupach roboczych dot. okresu programowania 2007-2013  
podstawa prawna:
  - rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U. UE.L.06.210.1),
  - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. (Dz. U. UE.L.06.371.1),
  - rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE.L.06.210.25 z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j.t. Dz. U. Nr 84, poz. 712),
  - ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 109. Radca Prawny wskazany przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli wykonuje zadania związane z certyfikacją wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego 2007 -2013.

§ 110. Z zakresu działania Wydziału Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) Instrukcję Wykonawczą Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji;
- 2) Instrukcję Wykonawczą Instytucji Zarządzającej;
- 3) Roczny plan wizyt sprawdzających.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **ZESPÓŁ DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

§ 111. Do zadań **Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych**, którym kieruje Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w tym ich ochrony fizycznej w czasie ich wytwarzania, przetwarzania, przekazywania i przechowywania;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne, a także wykonanie bieżącej kontroli zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;
- 3) prowadzenie kontroli:
  - a) stanu ochrony informacji niejawnych,
  - b) przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
  - c) urządzeń ewidencyjnych, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 4) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego, a po zakończeniu postępowania wydanie stosownych poświadczeń bezpieczeństwa;
- 6) przygotowanie wniosków o przeprowadzenie przez służbę ochrony państwa postępowania sprawdzającego – poszerzonego i specjalnego;
- 7) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających w zakresie tajemnicy służbowej; udostępnianie tych akt w trybie przewidzianym ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- 8) prowadzenie wykazu osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach w Urzędzie, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 9) przygotowanie do aprobaty Wojewody dokumentu wyrażania zgody na udostępnienie informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową w odniesieniu do informacji wytworzonych w Urzędzie;
- 10) przeprowadzanie szkolenia osób zatrudnionych w Urzędzie przed dopuszczeniem do prac, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych;
- 11) przeszkolenie pracowników Urzędu w zakresie klasyfikowania informacji niejawnych oraz stosowania właściwych klauzul tajności, a także procedur ich zmiany i znoszenia;
- 12) prowadzenie Kancelarii Tajnej zapewniającej właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie uprawnionym osobom dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 13) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa; bieżące informowanie Wojewody o przebiegu tej współpracy;
- 14) opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową, w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 15) opracowanie wykazu stanowisk lub rodzajów prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych, odrębnie dla każdej klauzuli tajności;
- 16) stosowanie środków ochrony fizycznej do informacji niejawnych;
- 17) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.).



## ROZDZIAŁ XIV PAŃSTWOWA STRAŻ ŁOWIECKA

§ 112. Do zadań **Państwowej Straży Łowieckiej**, którą kieruje Komendant należy realizacja zapisów ustawy z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 127, poz. 1066 z późn. zm.), w tym kontrola realizacji przepisów ustawy poprzez:

- 1) nakładanie i ściąganie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia popełniane na terenach obwodów łowieckich w zakresie szkodnictwa łowieckiego;
- 2) zatrzymanie i dokonywanie kontroli środków transportu w obwodach łowieckich oraz w ich bezpośrednim sąsiedztwie, w celu sprawdzenia ich ładunku i przeglądania zawartości bagaży, w razie zaistnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia;
- 3) przeszukania osób, pomieszczeń i innych miejsc w przypadkach uzasadnionego podejrzenia o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, na zasadach określonych w Kodeksie postępowania karnego;
- 4) ujęcie sprawcy przestępstwa lub wykroczenia na gorącym uczynku lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa i doprowadzenia do jednostki Policji;
- 5) odbieranie za pokwitowaniem przedmiotów pochodzących z przestępstwa lub wykroczenia oraz narzędzi i środków służących do ich popełnienia oraz ich zabezpieczenia;
- 6) prowadzenie dochodzeń oraz wnoszenie i popieranie aktu oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, jeżeli przedmiotem przestępstwa jest zwierzyna, w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie postępowania karnego;
- 7) prowadzenie postępowania w sprawach o wykroczenia oraz udział w rozprawach przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego i wnoszenie środków zaskarżenia w zakresie szkodnictwa łowieckiego;
- 8) dokonywanie kontroli podmiotów prowadzących skup, przerób i sprzedaż tusz zwierzyny lub ich części w zakresie sprawdzania źródeł jej pochodzenia;
- 9) dokonywanie kontroli podmiotów prowadzących obrót zwierzyną żywą oraz podmiotów prowadzących chów i hodowlę zwierząt łownych w zakresie sprawdzenia źródeł ich pochodzenia;
- 10) dokonywanie kontroli podmiotów prowadzących sprzedaż usług obejmujących polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) zagospodarowanie w imieniu Skarbu Państwa i pobranie środków pochodzących ze sprzedaży tuszy bezprawnie pozyskanej: w obwodzie łowieckim polnym, na terenie nie wchodzącym w skład obwodów łowieckich, w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pozyskania zwierzyny;
- 12) pobieranie ekwiwalentu za zwierzynę bezprawnie pozyskaną w obwodach łowieckich polnych, na terenach nie wchodzących w skład obwodów łowieckich oraz w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca bezprawnego pozyskania zwierzyny.

**CZEŚĆ TRZECIA**  
**PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 113. W przypadkach szczególnych zagrożeń w województwie, realizację zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej dla wszystkich wydziałów Urzędu określa regulamin organizacyjny Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz wojny.

§ 114. Wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu Urzędu.

§ 115. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez niego nadzorowanych stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu Urzędu.

§ 116. Wykaz organów orzekających i opiniodawczo - doradczych działających przy Wojewodzie stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu Urzędu.

**Załącznik Nr 1  
do regulaminu  
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Kielcach**

**W Y K A Z PRZEDSIĘBIORSTW PAŃSTWOWYCH, DLA KTÓRYCH  
WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI JEST ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM**

- 1) Kieleckie Fabryki Mebli w Kielcach;
- 2) Kieleckie Zakłady Drobiarskie w Kielcach;
- 3) Przedsiębiorstwo Budownictwa Kolejowego w Kielcach.

**Załącznik Nr 2**  
**.do regulaminu**  
**Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego**  
**w Kielcach**

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODPORZĄDKOWANYCH WOJEWODZIE**  
**ŚWIĘTOKRZYSKIEMU LUB PRZEZ NIEGO NADZOROWANYCH**

- 1) Świętokrzyskie Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach w likwidacji – nadzór sprawuje Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej;
- 2) Zakład Obsługi Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – nadzór sprawuje Dyrektor Generalny Urzędu;
- 3) Państwowa Straż Rybacka – nadzór sprawuje Dyrektor Biura Organizacyjno - Administracyjnego.

**”W Y K A Z ORGANÓW ORZEKAJĄCYCH  
ORAZ OPINIODAWCZO - DORADCZYCH DZIAŁAJĄCYCH W ŚWIĘTOKRZYSKIM  
URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM W KIELCACH**

**I. Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli:**

1. *Komisja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy* – dokonuje przeglądu warunków pracy, okresowej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim, opiniuje podejmowane przez pracodawcę środki zapobiegające wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym.

**II. Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi:**

1. *Świętokrzyski Komitet Monitorujący Kontrakt Wojewódzki* - który monitoruje przebieg oraz ocenia efektywność i skuteczność realizacji:
  - a) Kontraktu Wojewódzkiego i podejmowanych w jego ramach programów, działań i projektów,
  - b) programów Phare 2001 Odbudowa i Phare 2001-2003: SSiG”.

**III. Wydział Infrastruktury i Geodezji:**

1. *Komisja Egzaminacyjna dla sprawdzenia kwalifikacji kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy* – przeprowadza egzaminy teoretyczne i praktyczne sprawdzające kwalifikacje kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy.
2. *Komisja Egzaminacyjna dla sprawdzenia kwalifikacji kierowców wykonujących przewóz drogowy* – przeprowadza egzaminy teoretyczne sprawdzające kwalifikacje kierowców wykonujących przewóz drogowy.
3. *Komisja Egzaminacyjna dla sprawdzenia kwalifikacji kandydatów na instruktorów techniki jazdy* – przeprowadza egzaminy teoretyczne i praktyczne sprawdzające kandydatów na instruktorów techniki jazdy.
4. *Zespół do Spraw Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa* – zajmuje się m.in. opiniowaniem wniosków i ustalaniem stanowiska dot. zadysponowania nieruchomościami Skarbu Państwa.

**IV. Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:**

1. Międzywydziałowy Zespół do wypracowania stanowiska w sprawach postępowania regulacyjnego w przedmiocie przeniesienia na rzecz gmin wyznaniowych żydowskich lub Związku Gmin własności nieruchomości lub ich części.

## **V. Wydział Polityki Społecznej:**

1. *Wojewódzki Komitet Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa* - prowadzi działalność w zakresie upamiętniania walki i męczeństwa na terenie województwa oraz współdziałania z innymi organizacjami w tym zakresie.
3. *Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności* – rozpatruje odwołania od orzeczeń powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności.
4. *Zespół do Spraw Rodziny i Przeciwdziałania Uzależnieniom* – zajmuje się realizacją Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii HIV/AIDS, Opieki nad Żyjącymi z HIV oraz Chorymi na AIDS i innymi uzależnieniami na terenie województwa świętokrzyskiego.

## **VI. Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**

1. *Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego* – jest organem pomocniczym Wojewody Świętokrzyskiego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.
2. *Wojewódzka Komisja Lekarska* – zajmuje się orzekaniem o stopniu zdolności poborowych do służby wojskowej.
3. *Wojewódzka Komisja do Spraw Szacowania Skutków Klęsk Żywiolowych na Terenie Województwa Świętokrzyskiego* - ma za zadanie szacowanie szkód w gospodarstwach rolnych w związku z ubieganiem się o preferencyjne kredyty klęskowe.
4. *Wojewódzka Komisja Dialogu Społecznego* – wyraża opinie w sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych lub organizacji pracodawców będących w kompetencji administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa.”.