

ZARZĄDZENIE Nr 165 /2021
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2021 r.

w sprawie ustalenia regulaminu
Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach

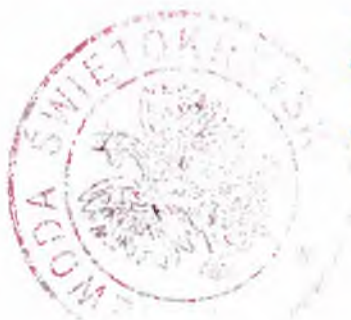
Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2019 r., poz. 1464 ze zm.) z a r z ą d z a s i ę, c o n a s t ę p u j e:

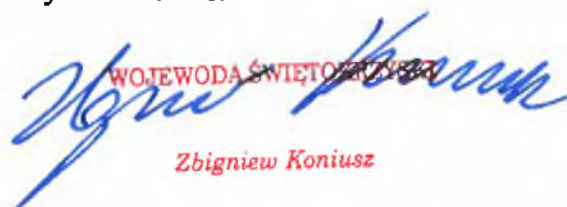
§ 1. Ustala się regulamin Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

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

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 62/2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 1 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach zmienione zarządzeniem Nr 125/2016 z dnia 27 września 2016 r., zarządzeniem Nr 144/2016 r. z dnia 5 grudnia 2016 r., zarządzeniem Nr 161/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r., zarządzeniem Nr 27/2017 z dnia 15 marca 2017 r., zarządzeniem nr 98/2017 z dnia 25 września 2017 r., zarządzeniem Nr 121/2017 z dnia 16 listopada 2017 r., zarządzeniem Nr 125/2017 z dnia 24 listopada 2017 r., zarządzeniem Nr 1/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r., zarządzeniem Nr 20/2018 z dnia 27 lutego 2018 r., zarządzeniem Nr 78/2018 z dnia 31 sierpnia 2018 r., zarządzeniem Nr 32/2019 z dnia 12 marca 2019 r., zarządzeniem Nr 47/2019 z dnia 5 kwietnia 2019 r., zarządzeniem Nr 30/2020 z dnia 18 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 77/2020 z dnia 28 lipca 2020 r., zarządzeniem Nr 111/2020 z dnia 12 października 2020 r., zarządzeniem Nr 116/2020 z dnia 22 października 2020 r., zarządzeniem Nr 142/2020 z dnia 23 grudnia 2020 r., zarządzeniem Nr 144/2020 z dnia 30 grudnia 2020 r., zarządzeniem Nr 19/2021 z dnia 8 lutego 2021 r., zarządzeniem Nr 97/2021 z dnia 30 lipca 2021 r., zarządzeniem Nr 101/2021 z dnia 19 sierpnia 2021 r., zarządzeniem Nr 150/2021 z dnia 8 listopada 2021 r., zarządzeniem Nr 155/2021 z dnia 25 listopada 2021 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.




WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI
Zbigniew Koniusz

Załącznik
do zarządzenia Nr 165/2021
Wojewody Świętokrzyskiego
z dnia 30 grudnia 2021 r.

**REGULAMIN
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W KIELCACH**

Rozdział 1

Zasady funkcjonowania

Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach

§ 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 praworządnych, 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;
- 2) zarządzenia Nr 32/2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie nadania statutu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach (Dz.Urz. Województwa Świętokrzyskiego z dnia 17 maja 2016 r. poz. 2016 ze zm.);
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Wojewodzie** – należy przez to rozumieć Wojewodę Świętokrzyskiego;
- 2) **województwie** – należy przez to rozumieć województwo świętokrzyskie;
- 3) **Dyrektorze Generalnym Urzędem** – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach;
- 4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach;
- 5) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wydziały i biura, zgodnie z § 68 ust. 1 Regulaminu Urzędu;
- 6) **innych komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć Wojewódzką Inspekcję Geodezyjną i Kartograficzną, Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Państwową Straż Łowiecką, Państwową Straż Rybacką;
- 7) **dyrektorze wydziału** – należy przez to rozumieć również Dyrektora Biura Wojewody i Biura Administracyjno-Gospodarczego;
- 8) **Dzienniku Urzędu** – należy przez to rozumieć Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego;
- 9) **EZD** – należy przez to rozumieć system elektronicznego zarządzania dokumentami w Urzędzie;
- 10) **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach;
- 11) **KPA** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;

Rozdział 2

Zasady kierowania pracą Urzędu

§ 5.1. Wojewoda jest kierownikiem Urzędu.

2. Wojewoda realizuje zadania przy pomocy urzędu wojewódzkiego oraz organów rządowej administracji zespolonej w województwie.

3. Wicewojewoda wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Wojewodę w odrębnym zarządzeniu.

4. Jeżeli Wojewoda nie pełni obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicewojewody obejmuje wszystkie kompetencje Wojewody.

5. Wojewoda wyznacza dyrektorom wydziałów oraz kierownikom innych komórek organizacyjnych zakres spraw w jakich działają, określonych w dalszej części regulaminu.

6. Przy Wojewodzie działają realizując zadania określone w odrębnych przepisach organy orzekające oraz opiniodawczo-doradcze, o których mowa w załączniku Nr 2 do regulaminu.

7. Wojewoda przy pomocy Zespołu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 załącznika Nr 2 do regulaminu, 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.

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

2. W imieniu Wojewody Dyrektor Generalny Urzędu:

- 1) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem w Urzędzie postanowień ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz instrukcji kancelaryjnej;
- 2) sprawuje ogólny nadzór nad sposobem załatwiania skarg i wniosków oraz petycji w Urzędzie.

3. Dyrektor Generalny Urzędu w celu realizacji zadań określonych w ust. 1 wydaje zarządzenia.

4. Jeżeli Dyrektor Generalny Urzędu nie pełni obowiązków służbowych, jego zadania i obowiązki realizuje w zastępstwie Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr.

5. Działaniami z zakresu sytuacji kryzysowych, które mogą wystąpić na terenie nieruchomości Urzędu oraz z zakresu bezpieczeństwa osób i mienia w imieniu Dyrektora Generalnego Urzędu kieruje Dyrektor Biura Administracyjno-Gospodarczego, a podczas jego nieobecności – Zastępca Dyrektora Biura Administracyjno-Gospodarczego.

Rozdział 3

Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy

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

2. Innymi komórkami organizacyjnymi kierują osoby określone w § 61 ust. 2-5 niniejszego Regulaminu.

§ 8.1. Zastępcy dyrektorów wydziałów wykonują zadania i kompetencje w zakresie określonym regulaminie wewnętrznym wydziału, w tym również pełnią zastępstwo na czas nieobecności dyrektora. Na czas nieobecności dyrektora wydziału i zastępcy dyrektora wydziału zastępstwo pełni pracownik danego wydziału na podstawie stosownego upoważnienia.

2. W wydziałach lub innych komórkach organizacyjnych, w których nie ma zastępcy dyrektora lub osoby określonej w § 61 ust. 2-5 niniejszego Regulaminu, na czas

nieobecności zastępstwo pełni pracownik danego wydziału na podstawie stosownego upoważnienia.

§ 9.1. Upoważnia się dyrektorów wydziałów do zaciągania zobowiązań o wartości niższej niż 130 000 zł netto w sprawach należących do zakresu działania wydziału oraz ich zastępców w ramach podziału kompetencji ustalonych w regulaminach wewnętrznych wydziałów.

2. W zakresie określonym w ust. 1 dyrektorom i zastępcom powierza się określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

3. Zobowiązuje się dyrektorów i ich zastępców do podjęcia wszelkich czynności zapewniających realizację upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz zarządzeniami Dyrektora Generalnego Urzędu w sprawie ustalenia procedury udzielania zamówień publicznych, zawierania i ewidencjonowania umów i obiegu dowodów księgowych oraz kontroli finansowej.

4. W zakresie określonym w ust. 1 dyrektorzy i ich zastępcy nie mogą udzielać upoważnień innym pracownikom.

§ 10.1. Wojewoda udziela upoważnień, o których mowa w ustawie z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie osobom posiadającym odpowiednią wiedzę, szczególne kwalifikacje lub zajmującym określone stanowiska.

2. Rejestr upoważnień, o których mowa w ust. 1, prowadzony jest w Wydziale Organizacji i Kadr.

§ 11.1. Dyrektorzy wydziałów oraz osoby kierujące innymi komórkami organizacyjnymi:

- 1) nadają ogólny kierunek działalności wydziałów i innych komórek organizacyjnych;
- 2) koordynują działalność wydziałów i innych komórek organizacyjnych z działalnością innych wydziałów, innych komórek organizacyjnych;
- 3) sprawują bezpośredni nadzór nad całokształtem pracy kierowanych przez siebie wydziałów oraz innych komórek organizacyjnych;
- 4) są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników.

2. W szczególności osoby określone w ust. 1 odpowiedzialne są przed Wojewodą za:

- 1) zgodne z prawem prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań;
- 2) bezpośredni nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych im pracowników;
- 3) zgodność aprobowanych i podpisywanych przez siebie dokumentów 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 przez Wojewodę w sprawach należących do zakresu działalności wydziałów;
- 6) współpracę z administracją zspoloną i niezspoloną;
- 7) przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków obywateli.

3. Dyrektorzy wydziałów, kierownicy innych komórek organizacyjnych odpowiedzialni są przed Dyrektorem Generalnym Urzędu w szczególności za:

- 1) należyłą organizację pracy wydziałów, innych komórek organizacyjnych;
- 2) przestrzeganie przepisów prawa pracy, a w szczególności ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;

- 3) celowe, oszczędne i racjonalne, w ramach posiadanych upoważnień, dokonywanie wydatków publicznych;
- 4) celowe, oszczędne i racjonalne wnioskowanie do Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu o angażowanie środków publicznych służących do realizacji zadań wydziału i innej komórki organizacyjnej;
- 5) przestrzeganie w podległych sobie komórkach organizacyjnych przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 6) przestrzeganie przez siebie oraz podległych pracowników Urzędu porządku i dyscypliny pracy;
- 7) za stałe podnoszenie przez pracowników poziomu kwalifikacji zawodowych wymaganych na zajmowanym stanowisku pracy;
- 8) sporządzanie opisów stanowisk pracy dla pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej;
- 9) ustalanie indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników wydziału lub innej jednostki organizacyjnej;
- 10) przestrzeganie przepisów instrukcji kancelaryjnej.

4. Wzór zakresu czynności, o którym mowa w ust. 3 pkt 9 ustala Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr.

5. Podpisany przez pracownika zakres czynności włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 12.1 Oddziałami kierują kierownicy oddziałów, którzy są odpowiedzialni przed dyrektorem wydziału lub jego zastępcą za należytą organizację pracy oraz za prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań przez oddziały.

2. Kierownik oddziału wykonuje zadania określone przez dyrektora wydziału w regulaminie wewnętrznym wydziału, opisie stanowiska pracy oraz w indywidualnym zakresie czynności, a w szczególności odpowiada za:

- 1) należytą organizację pracy i zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz za porządek i dyscyplinę pracy;
- 2) prawną i merytoryczną poprawność załatwianych spraw oraz ich zgodność z wytycznymi i dyspozycjami przełożonych;
- 3) podejmowanie inicjatyw w zakresie potrzeb wydania zarządzeń i wytycznych oraz upoważnień 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.

4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności uwzględniając liczebność oddziału, dla zapewnienia racjonalnej organizacji pracy oraz sprawnego działania, w oddziałach mogą być tworzone stanowiska zastępców kierowników oddziałów.

§ 13.1. Pracownicy referujący podejmują czynności niezbędne do rozpatrzenia sprawy i ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) dokładną znajomość przepisów prawa obowiązujących w zakresie powierzonych im zadań;

- 2) właściwe stosowanie przepisów prawa procesowego 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) wybór 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 z najwyższą starannością i wiedzą fachową, którą reprezentują.

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

§ 14.1. 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, chyba że inne procedury stanowią inaczej.

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.

§ 15. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, w tym między innymi ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej oraz aktywnego włączania się w realizację działań w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej określonych w systemie przeciwdziałania zdarzeniom korupcyjnym.

§ 16.1. 1. Dyrektor wydziału ustala regulamin wewnętrzny, uwzględniający podział zadań dla poszczególnych oddziałów, w tym podział zadań dla swoich zastępców.

2. W przypadku zmiany regulaminu Urzędu dyrektor wydziału jest obowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie nowelizacji regulaminu, ustalić regulamin wewnętrzny w przypadku, gdy zmiana regulaminu wpływa na zakres kompetencji lub strukturę kierowanej przez niego komórki organizacyjnej.

3. Regulaminy wewnętrzne są opiniowane przez Wydział Organizacji i Kadr w terminie do 30 dni od dnia otrzymania projektu.

4. Dyrektor Generalny zatwierdza regulaminy wewnętrzne.

5. Dyrektorzy przy wprowadzaniu zmian do regulaminów, o których mowa w ust. 1 ustalają również szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla wszystkich stanowisk pracy uwzględniające wprowadzone zmiany.

§ 17.1. Projekt regulaminu Państwowej Straży Rybackiej, zwanej dalej „Strażą”, przygotowuje Komendant Wojewódzki Straży.

2. Regulamin Straży nadaje w drodze zarządzenia Wojewoda Świętokrzyski po uprzednim uzgodnieniu z Wydziałem Organizacji i Kadr, radcą prawnym oraz Dyrektorem Generalnym Urzędu.

Rozdział 4

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, Doradcy Wojewody.

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 pół roku.

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 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 organy opiniodawczo-doradcze i orzekające, które określa załącznik Nr 2 do regulaminu.

2. Dyrektorzy wydziałów, po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, przeprowadzają weryfikację obsługiwanych przez wydział organów w celu ustalenia ich dalszej przydatności i ewentualnego podjęcia działań w sprawie likwidacji tych organów.

Rozdział 5

Zasady planowania pracy

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

- 1) roczny plan kontroli zewnętrznej Urzędu;
- 2) roczny plan kontroli wewnętrznej Urzędu;
- 3) roczny plan audytu wewnętrznego;
- 4) 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 Urzędu stosownie do dokonanego przez Wojewodę w formie zarządzenia podziału zadań i kompetencji.

3. Dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy innych komórek organizacyjnych o których mowa w § 61 ust. 2-5 sporządzają i przedstawiają do Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr sprawozdanie z działalności w terminie do 15 stycznia za rok poprzedni.

4. Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr w terminie do 30 stycznia przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Urzędu zbiorczą informację – roczne sprawozdanie w formie syntetycznego opracowania wraz z wnioskami i harmonogramem prac na bieżący rok.

5. Roczne sprawozdanie z działalności wydziału/innej komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 4, zawiera informacje dotyczące w szczególności:

- 1) głównych realizowanych zadań;
- 2) stanu realizacji zadań;
- 3) harmonogramu prac na bieżący rok.

Rozdział 6

Zasady opracowywania projektów aktów prawnych Wojewody

§ 23. 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.

§ 24. Opracowanie projektów aktów, o których mowa w § 23 pkt 1, następuje na polecenie lub za zgodą Wojewody.

§ 25. 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 niespolonej.

§ 26.1. Projekt aktu normatywnego opracowują właściwi rzeczowo dyrektorzy wydziałów, kierownicy zespolonych służb, inspekcji, straży lub kierownicy administracji niespolonej.

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

3. Do projektu należy dołączyć również uzgodnienia z dyrektorami zainteresowanych wydziałów, kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży lub innymi podmiotami.

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

5. Dyrektorzy wydziałów przygotowujący projekty aktów normatywnych, o których mowa w ust. 4 przedstawiają te projekty Dyrektorowi Wydziału Finansów i Budżetu celem ich zaopiniowania.

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

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

§ 27.1. 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, 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.

§ 28.1. Ustalone zasady uzgadniania i opiniowania aktów stosuje się odpowiednio do aktów prawa miejscowego stanowionej przez organy administracji niezespolonej.

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.

§ 29.1. Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli niezwłocznie po podpisaniu aktu prawa miejscowego przez Wojewodę:

1) ewidencjonuje akt w centralnym rejestrze aktów prawnych Wojewody;

2) przekazuje:

- a) rozporządzenia wykonawcze wraz z uzasadnieniem – ministrowi właściwemu ds. administracji publicznej za pośrednictwem właściwego rzeczowo ministra, a gdy akt ten reguluje sprawy należące do właściwości dwóch lub więcej ministrów - za pośrednictwem wszystkich właściwych rzeczowo ministrów,
- b) rozporządzenia porządkowe - Prezesowi Rady Ministrów, marszałkowi województwa, starostom, prezydentom miast, burmistrzom i wójtom, na których terenie rozporządzenie ma być stosowane.

2. Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli:

1) prowadzi centralne rejestry rozporządzeń i zarządzeń Wojewody;

2) nadzoruje ogłaszanie aktów prawa miejscowego Wojewody w Dzienniku Urzędowym.

§ 30.1. W celu zarejestrowania podpisanego rozporządzenia w centralnym rejestrze, dyrektorzy wydziałów składają w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli co najmniej 2 egzemplarze rozporządzenia z zamieszczoną pieczęcią urzędową (w tym 2 egzemplarze z podpisanym przez dyrektora wydziału uzasadnieniem). Jeden egzemplarz rozporządzenia

powinien być zparafowany przez pracownika i dyrektora wydziału merytorycznego, radcę prawnego oraz przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

2. W celu zarejestrowania zarządzenia, dyrektorzy wydziałów składają co najmniej 2 egzemplarze zarządzenia z umieszczoną pieczęcią urzędową, w tym jeden egzemplarz z parafą pracownika merytorycznego, dyrektora wydziału, radcy prawnego oraz z podpisanym przez dyrektora wydziału uzasadnieniem.

3. Dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespołonych inspekcji, służb i straży (o których mowa w § 26 ust. 1) rozsyłają kopie aktu jednostkom organizacyjnym zobowiązanym do jego wykonania i innym zainteresowanym jednostkom organizacyjnym oraz podejmują działania zapewniające pełną realizację aktu.

4. W przypadku, gdy wykonanie zadania wynikającego z przepisów prawa, należy do właściwości więcej niż jednego wydziału, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr działając na podstawie stosownego upoważnienia Wojewody, wyznacza jeden z wydziałów odpowiedzialny za realizację i koordynację wykonania zadania.

§ 31.1. Dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespołonych służb, inspekcji i straży przekazują niezwłocznie do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli wnioski o publikację aktu prawnego w formie dokumentu elektronicznego (xml) opatrzonego przez upoważniony do wydania aktu organ kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

2. Dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespołonych służb, inspekcji i straży niezwłocznie przekazują do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli wydane rozporządzenia i zarządzenia Wojewody.

§ 32.1. W przypadku powstania w akcie błędu pisarskiego, dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespołonych służb, inspekcji i straży zwracają się do Wojewody za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli o jego sprostowanie, podając jednocześnie tekst sprostowania w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego przez upoważniony do wydania aktu organ kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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

3. Obwieszczenie ogłasza w Dzienniku Urzędowym Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli.

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

§ 34. Zbiór Dzienników Urzędowych prowadzi Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli.

§ 35. 1. W celu zapewnienia realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dyrektor Generalny Urzędu wydaje zarządzenia.

2. Do zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu mają zastosowanie przepisy § 26 ust. 2-7.

§ 36. Rejestry:

1) rozporządzeń, zarządzeń Wojewody Świętokrzyskiego – prowadzi Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli;

- 2) zarządzeń Dyrektora Generalnego Urzędu – prowadzi Wydział Organizacji i Kadr.

Rozdział 7

Zasady podpisywania pism, decyzji, umów oraz wzory pieczęci

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

- 1) pisma i wystąpienia wynikające z kompetencji Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów;
- 2) pisma kierowane do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów oraz do ministrów i kierowników urzędów centralnych i naczelnych;
- 3) akty prawne – rozporządzenia, zarządzenia;
- 4) dokumenty wydawane w sprawach wynikających z funkcji Wojewody jako Szefa Obrony Cywilnej Województwa;
- 5) opinie do aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji publicznej;
- 6) rozstrzygnięcia na zarządzenia i uchwały organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej oraz Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 7) wystąpienia o charakterze ogólnym i inicjatorskim kierowane do władz samorządowych województwa, powiatów i gmin;
- 8) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 9) odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa oraz kontroli Najwyższej Izby Kontroli i Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 10) wystąpienia do centralnych i wojewódzkich władz politycznych;
- 11) wystąpienia do władz związków wyznaniowych;
- 12) decyzje w sprawie wstrzymania egzekucji administracyjnej;
- 13) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 14) porozumienia o których mowa w art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- 15) wystąpienia pokontrolne;
- 16) 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.

§ 38.1. Dyrektor Generalny Urzędu podpisuje:

- 1) zarządzenia, decyzje i polecenia w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz innych przepisów prawa;
- 2) pisma dotyczące realizacji zadań wynikających z upoważnień, pełnomocnictw i poleceń Wojewody;
- 3) pisma dotyczące 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) delegacje służbowe, w tym wnioski wyjazdowe oraz wnioski urlopowe dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu.

2. Dyrektor Generalny Urzędu może upoważnić dyrektorów wydziałów do podpisywania pism, o których mowa w ust. 1 pkt 5, za wyjątkiem delegacji i wniosków dyrektorów wydziałów.

3. Dokumenty przed przedłożeniem ich do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Urzędu powinny być zaparafowane przez dyrektora merytorycznego wydziału, a w przypadku zarządzeń, porozumień również przez radcę prawnego.

4. W czasie nieobecności Dyrektora Generalnego Urzędu pisma i inne dokumenty wyszczególnione w ust. 1 w jego zastępstwie podpisuje dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr.

§ 39. Przedkładane Wojewodzie i Dyrektorowi Generalnemu projekty pism w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych powinny być akceptowane pod kątem legalności przez Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 40. Przygotowywanie i podpisywanie umów odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 41.1. 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 lub pełnomocnictw;
- 3) dokumenty dotyczące organizacji wewnętrznej wydziału i zakresu zadań dla poszczególnych stanowisk;

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

3. Pracownicy przygotowujący projekty aktów prawnych wydawanych przez Wojewodę, decyzji, pism i innych opracowań parafują je.

4. Pracownicy przygotowujący projekty pism i innych dokumentów wydawanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu, parafują je.

5. Pisma i dokumenty określone w ust. 3 i ust. 4 przygotowane przez pracowników zatrudnionych w oddziałach parafują też kierownicy oddziałów.

6. W przypadku konieczności uzgodnienia treści pisma z inną komórką organizacyjną, potwierdzenie uzgodnienia następuje poprzez parafowanie projektu przez dyrektora tej komórki lub osobę przez niego upoważnioną.

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

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

- 1) pieczęcie nagłówkowe:

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)
.....
(stanowisko)
Wydział

2. Pozostałe wzory pieczęci nie wymienione w ust. 1 należy uzgadniać z Dyrektorem Wydziału Organizacji i Kadr.

Rozdział 8 **Organizacja działalności kontrolnej**

§ 43. 1. Na system kontroli w Urzędzie składa się:

- 1) kontrola zewnętrzna – wykonywana w oparciu o przepisy ustawy 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 – wykonywana w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

2. Kontrola zewnętrzna prowadzona jest na podstawie rocznego planu kontroli zewnętrznych, zatwierdzonego przez Wojewodę.

3. Kontrole zewnętrzne w Urzędzie koordynuje Wydział Prawny, Nadzoru

i Kontroli.

4. Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania kontroli zewnętrznej regulują przepisy odrębne.

§ 44. Zarządzający kontrole zewnętrzne zobowiązany jest zamieszczać w BIP wyniki kontroli.

§ 45.1. W Urzędzie działa system kontroli wewnętrznej, którego celem jest wspomaganie procesów decyzyjnych, przyczyniających się do zapewniania skuteczności i efektywności działania Urzędu, wiarygodności sprawozdawczości finansowej, zgodności działania Urzędu z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.

2. Kontrolę wewnętrzną wykonywaną na polecenie Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu prowadzą:

- 1) Wydział Organizacji i Kadr – w zakresie realizacji zadań statutowych i regulaminowych, terminowości załatwiania spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, przestrzegania instrukcji kancelaryjnej;
- 2) Wydział Finansów i Budżetu – w zakresie wykonywania budżetu i gospodarki finansowej;
- 3) Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych – w zakresie przestrzegania zapisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 4) inne wyznaczone osoby.

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

4. Szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej regulują przepisy odrębne.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania skarg i wniosków obywateli

§ 46.1. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu oraz wnoszone ustnie do protokołu podlegają zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Skarg, Wniosków i Petycji, nad którym nadzór i kontrolę sprawuje Wydział Organizacji i Kadr.

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, kierownicy innych komórek organizacyjnych przyjmują obywateli w ramach skarg i wniosków w każdy poniedziałek.

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

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

6. Informacje o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków przez Wojewodę, Wicewojewodę, Dyrektora Generalnego Urzędu, dyrektorów wydziałów, kierowników zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich winny być podane do publicznej wiadomości.

§ 47. 1. Kwalifikacja, rozpatrywanie oraz rejestrowanie skarg i wniosków dot. pracowników i pracy Urzędu należy do obowiązków Wydziału Organizacji i Kadr.

2. Kwalifikacji skarg i wniosków dokonuje się stosownie do zawartej w nich treści, zgodnie z przepisami Działu VIII KPA.

3. Załatwianie skargi lub wniosku polega na rozstrzygnięciu, wydaniu poleceń lub podjęciu innych stosownych czynności, usunięciu stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn ich powstania oraz zawiadomieniu, w sposób wyczerpujący zgłaszającego skargę lub wniosek o wynikach rozpatrzenia.

4. Za stronę merytoryczną wpływających do Urzędu skarg i wniosków, o których mowa w ust. 1 odpowiadają wskazane przez Wydział Organizacji i Kadr wydziały współpracujące, każdy w zakresie swojego działania.

§ 48. Skargi dotyczące:

- 1) pracowników Urzędu oraz na funkcjonowanie i organizację Urzędu rozpatruje Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr;
- 2) dyspozytorów medycznych rozpatruje Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 3) kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich rozpatruje Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli w ramach pełnionego nadzoru;
- 4) kierujących jednostkami w odniesieniu do których nadzór, w imieniu Wojewody sprawują dyrektorzy wydziałów, rozpatrywane i załatwiane są przez merytoryczne wydziały.

§ 49. Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad terminowością i sposobem załatwiania skarg i wniosków przez merytoryczne wydziały;
- 2) przygotowuje roczną analizę sposobu załatwiania skarg i wniosków;
- 3) opracowuje i przedkłada Wojewodzie do zaakceptowania kwartalną informację o liczbie wpływających skarg i wniosków oraz sposobie ich załatwiania;
- 4) przeprowadza kontrole wewnętrzne w zakresie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków wpływających do Urzędu.

§ 50.1. Dyrektorzy wydziałów zobowiązani są do:

- 1) nadzoru i kontroli przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w jednostkach nadzorowanych – każdy w zakresie swego działania;
- 2) przekazywania Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Kadr do dnia 30 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. Dyrektorzy wydziałów, sekretariaty: Wojewody, Wicewojewody oraz Dyrektora Generalnego Urzędu obowiązani są do:

- 1) prowadzenia ewidencji obywateli zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków;
- 2) przestrzegania wymogu sporządzania protokołu przyjęcia skarg i wniosków zgłaszanych ustnie;
- 3) wyznaczenia pracownika, który zapewni obsługę klientów w zakresie skarg i wniosków.

3. Obsługę przyjęcia klientów przez Wojewodę i Wicewojewodę prowadzi Biuro Wojewody.

4. Obsługę przyjęcia klientów przez Dyrektora Generalnego Urzędu prowadzi Wydział Organizacji i Kadr.

Rozdział 10

Ustanawianie pełnomocników, udzielanie upoważnień, oraz zawieranie porozumień

§ 51.1. 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 Urzędu 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 dokonany przez dyrektora wydziału podziałem obowiązków i odpowiedzialności między dyrektorem i jego zastępcą.

3. Dyrektorzy wydziałów oraz ich zastępcy na podstawie stosownego upoważnienia mogą upoważniać pracowników wydziału w ściśle określonym zakresie.

4 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.

5. Wnioski składane za pośrednictwem Wydziału Organizacji i Kadr 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.

§ 52.1. Wydział Organizacji i Kadr wykonuje czynności związane z:

- 1) udzielaniem upoważnień przez Wojewodę;
- 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.

§ 53. 1. Wojewoda może powierzyć prowadzenie, w jego imieniu, niektórych spraw z zakresu swojej właściwości jednostkom samorządu terytorialnego lub organom innych samorządów działających na obszarze województwa, kierownikom państwowych i samorządowych osób prawnych oraz innych państwowych jednostek organizacyjnych funkcjonujących w województwie.

2. Powierzenie następuje na podstawie porozumienia.

3. W porozumieniu, o którym mowa w ust. 2 określa się 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 oraz pod kątem jego zgodności z prawidłową organizacją pracy Urzędu, a w przypadku skutków finansowych dodatkowo 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 formalnoprawnym i parafowania przez radcę prawnego.

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

10. Strony zawierające porozumienie podpisują je w 3 egzemplarzach w formie papierowej i 1 egzemplarz w formie elektronicznej (xml), z czego:

- 1) jeden egzemplarz w formie elektronicznej jest przekazywany wraz z wnioskiem o publikację w Dzienniku Urzędowym;
- 2) kolejny egzemplarz w formie papierowej jest przekazywany do Wydziału Organizacji i Kadr w celu rejestracji w Rejestrze porozumień.

§ 54. Do porozumień zawieranych przez Dyrektora Generalnego Urzędu, mają zastosowanie zasady określone w § 53 z wyłączeniem ust. 10 pkt 1.

§ 55.1. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi potrzebami Wojewoda może ustanowić pełnomocnika, który w zakresie wykonywania merytorycznych zadań jest bezpośrednio podporządkowany Wojewodzie.

2. Wojewoda ustanawiając pełnomocnika, ustala zakres pełnomocnictwa, warunki, czas pełnienia przez niego funkcji oraz organizacyjne usytuowanie pełnomocnika w strukturze Urzędu, jak też wskazuje komórkę organizacyjną odpowiedzialną za obsługę organizacyjno-administracyjną pełnomocnika.

3. Wykaz pełnomocników Wojewody znajduje się na stronie internetowej Urzędu.

4. Pełnomocnicy, za wyjątkiem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, którego wykonywanie zadań ocenia bezpośrednio Wojewoda, są zobowiązani do przedkładania do Wojewody, za pośrednictwem Biura Wojewody, półrocznych sprawozdań z realizacji nałożonych pełnomocnictwem zadań.

5. W przypadku wcześniejszego odwołania pełnomocnictwa lub rezygnacji, oryginał pełnomocnictwa należy niezwłocznie zwrócić do Wydziału Organizacji i Kadr.

6. Poświadczenia zgodności z oryginałem odpisu/kserokopii pełnomocnictwa dokonuje pracownik Wydziału Organizacji i Kadr.

§ 56. Wydział Organizacji i Kadr prowadzi rejestry:

- 1) upoważnień do załatwiania określonych spraw 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 Urzędu.

Rozdział 11

Zasady udostępniania informacji publicznej

§ 57. 1. Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez:

- 1) ogłaszanie w internetowym BIP;
- 2) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
- 3) wyłożenie w powszechnie dostępnym miejscu.

2. Szczegółowe zasady i tryb udostępniania informacji publicznej oraz przyjmowania i załatwiania wniosków o udostępnienie informacji publicznej, wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, zasad pokrywania kosztów udostępniania lub przekształcenia informacji publicznej i kosztów udostępnienia informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystywania na wniosek przez Wydziały/Biura oraz inne

komórki organizacyjne Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach reguluje zarządzenie Dyrektora Generalnego Urzędu.

Rozdział 12

Zasady i tryb załatwiania wystąpień i interwencji posłów i senatorów

§ 58. 1. Organizację i koordynację załatwiania interwencji poselskich i senatorskich w Urzędzie zapewnia Wydział Organizacji i Kadr.

2. Interwencje posłów i senatorów kierowane do Wojewody, a wpływające bezpośrednio do wydziałów, winny być niezwłocznie przekazane /w wersji elektronicznej/ do Wydziału Organizacji i Kadr.

3. Wydział Organizacji i Kadr prowadzi ewidencję interwencji posłów i senatorów oraz sprawuje bieżący nadzór nad terminowością i przestrzeganiem zasad i trybu załatwiania interwencji poselskich.

§ 59. 1. Dyrektorzy wydziałów są obowiązani do udzielenia odpowiedzi o stanie rozpatrywanej sprawy zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 9 maja 1996 r. o wykonywaniu mandatu posła i senatora.

2. Projekt odpowiedzi wydziały niezwłocznie udostępniają do Wydziału Organizacji i Kadr celem akceptacji.

3. Dyrektorzy wydziałów odpowiadają za terminowe oraz właściwe załatwianie interwencji oraz przekazują odpowiedź do Wydziału Organizacji i Kadr celem uzupełnienia rejestru.

Rozdział 13

Nadzór nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego

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

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

- 1) nad działalnością gmin;
- 2) nad działalnością powiatów;
- 3) nad działalnością samorządu województwa.

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 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 sądu aktu wydanego przez organ jednostki samorządu terytorialnego istotnie naruszającego prawo.

5. W przypadku powzięcia informacji o powtarzającym się naruszaniu prawa 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 procedur przewidzianych w ustawach samorządowych.

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.

Rozdział 14

Struktura Organizacyjna Urzędu

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

- | | |
|-----------------------------------------------------|-----------------|
| 1) Wydział Organizacji i Kadr | symbol „OK.”; |
| 2) Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli | symbol „PNK.”; |
| 3) Wydział Finansów i Budżetu | symbol „FN.”; |
| 4) Wydział Infrastruktury i Rozwoju | symbol „IR.”; |
| 5) Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości | symbol „SPN.”; |
| 6) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców | symbol „SO.”; |
| 7) Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia | symbol „PSZ.”; |
| 8) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego | symbol „BiZK.”; |
| 9) Biuro Wojewody | symbol „BW.”; |
| 10) Biuro Administracyjno-Gospodarcze | symbol „AG.”. |

2. Zadania z zakresu geodezji i kartografii realizuje Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna, podlegająca bezpośrednio Wojewodzie Świętokrzyskiemu – symbol „WIG”, którą kieruje Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

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

4. Zadania z zakresu ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie realizuje Państwowa Straż Łowiecka, bezpośrednio podlegająca pod Wojewodę Świętokrzyskiego – symbol „PSŁ”, którą kieruje Komendant Wojewódzki.

5. Zadania z zakresu ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym realizuje Państwowa Straż Rybacka, bezpośrednio podlegająca Wojewodzie Świętokrzyskiemu – symbol „PSR”, którą kieruje Komendant Wojewódzki.

6. Zadania z zakresu audytu wewnętrznego realizowane są na podstawie odrębnych przepisów przez Zespół Audytu Wewnętrznego – symbol „AW”, komórka audytu podlega bezpośrednio Wojewodzie, a Dyrektorowi Generalnemu Urzędu w zakresie określonym odrębnymi ustawami. Obsługę administracyjną komórce audytu zapewnia Wydział Organizacji i Kadr.

7. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2 dzielą się na oddziały – nie mniej niż 5 pracowników, wieloosobowe stanowiska – nie mniej niż 2 pracowników oraz w wyjątkowych sytuacjach na samodzielne stanowiska pracy lub inne komórki.

8. Zadania wynikające z art. 38 ust. 6 i art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych realizuje Stanowisko do Spraw Ochrony Danych Osobowych, które bezpośrednio podlega pod Wojewodę Świętokrzyskiego – symbol „IOD”, któremu obsługę organizacyjną zapewnia Wydział Organizacji i Kadr.

Rozdział 15

Zadania Wspólne

§ 62.1. Każda komórka organizacyjna Urzędu wykonuje zadania z powierzonego jej zakresu oraz koordynuje działania innych komórek organizacyjnych służące realizacji tych zadań.

2. Komórki organizacyjne są obowiązane do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań w szczególności w trybie uzgodnień, konsultacji, opiniowania, udostępniania materiałów i danych oraz prowadzenia wspólnych prac nad zadaniami.

3. Komórki organizacyjne Urzędu współdziałają w zakresie realizacji zadań merytorycznych, bezwzględnego przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych, dbałości o bezpieczeństwo ludzi, mienia i dokumentów urzędowych pozostających w ich administrowaniu.

4. Jeżeli realizacja zadania wymaga współdziałania wydziałów lub innych komórek organizacyjnych, a trudne jest ustalenie wiodącej komórki organizacyjnej, wówczas komórkę właściwą wyznacza Dyrektor Generalny Urzędu w porozumieniu z Wojewodą.

5. W przypadku wystąpienia sporu między wydziałami w zakresie właściwości do załatwienia sprawy, wówczas komórkę właściwą wyznacza Dyrektor Generalny Urzędu w porozumieniu z Wojewodą.

6. Wydziały występujące do Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli z wnioskiem o wyrażenie opinii dotyczącej stosowania prawa obowiązane są przedstawić własne stanowisko w sprawie.

7. Do wspólnych zadań wydziałów, innych komórek organizacyjnych należy realizacja zadań Wojewody, w szczególności związanych z:

- 1) wykonywaniem funkcji przedstawiciela Rady Ministrów;
- 2) wykonywaniem nadzoru nad działalnością gmin, powiatów i samorządu województwa w trybie i w granicach określonych przepisami prawa;
- 3) współdziałaniem z administracją zespoloną i niezespoloną, w zakresie objętym kompetencjami poszczególnych wydziałów Urzędu;
- 4) kontrolą zarządczą;
- 5) wykonywaniem zadań z zachowaniem kryteriów celowości, legalności, rzetelności i gospodarności;
- 6) wykonywaniem zadań należących do organu I i II instancji w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym;
- 7) realizacją orzeczeń sądów administracyjnych;
- 8) realizacją zadań wynikających z przepisów o sądownictwie administracyjnym;
- 9) prowadzeniem spraw należących do Wojewody z zakresu dostosowania do miejscowych warunków szczegółowych celów polityki rządu w ramach kompetencji poszczególnych wydziałów;
- 10) prowadzeniem kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Wojewodę;
- 11) sprawowaniem kontroli nad realizacją zadań powierzanych w drodze porozumień organom samorządowym lub innym jednostkom;
- 12) realizacją innych zadań nałożonych przepisami prawa na Wojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu zgodnie z dokonany wskazaniami;
- 13) współdziałaniem między wydziałami w realizacji wykonywanych zadań wynikających z przypisanych im w statucie Urzędu działań administracji;
- 14) opracowywaniem programów, analiz, opinii informacji i innych materiałów, odpowiednio do zakresu zadań komórki organizacyjnej w całości, w części, w formie propozycji lub projektu;
- 15) monitorowaniem zmian w prawie wpływających na realizację zadań komórki organizacyjnej i podejmowaniem działań służących dostosowaniu sposobu realizacji zadań do zmienionego stanu prawnego, w tym opracowywaniem projektów aktów wykonawczych oraz inicjowaniem odpowiednich zmian organizacyjnych;
- 16) realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,

- innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w tym programów rządowych realizowanych na jej podstawie;
- 17) realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;
 - 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 z podziałem środków pieniężnych na finansowanie państwowych jednostek budżetowych objętych budżetem Wojewody;
 - 20) wykonywaniem prac związanych z przygotowaniem, opracowaniem, realizacją budżetu Wojewody w układzie zadaniowym w zakresie realizowanych zadań, podzadań oraz działań;
 - 21) monitoringiem realizacji budżetu w układzie zadaniowym, monitoringiem osiągnięcia celów realizowanych zadań, podzadań i działań;
 - 22) 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;
 - 23) opiniowaniem wniosków o wstrzymanie przez Wojewodę czynności organu prowadzącego egzekucję administracyjną obowiązków o charakterze pieniężnym;
 - 24) wykonywaniem egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym;
 - 25) sprawowaniem merytorycznego nadzoru nad prawidłowym wykorzystywaniem środków pieniężnych przekazanych państwowym jednostkom budżetowym na ich finansowanie;
 - 26) sprawowaniem merytorycznego nadzoru oraz kontroli nad prawidłowym wykorzystywaniem dotacji celowych przekazywanych samorządom na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
 - 27) 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;
 - 28) zatwierdzaniem pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących realizacji planu finansowego Urzędu wynikających z działalności danego wydziału;
 - 29) sprawdzaniem pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących zadań realizowanych w ramach kompetencji poszczególnych wydziałów;
 - 30) stosowaniem procedur określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług i robót;
 - 31) wykonywaniem zadań związanych z ochroną informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w sposób określony w odrębnym zarządzeniu Wojewody;
 - 32) wykonywaniem zadań obronnych, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz Planu Operacyjnego Funkcjonowania Województwa Świętokrzyskiego, Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego, Planu Obrony Cywilnej Województwa Świętokrzyskiego;
 - 33) 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;
 - 34) wykonywaniem zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych sił wzmocnienia wynikających z obowiązków państwa-gospodarza (HNS), współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie i organami samorządu terytorialnego;

- 35) realizacją zadań w zakresie planowania osiągnięcia gotowości rozwinięcia formacji obrony cywilnej Urzędu oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 36) realizacją zadań obronnych, wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP oraz z Planu operacyjnego funkcjonowania województwa;
- 37) realizacją zadań związanych ze współdziałaniem z Szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Kielcach i dowódcami jednostek wojskowych w zakresie koordynowania rozwijania i użycia oddziałów i pododdziałów wojskowych ochrony mienia, akcji poszukiwawczych, akcji ratowania oraz ochrony zdrowia i życia ludzkiego, a także w zakresie realizacji zadań zarządzania kryzysowego – we współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie oraz organami samorządu terytorialnego;
- 38) wykonywaniem zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa w tym bezpieczeństwa energetycznego i infrastruktury krytycznej oraz 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;
- 39) podejmowaniem działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej i bhp;
- 40) współdziałaniem z Rzecznikiem Wojewody w udzielaniu informacji środkom masowego przekazu;
- 41) współdziałaniem ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi i organizacjami społecznymi, poprzez współpracę w tym zakresie z Biurem Wojewody;
- 42) współpracą z organizacjami pozarządowymi, poprzez współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia;
- 43) realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 44) realizacją zadań wynikających z rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Polityki Ochrony Danych, w tym m.in. wykonywanie zadań nałożonych na administratora danych osobowych;
- 45) współpracą z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 46) przestrzeganiem zasad obowiązującej ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 47) realizacją zadań związanych ze współpracą z zagranicą i wynikających z faktu przystąpienia Polski do Unii Europejskiej oraz współpracą w tym zakresie z Biurem Wojewody oraz Wydziałem Infrastruktury i Rozwoju;
- 48) rozpatrywaniem podań i załatwianiem skarg i wniosków – zgodnie z merytoryczną właściwością wydziałów – dotyczących zadań i działalności organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego, rozpatrywaniem skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa o ile przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do ich rozpatrywania;
- 49) zapewnieniem realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim;

- 50) realizacją zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem poprzez identyfikację i ocenę ryzyka zagrażającego określonym celom i zadaniom, jak też ustaleniem metod przeciwdziałania ryzyku oraz monitorowaniem procesów i dokonywaniem zmian;
- 51) przeprowadzanie samooceny systemu kontroli zarządczej za rok poprzedni;
- 52) opracowywanie projektów oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni;
- 53) realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych instytucji zewnętrznych;
- 54) współdziałaniem w redagowaniu BIP, aktualizacją informacji dotyczących zadań poszczególnych wydziałów i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Organizacji i Kadr;
- 55) załatwianie spraw z zakresu interwencji posłów i senatorów;
- 56) wykonywaniem zadań związanych z czynnościami kancelaryjnymi, przechowywaniem dokumentacji, obiegiem korespondencji i przekazywaniem akt do Archiwum Zakładowego;
- 57) przeciwdziałaniem mobbingowi;
- 58) realizacją zadań w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
- 59) realizacją zadań związanych z rozpatrywaniem petycji zgodnie z przepisami wprowadzonymi w tym zakresie ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 60) realizacją zadań związanych z inicjatywą Obywatel;
- 61) obsługą Pełnomocników przez Wydziały i Biura wskazane w akcie pełnomocnictwa;
- 62) współdziałaniem w redagowaniu strony internetowej Urzędu, aktualizacją informacji dotyczących zadań poszczególnych wydziałów i współpracą w tym zakresie z Biurem Wojewody;
- 63) przygotowywaniem, 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;
- 64) rozliczaniem rachunków za rozmowy telefoniczne prywatne przeprowadzane przez pracowników Wydziału z telefonów służbowych;
- 65) prowadzeniem ewidencji i gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi będącymi w dyspozycji Wydziałów.

Rozdział 16

Wydział Organizacji i Kadr

§ 63.1. W skład Wydziału Organizacji i Kadr wchodzi:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1) Oddział Zarządzania Zasobami Ludzkimi | symbol „OK.I.”; |
| 2) Oddział Obsługi Klienta | symbol „OK.II.”; |
| 3) Oddział ds. Organizacyjnych | symbol „OK.III.”; |
| 4) Wieloosobowe Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej | symbol „OK.IV.”; |
| 5) Oddział ds. Informatyki | symbol „OK.V.”; |
| 6) Archiwum Zakładowe | symbol „OK.VI.”; |
| 7) Zespół Audytu Wewnętrznego | symbol „AW.”; |
| 8) Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej | symbol „OK.VII.”; |
| 9) Inspektor Ochrony Danych Osobowych | symbol „IOD.”. |

2. W Wydziale Organizacji i Kadr istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 64. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacji i Kadr należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych w Urzędzie, związanych z doбором i oceną kadry, właściwą strukturą zatrudnienia i wynagradzania pracowników;
- 2) przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych należących do kompetencji Dyrektora Generalnego Urzędu;

- 3) zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego pracowników oraz członków ich rodzin i osób z którymi zawarte zostały umowy zlecenia, zgłaszanie zmiany danych i wyrejestrowywanie z ubezpieczenia;
- 4) wydawanie upoważnień do administrowania danymi osobowymi przetwarzanymi przez pracowników Urzędu;
- 5) współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu w zakresie ustalenia kapitału początkowego;
- 6) planowanie, organizowanie i nadzorowanie szkoleń powszechnych, specjalistycznych i szkoleń w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej;
- 7) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie zatrudnienia na potrzeby GUS, PFRON oraz Szefa Służby Cywilnej;
- 8) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Urzędu oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników Urzędu, rozliczanie funduszu świadczeń socjalnych oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Finansów i Budżetu;
- 9) obsługa organizacyjno-biurowa:
 - a) Komisji Egzaminacyjnej w Służbie Przygotowawczej do Służby Cywilnej,
 - b) Komisji Socjalnej;
- 10) nadzór nad elektronicznym systemem czasu pracy;
- 11) opracowywanie regulaminu pracy Urzędu;
- 12) analiza przedkładanych Dyrektorowi Generalnemu Urzędu oświadczeń majątkowych składanych przez dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów, głównego księgowego oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych;
- 13) analiza przedkładanych Wojewodzie Świętokrzyskiemu oświadczeń majątkowych składanych przez kierowników zespoleń, służb inspekcji i straży i ich zastępców oraz przez kierowników jednostek podporządkowanych Wojewodzie;
- 14) w zakresie współdziałania z zespoleń administracją rządową na podstawie ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie koordynowanie w Urzędzie realizacji zadań dotyczących zwierzchnictwa Wojewody w odniesieniu do zespoleń służb, inspekcji i straży wojewódzkich w tym sprawy kadrowe kierowników i zastępców kierowników zespoleń służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz organizacyjnych;
- 15) pełnienie w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego nadzoru nad Państwową Strażą Rybacką oraz Państwową Strażą Łowiecką;
- 16) realizacja ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne w odniesieniu do dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów/biur oraz innych jednostek organizacyjnych, głównego księgowego oraz kierowników zespoleń służb, inspekcji i straży wojewódzkich i ich zastępców;
- 17) 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 ubiegających się o kierownicze stanowiska w zespoleń i niezespoleń administracji rządowej na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 18) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 19) współpraca z wyższymi uczelniami, szkołami średnimi i policealnymi w zakresie organizacji praktyk zawodowych;
- 20) prowadzenie spraw związanych ze stażami organizowanymi w Urzędzie dla osób bezrobotnych;
- 21) zgłaszanie członków do rady nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;

- 22) koordynacja obsługi klienta w Urzędzie, w tym prowadzenie punktu informacyjnego;
- 23) zakładanie, potwierdzanie, przedłużanie ważności, wykorzystywanie i unieważnianie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (e-PUAP);
- 24) prowadzenie kancelarii, w tym rozdział prasy i czasopism prenumerowanych przez wydziały;
- 25) opracowywanie przy współudziale wydziałów/biur projektów statutu, regulaminu Urzędu;
- 26) przygotowywanie rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych między wydziałami Urzędu;
- 27) w zakresie spraw organizacyjnych :
 - a) przygotowywanie upoważnień, pełnomocnictw Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu oraz prowadzenie rejestrów,
 - b) prowadzenie ewidencji porozumień zawieranych przez Wojewodę oraz Dyrektora Generalnego Urzędu,
 - c) prowadzenie rejestru zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 28) koordynacja przestrzegania przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego w tym prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej;
- 29) przyjmowanie skarg, wniosków i podań klientów w sprawach indywidualnych i kierowanie ich do rozpatrzenia przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu;
- 30) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących pracowników Urzędu i na funkcjonowanie i organizację pracy w Urzędzie, za wyjątkiem wskazanych w § 48 pkt 2-4;
- 31) nadzór nad sposobem i terminowością rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie oraz nadzór nad prowadzeniem Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji, w tym sporządzanie kwartalnych oraz rocznego sprawozdania z rozpatrzonych w Urzędzie skarg i wniosków;
- 32) nadzór nad rozpatrywaniem petycji wpływających do Urzędu oraz przygotowywanie, do dnia 30 czerwca każdego roku, zbiorczej informacji o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim i umieszczanie jej na stronie internetowej Urzędu;
- 33) realizacja rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych „Aktywna tablica” zgodnie z ustaleniami wynikającymi z porozumienia zawartego ze Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty;
- 34) realizacja Priorytetu 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa” zgodnie z ustaleniami wynikającymi z porozumienia zawartego ze Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty;
- 35) koordynowanie spraw z zakresu interwencji posłów i senatorów;
- 36) rozpatrywanie spraw mylnie skierowanych do Wojewody Świętokrzyskiego oraz przekazywanie ich zgodnie z właściwością;
- 37) analiza aktów prawnych publikowanych w dziennikach urzędowych (Dziennik Ustaw i Monitor Polski) oraz ich podział wg właściwości i przydzielonych kompetencji;
- 38) obsługa sekretariatu Dyrektora Generalnego Urzędu oraz realizacja zadań zleczanych bezpośrednio przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 39) zamawianie pieczęci urzędowych na potrzeby Urzędu i innych organów administracji rządowej oraz ich likwidacja zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych;
- 40) koordynacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim w odniesieniu do Urzędu;
- 41) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się w zakresie prowadzenia Rejestru tłumaczy polskiego

- języka migowego, systemu językowo - migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych;
- 42) realizacja zadań wypracowanych na bazie funkcjonujących procedur systemu zarządzania jakością oraz systemu ochrony przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym;
 - 43) prowadzenie i aktualizacja wykazu dokumentów związanych z kontrolą zarządczą;
 - 44) koordynacja w zakresie przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej za rok poprzedni;
 - 45) koordynacja w zakresie opracowywania projektu oświadczenia Wojewody o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni;
 - 46) opracowywanie zbiorczego rocznego sprawozdania z działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu;
 - 47) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie;
 - 48) nadzór i monitorowanie zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Urzędzie zgodnie z wydanym w tym zakresie zarządzeniem;
 - 49) koordynacja spraw w zakresie kontroli prowadzonych w urzędzie przez instytucje zewnętrzne;
 - 50) opracowywanie i aktualizowanie strategii informatyzacji w Urzędzie w celu dostosowania infrastruktury informatycznej do zmieniających się technologii;
 - 51) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania i rozwijania Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
 - 52) koordynowanie wdrożenia nowych rozwiązań informatycznych w Urzędzie;
 - 53) koordynacja i nadzór nad systemem EZD, w tym utrzymanie systemu, wdrażanie nowych wersji i modułów, wprowadzanie zmian proceduralnych oraz szkolenie pracowników;
 - 54) wdrażanie i współdziałanie z administracją zespoloną w województwie w zakresie wdrożenia i utrzymania systemu EZD;
 - 55) nadzór nad funkcjonowaniem systemów informatycznych i sieci teleinformatycznej Urzędu oraz przestrzeganiem zasad i szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznej służących do wytwarzania, przechowywania, przetwarzania lub przekazywania informacji oraz danych osobowych w Urzędzie;
 - 56) nadzór i kontrola realizacji przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - 57) kontrola dotycząca działania systemów informatycznych używanych do realizowania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w oparciu o ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - 58) administrowanie stroną Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 59) prowadzenie składnicy akt osobowych byłych pracowników Urzędu i administracji terenowej, wystawianie świadectw pracy, zaświadczeń i duplikatów świadectw pracy;
 - 60) prowadzenie Archiwum Zakładowego;
 - 61) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem przepisów instrukcji kancelaryjnej dla Urzędu;
 - 62) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. w Urzędzie w zakresie prowadzenia szkoleń, opracowywania dokumentów dotyczących ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy oraz przygotowywanie projektów zarządzeń i instrukcji dotyczących BHP i ppoż.;
 - 63) obsługa organizacyjno-biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 64) prowadzenie innych spraw zleconych przez Wojewodę, Wicewojewodę, Dyrektora Generalnego Urzędu, Dyrektora Wydziału i Zastępcę Dyrektora Wydziału.

§ 65.1. W strukturze Wydziału Organizacji i Kadr funkcjonuje niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, do której zakresu zadań należy przeprowadzanie audytu wewnętrznego, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Zespół Audytu Wewnętrznego:

- 1) przygotowuje roczny plan audytu wewnętrznego, który zatwierdza Wojewoda;
- 2) przeprowadza audyt wewnętrzny:
 - a) na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego,
 - b) poza planem w uzasadnionych przypadkach,
 - c) na polecenie Prezesa Rady Ministrów,
 - d) zlecony przez Ministra Finansów,
 - e) zlecony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w zakresie środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych;
- 3) wykonuje czynności doradcze na wniosek Wojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu lub z własnej inicjatywy;
- 4) monitoruje realizację zaleceń i przeprowadza czynności sprawdzające;
- 5) sporządza sprawozdanie z wykonywania planu audytu za rok poprzedni oraz sporządza informację dla Ministra Finansów o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim, którą podpisuje Wojewoda.

§ 66. W strukturze Wydziału Organizacji i Kadr funkcjonuje niezależne i wyodrębnione stanowisko Inspektora Ochrony Danych (IOD), bezpośrednio podlega Wojewodzie Świętokrzyskiemu, realizuje zadania wynikające z art. 38 ust. 6 i art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w szczególności:

- 1) informuje administratora danych osobowych, podmiot przetwarzający oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na podstawie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i doradza im w tym zakresie;
- 2) monitoruje przestrzeganie przepisów o ochronie danych oraz procedur wewnętrznych obowiązujących u administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 3) podejmuje działania zwiększające świadomość oraz prowadzi szkolenia osób uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz prowadzi audyty w zakresie ochrony danych osobowych;
- 4) udziela na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitoruje ich wykonanie;
- 5) współpracuje z organem nadzorczym;
- 6) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, rejestr kategorii czynności przetwarzania oraz inne dokumenty, do których zostanie przez administratora danych osobowych zobowiązany;
- 7) pełni funkcję punktu kontaktowego i konsultacyjnego dla organu nadzorczego, pracowników i klientów Urzędu.

§ 67. Z zakresu działania Wydziału Organizacji i Kadr do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;

- 2) nagradzanie i zaszeregowywanie kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 3) zatwierdzanie regulaminów zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 4) podpisywanie zarządzeń, upoważnień, pełnomocnictw i porozumień;
- 5) podpisywanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne i zalecenia instytucji zewnętrznych prowadzących kontrole w Urzędzie;
- 6) zatwierdzanie wyników samooceny kontroli zarządczej za rok poprzedni.

§ 68. Z zakresu działania Wydziału Organizacji i Kadr do aprobaty i podpisu Dyrektora Generalnego Urzędu zastrzega się:

- 1) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z członkami korpusu służby cywilnej Urzędu i pozostałymi pracownikami nie będącymi członkami korpusu służby cywilnej;
- 2) awansowanie, nagradzanie i zaszeregowywanie pracowników Urzędu;
- 3) gospodarowanie etatami w Urzędzie;
- 4) gospodarowanie funduszem nagród dla pracowników;
- 5) zatwierdzanie planów i programów w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników administracji rządowej;
- 6) akceptowanie przedkładanych przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr opinii Komisji Socjalnej w zakresie sposobu dysponowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 7) zatwierdzanie rocznego planu kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz rocznego sprawozdania z działalności kontrolnej;
- 8) podpisywanie porozumień, upoważnień i zarządzeń;
- 9) zatwierdzanie sprawozdania z działalności Urzędu.

Rozdział 17

Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli

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

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

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

3. Oddział, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 w sprawach merytorycznych podlega Wojewodzie, w imieniu którego działa dyrektor wydziału lub zastępca dyrektora wydziału.

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

- 1) wykonywanie zadań Wojewody objętych działem administracja publiczna w zakresie reform i organizacji struktur administracji publicznej;
- 2) realizacja przepisów ustaw: z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych, z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 lipca 2011 r., w sprawie współdziałania terenowych organów administracji rządowej z Krajowym Biurem Wyborczym w zakresie: nadzoru sprawowanego przez Wojewodę nad działalnością gmin, powiatów i samorządu

- województwa, a także nad działalnością Świętokrzyskiej Izby Rolniczej oraz Radą Nadzorczą Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 3) realizacja ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów związków i ich zmian, rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie rejestru związków powiatów oraz ogłaszania statutów związków i ich zmian w zakresie nadzoru nad działalnością związków międzygminnych, związków powiatów i związków powiatowo-gminnych oraz rejestracji;
 - 4) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej w zakresie prowadzenia spraw z zakresu posiadanych przez Wojewodę kompetencji kontrolnych z wyłączeniem kontroli finansowej oraz kontroli wykonywanej w ramach zarządzania funduszami europejskimi;
 - 5) dokonywanie analizy oświadczeń majątkowych składanych Wojewodzie przez osoby określone w przepisach ustaw o samorządzie gminnym, powiatowym i o samorządzie województwa oraz prowadzenie korespondencji w tym zakresie;
 - 6) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 1 kwietnia 2016 r. o zakazie propagowania komunizmu lub innego ustroju totalitarnego przez nazwy budowli, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
 - 7) wykonywanie zadań z zakresu ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego;
 - 8) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z wyznaczeniem osoby do pełnienia funkcji wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz wykonywanie prac wyborczych należących do Wojewody w tym zarządzanie wyborów uzupełniających i ponownych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie współdziałania terenowych organów administracji rządowej z Krajowym Biurem Wyborczym;
 - 10) załatwianie spraw związanych z podziałem terytorialnym województwa wynikających z rozporządzenia 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, rozporządzenia 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 powiatów i siedzib ich władz oraz dokumentów wymaganych w tych sprawach oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 2003 r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych;
 - 11) obsługa prawna Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu i wydziałów Urzędu, sprawowana zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
 - 12) wykonywanie zadań organu I instancji wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, 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, ustawy z dnia 12 lutego 2009 r. o szczególnych zasadach realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku

- publicznego, ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji oraz ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) współpraca z wydziałami w zakresie opiniowania projektów aktów prawnych organów naczelnych i centralnych oraz w zakresie uzgadniania aktów prawa miejscowego stanowionych przez organy niezespółonej administracji rządowej obowiązujących w województwie lub w jego części zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz Uchwałą Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów;
 - 14) prowadzenie spraw związanych z redagowaniem Dziennika Urzędowego wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
 - 15) prowadzenie zbiorów i udostępnianie do powszechnego i nieodpłatnego wglądu Dziennika Urzędowego;
 - 16) udostępnianie do powszechnego wglądu Dzienników Urzędowych Unii Europejskiej;
 - 17) w zakresie współdziałania z zespoloną administracją rządową na podstawie ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie rozpatrywanie i załatwianie skarg na działalność kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
 - 18) współdziałanie z administracją niezespółoną;
 - 19) prowadzenie rejestru:
 - a) uchwał wpływających od organów gmin, powiatów i samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej i Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - b) upoważnień do kontroli,
 - c) aktów prawnych Wojewody;
 - 20) obsługa organizacyjno-biurowa Komisji Dyscyplinarnej i Rzecznika Dyscyplinarnego,
 - 21) 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 w odniesieniu do:
 - a) organów jednostek samorządu terytorialnego, organów związków jednostek samorządu terytorialnego oraz organów jednostek pomocniczych jednostek samorządu terytorialnego, których obowiązek utworzenia wynika z ustawy z dnia 7 lipca 2005 r.,
 - b) członka zarządu, członka rady nadzorczej w spółce handlowej z udziałem jednostki samorządu terytorialnego, w której udział jednostki samorządu terytorialnego przekracza 50 % kapitału zakładowego lub 50 % liczby akcji,
 - c) osoby będącej przedstawicielem jednostki samorządu terytorialnego w radzie nadzorczej spółki handlowej, innej niż wymieniona w lit. b;
 - 22) realizacja przepisów ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa;
 - 23) przygotowywanie projektu zarządzenia Wojewody w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w sytuacji nie uchwalenia go przez sejmik województwa;
 - 24) przekazywanie do Wydziału Finansów i Budżetu odpisów prawomocnych orzeczeń ze wskazaniem daty i sygnatury orzeczenia, wysokości należności, jaką należy przekazać oraz danych osób na rzecz, których należności mają być przekazane.

§ 71. 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) występowanie z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej tłumacza przysięgłego do Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych;
- 7) zatwierdzanie rocznych planów kontroli i sprawozdań z kontroli;
- 8) stanowisko Wojewody w sprawie uzgodnienia projektu statutu (zmiany statutu), związku międzygminnego, związku powiatów lub związku powiatowo-gminnego;
- 9) elektroniczne podpisywanie Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego.

Rozdział 18

Wydział Finansów i Budżetu

§ 72. 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 ds. Wydatków Budżetowych | symbol „FN.III.”; |
| 4) Oddział Kontroli Finansowej | symbol „FN.IV.”; |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych | symbol „FN.V.”; |
| 6) Oddział ds. Dochodów Budżetowych | symbol „FN.VI.”. |

2. W Wydziale Finansów i Budżetu istnieje jedno stanowisko zastępcy Dyrektora;

3. W Wydziale Finansów i Budżetu funkcjonują stanowiska głównego księgowego budżetu wojewody oraz głównego księgowego Urzędu.

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

- 1) opracowywanie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa dla budżetu Wojewody;
- 2) opracowywanie projektu budżetu Wojewody w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 3) opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody na dany rok budżetowy w układzie tradycyjnym i zadaniowym, zgodnie z obowiązującą w danym roku ustawą budżetową;
- 4) wykonywanie zadań związanych z realizacją budżetu Wojewody w układzie zadań oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami podległymi i nadzorowanymi przez Wojewodę w przedmiotowym zakresie;
- 5) dokonywanie zmian w budżecie Wojewody oraz weryfikacja pod względem formalnym i finansowym zmian dokonywanych przez kierowników jednostek bezpośrednio podległych Wojewodzie w zakresie udzielonego upoważnienia;
- 6) prowadzenie ewidencji planu wydatków budżetu Wojewody oraz sporządzanie na tej podstawie informacji w układzie działów i grup zadań;
- 7) opracowywanie planu finansowego Urzędu;
- 8) pozyskiwanie środków z rezerw celowych, w tym w związku z występującymi niedoborami lub brakiem środków na pokrycie zwiększonych zadań z uwzględnieniem programów i projektów unijnych;
- 9) uzyskiwanie zgody ministra właściwego ds. finansów publicznych na dokonywanie niektórych zmian w wydatkach budżetowych;

- 10) współpraca w zakresie planowania wydatków majątkowych z wydziałem właściwym jako koordynatorem inwestycji finansowanych z budżetu Wojewody;
- 11) weryfikacja planów finansowych jednostek bezpośrednio podległych Wojewodzie pod względem zgodności z ustawą budżetową;
- 12) przekazywanie środków finansowych w ramach budżetu państwa, budżetu środków europejskich, funduszy celowych oraz programów wieloletnich dla: państwowych jednostek budżetowych, jednostek samorządu terytorialnego oraz pozostałych dotacji dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych;
- 13) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej w zakresie:
 - a) przekazywanych środków finansowych dla państwowych jednostek budżetowych,
 - b) planowanych i wykonanych środków dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego oraz pozostałych dotacji dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych,
 - c) dochodów budżetowych,
 - d) budżetu środków Unii Europejskiej,
 - e) funduszy celowych,
 - f) programów wieloletnich;
- 14) sporządzanie bieżących i okresowych informacji i ocen z realizacji budżetu Wojewody;
- 15) finansowanie inwestycji objętych planem finansowym Urzędu;
- 16) współdziałanie z właściwym wydziałem jako koordynatorem inwestycji finansowanych z budżetu Wojewody oraz innymi wydziałami i jednostkami w zakresie planowania;
- 17) weryfikacja pod względem formalnym i rachunkowym wniosków jednostek samorządu terytorialnego w zakresie środków wypłacanych z funduszu sołeckiego, sporządzanie zbiorczych informacji do ministra właściwego do spraw administracji publicznej o wysokości przypadających danym sołectwom środków oraz o wysokości kwoty bazowej;
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych stanowiących dochody budżetu państwa z tytułu nakładanych przez powiatowe inspektoraty nadzoru budowlanego kar budowlanych i opłat legalizacyjnych oraz o wstrzymanie w uzasadnionych przypadkach na czas określony czynności każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną o charakterze pieniężnym;
- 19) prowadzenie postępowań egzekucyjnych i współpraca z urzędami skarbowymi, komornikami sądowymi, sądami oraz dłużnikami;
- 20) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych oraz rocznych sprawozdań z realizacji planu dochodów i wydatków budżetowych,
- 21) sprawowanie nadzoru nad środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi będącymi własnością Skarbu Państwa;
- 22) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej dysponenta III stopnia (w tym: wydatków i dochodów budżetowych, sum depozytowych i na zlecenie, ZFŚS);
- 23) występowanie do urzędów skarbowych z wnioskiem o zawieszenie postępowania egzekucyjnego w przypadkach gdy wierzycielem jest Wojewoda Świętokrzyski;
- 24) akceptowanie pod względem finansowym projektów umów zawieranych przez Urząd;
- 25) realizacja zadań w zakresie ustalenia kapitału początkowego i współpraca z Wydziałem Organizacji i Kadr;
- 26) prowadzenie spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi (PPK);
- 27) prowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych będących na stanie Urzędu;
- 28) prowadzenie ewidencji analitycznej:
 - a) majątku trwałego i pozostałych środków trwałych będących własnością lub w użytkowaniu Skarbu Państwa,

- b) magazynów Urzędu;
- 29) współpraca z Biurem Administracyjno-Gospodarczym w zakresie obciążania najemców opłatami z tytułu wynajmu pomieszczeń będących własnością lub w zarządzie Skarbu Państwa;
 - 30) regulowanie należności wynikających z wyroków sądowych i ugód;
 - 31) sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w zakresie dysponenta głównego z dochodów, wydatków budżetu państwa i budżetu środków europejskich, należności i zobowiązań, o dotacjach i wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz o zatrudnieniu i wynagrodzeniach za okresy miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne;
 - 32) współprowadzenie i nadzór nad Centralnym Rejestrem Umów zawieranych przez Urząd;
 - 33) prowadzenie kontroli w organach administracji rządowej w województwie i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez te organy;
 - 34) sprawowanie nadzoru i kontroli nad jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji celowych z budżetu państwa na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
 - 35) kontrolowanie podmiotów, które otrzymały dotację z części budżetu państwa, której dysponentem jest Wojewoda;
 - 36) sprawdzanie prawidłowości wykorzystania środków publicznych przez organizacje pozarządowe na zlecenie właściwego ministerstwa;
 - 37) w szczególnie uzasadnionych przypadkach kontrolowanie sposobu wykonywania przez organy niezespolej administracji rządowej zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych;
 - 38) sprawowanie nadzoru i kontroli nad prowadzonymi w Urzędzie postępowaniami o zamówienia publiczne;
 - 39) realizacja ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w zakresie wykonywania kontroli stowarzyszeń.

§ 74. Z zakresu działania Wydziału Finansów i Budżetu do aprobaty i podpisu Wojewody Świętokrzyskiego zastrzega się wystąpienia do ministra właściwego ds. finansów publicznych o zwiększenie budżetu w związku z występującymi niedoborami lub brakiem środków z przeznaczeniem na realizację zadań finansowanych lub dofinansowanych budżetu państwa, a także o dokonywanie zmian w wydatkach;

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

Rozdział 19

Wydział Infrastruktury i Rozwoju

§ 76. 1. W skład Wydziału Infrastruktury i Rozwoju wchodzi:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1) Oddział Orzecznictwa Administracji Architektoniczno-Budowlanej | symbol „IR.I.”; |
| 2) Oddział Budownictwa | symbol „IR.II.”; |
| 3) Oddział Ochrony Środowiska i Rolnictwa | symbol „IR.III.”; |
| 4) Oddział Realizacji Programów Rozwojowych | symbol „IR.IV.”; |
| 5) Oddział Transportu i Zarządzania Ruchem | symbol „IR. V.”; |

2. W Wydziale Infrastruktury i Rozwoju istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 77. 1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Infrastruktury i Rozwoju należy realizacja zadań Wojewody wynikających w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, w tym:
 - a) nadzór i kontrola przestrzegania przepisów ustawy,
 - b) wykonywanie zadań organu I instancji w sprawach obiektów i robot 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 podróżnych, pojazdów i przesyłek; usytuowanych na obszarze kolejowym; linii kolejowych wraz z infrastrukturą kolejową, obiektami, urządzeniami, służącymi do utrzymania tej infrastruktury i transportu kolejowego a także sieciami uzbrojenia terenu lotnisk cywilnych wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi; usytuowanych na terenach zamkniętych, dotyczących strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych, elektrowni wiatrowych, inwestycji Krajowego Zasobu Nieruchomości,
 - c) wykonywanie zadań organu II instancji w tym: wydawanie decyzji, analiza/korekta Rejestru Wniosków Decyzji i Zgłoszeń (RWDZ) prowadzonych przez organy I instancji oraz prowadzenie postępowań związanych z niewydaniem w terminie decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 2) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
- 3) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 4) ustawy z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg, w tym: organizowanie naboru i ocena wniosków o dofinansowanie, sporządzenie listy zadań rekomendowanych do dofinansowania, przygotowanie umów o dofinansowanie, sporządzenie harmonogramów wypłat, weryfikacja wniosków o wypłatę dofinansowania, rozliczanie i kontrola przekazanego dofinansowania, sprawozdawczość;
- 6) ustawy z dnia 16 maja 2019 r. o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej, w tym: organizowanie naboru wniosków, ocena wniosków, przygotowanie umów o dopłatę, wnioskowanie o środki do Ministerstwa Infrastruktury, rozliczenie i kontrola środków, sprawozdawczość;
- 7) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w szczególności wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu na terenach zamkniętych, wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego na terenach zamkniętych oraz analiza rejestrów wydanych przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast decyzji o ustalaniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz w sprawie niewydanych w terminie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 8) ustawy z dnia 24 czerwca 2010 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi z 2010 r. w zakresie monitorowania pomocy niebędącej pomocą publiczną udzielonej pracodawcom w związku z ustawą z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi;
- 9) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, w tym:
 - a) ustanawianie i znoszenie strefy ochronnej obejmującej teren ochrony bezpośredniej i teren ochrony pośredniej w drodze aktu prawa miejscowego,

- b) ustanawianie na wniosek Wód Polskich w drodze aktów prawa miejscowego obszarów ochronnych,
 - c) prowadzenie rejestrów i zbiorów danych w zakresie stref ochronnych,
 - d) opiniowanie projektu planu gospodarowania wodami na obszarze dorzecza,
 - e) uzgadnianie z Wodami Polskimi decyzji na wykonanie budowy i na zwrot kosztów budowy urządzeń melioracyjnych,
 - f) przyjmowanie w drodze aktu prawa miejscowego planów utrzymania wód,
 - g) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej rocznego sprawozdania z działań,
 - h) ustanawianie i znoszenie obwodów rybackich – aktem prawa miejscowego oraz przekazywanie do dnia 31 stycznia informacji z zakresu rybactwa śródlądowego za rok poprzedni;
- 10) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, za wyjątkiem zadań określonych w § 86 ust. 1 pkt 29;
 - 11) ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym w odniesieniu do budowy i przebudowy linii kolejowych;
 - 12) ustawy z dnia 12 lutego 2009 r. o szczególnych zasadach realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego;
 - 13) ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych;
 - 14) ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych;
 - 15) ustawy z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu;
 - 16) ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu, w zakresie wydawania decyzji o pozwoleniu na budowę i nadawania jej rygoru natychmiastowej wykonalności, przyjmowania zgłoszeń rozpoczęcia i zakończenia budowy, robot objętych przedmiotową ustawą, przeprowadzania obowiązkowej kontroli budowy oraz wydawania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie inwestycji, dla których taki obowiązek został ustanowiony w decyzji;
 - 17) ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych, w tym wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę i nadawanie jej rygoru natychmiastowej wykonalności;
 - 18) ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o inwestycjach w zakresie elektrowni wiatrowych, w tym wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę i nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności.

2. Realizacja zadań Wojewody w zakresie dotyczącym:

- 1) działalności Izb Rolniczych;
- 2) udziału w opiniowaniu uchwał jednostek samorządu terytorialnego oraz Świętokrzyskiej Izby Rolniczej w zakresie działania Wydziału;
- 3) uzgadniania 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;
- 4) prowadzenia spraw związanych z realizacją Programów „Ochrona Przeciwoświwiskowa” oraz „Ochrona Wąwozów Lessowych”;
- 5) realizacji zadań wynikających z Porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Ministrem Rozwoju i Finansów w sprawie określenia zakresu i warunków realizacji zadań w zakresie desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014–2020;

- 6) realizacji resortowego programu pn. „Program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 Maluch+”, w tym organizowanie naboru wniosków, ocena projektów, wnioskowanie o środki, przygotowywanie umów dotacji, rozliczanie i kontrola środków, sprawozdawczość;
- 7) prowadzenia spraw związanych z uzgadnianiem organizacji procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 8) wyznaczania dworców, w których jest udzielana pomoc osobom niepełnosprawnym i osobom o ograniczonej sprawności ruchowej oraz dotyczących praw pasażerów;
- 9) prowadzenia spraw i obsługi kandydatów zarejestrowanych w likwidowanych związkach spółdzielni mieszkaniowych;
- 10) ustalania i ogłaszania w Dzienniku Urzędowym, w drodze obwieszczenia, wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa świętokrzyskiego;
- 11) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych na realizację zadań rządowych zleconych do realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego, a w szczególności:
 - a) dla gmin na postępowanie w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - b) dla gmin na zwrot z budżetu państwa utraconych przez gminy dochodów z tytułu zwolnienia z podatku leśnego przedsiębiorców o statusie Centrum Badawczo-Rozwojowego,
 - c) dla gmin na zwrot z budżetu państwa utraconych przez gminy dochodów z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości w parkach narodowych, rezerwach przyrody oraz przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego,
 - d) dla gmin na realizację wypłat w ramach dodatku energetycznego,
 - e) dla gmin na obsługę zadań wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy,
 - f) dla powiatów na prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów,
 - g) dla samorządu Województwa Świętokrzyskiego na wsparcie i promocji turystyki,
 - h) dla Samorządu Województwa Świętokrzyskiego na wydatki związane z przeprowadzaniem kontroli przez upoważnionego uprawnionego psychologa w ramach sprawowanego przez marszałka województwa nadzoru nad przeprowadzaniem badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu,
 - i) dla samorządu Województwa Świętokrzyskiego na wydawanie zaświadczeń/ wtórników zaświadczeń ADR,
 - j) dla samorządu Województwa Świętokrzyskiego na finansowanie ustawowych uprawnień do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów - krajowe autobusowe przewozy pasażerskie,
 - k) dla Samorządu Województwa Świętokrzyskiego na realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 12) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych na rządowe zadania zlecone i zadania własne objęte działami środowisko i rolnictwo realizowane przez:
 - a) Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zalesiania gruntów niestanowiących własności Skarbu Państwa oraz na odnowienie i przebudowy drzewostanu zniszczonych w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych w przypadku pożarów oraz innych klęsk żywiołowych,

- c) samorząd Województwa Świętokrzyskiego:
- na wypłaty odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną,
 - opracowanie inwentaryzacji złóż kopalin i ujęć wód podziemnych oraz na wykonanie koreferatów do dokumentacji geologicznej,
 - na finansowanie wynagrodzeń wraz z pochodnymi oraz wynagrodzeń bezosobowych pracowników samorządu realizujących zadania rządowe zlecone wynikające z ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach, ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze, ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, ustawy z dnia 10 lipca 2008 r. o odpadach wydobywczych, ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 13 września 2013 r. w sprawie stwierdzania kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami,
 - na opracowanie Programu ochrony środowiska przed hałasem dla terenów poza aglomeracjami, położonych w pobliżu dróg, których eksploatacja spowodowała negatywne oddziaływanie akustyczne,
 - na opracowanie Programu ochrony powietrza,
 - na finansowanie operacji, o których mowa w art. 3 ust 2 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,
 - na przyszłe finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji zgłoszonych do finansowania w ramach PROW 2014-2020,
 - na dofinansowanie zadań własnych samorządu województwa, o których mowa w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 o ochronie przyrody;
- 13) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem dotacji podmiotowym spółkom wodnym na bieżące utrzymywanie wód i urządzeń melioracji wodnych oraz realizacji inwestycji;
- 14) prowadzenia działalności kontrolnej w zakresie wykorzystania środków finansowych przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego w ramach umów dotacji celowych;
- 15) pełnienia przez Wojewodę funkcji organu wyższego stopnia względem decyzji administracyjnych starosty dotyczących udzielania kredytów mieszkaniowych dla bezrobotnych na podstawie ustawy z dnia 19 czerwca 2009 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych udzielonych osobom, które utraciły pracę,
- 16) realizacji Rządowego Programu Uzupełniania Lokalnej i Regionalnej Infrastruktury Drogowej – Mosty dla Regionów (2019-2028), w tym: zawieranie umów dotacji, uruchamianie środków z rezerwy, monitorowanie wykorzystania środków, rozliczenie, kontrola oraz sprawozdawczość;
- 17) realizacji Programu Likwidacji Miejsc Niebezpiecznych na Drogach Lokalnych w Województwie Świętokrzyskim 2019–2023 Bezpieczni na 5+ na podstawie Porozumienia w sprawie opracowania i realizacji Programu Likwidacji Miejsc Niebezpiecznych na Drogach Lokalnych w Województwie Świętokrzyskim zawartego w dniu 3 stycznia 2019 r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Województwem Świętokrzyskim;
- 18) realizacji rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie wniosku o udzielenie poręczenia lub gwarancji oraz trybu udzielania przez Skarb Państwa poręczenia i gwarancji;
- 19) udzielania dotacji celowych na realizację zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego, a w szczególności na dofinansowanie zadań związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych, w ramach środków otrzymanych z rezerw celowych budżetu

- państwa;
- 20) realizacja ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej, w tym:
 - a) obsługa Systemu Harmonogramowania, Rejestrowania i Monitorowania Pomocy Publicznej (SHRIMP) udzielonej przedsiębiorcom,
 - b) obsługa Systemu Rejestracji Pomocy Publicznej (SRPP) udzielonej w rolnictwie i rybołówstwie;
 - 21) przygotowywania projektów planu wydatków budżetowych oraz opracowywanie budżetu zadaniowego na bieżące i kolejne lata budżetowe w zakresie wszystkich zadań rządowych i programów rozwojowych realizowanych przez Wydział;
 - 22) koordynacji inwestycji finansowanych z budżetu państwa, w tym:
 - a) analiza i weryfikacja programów inwestycyjnych,
 - b) przygotowywanie opinii do Wydziału Finansów i Budżetu na temat planowanych do realizacji inwestycji celem akceptacji przez Wojewodę lub osobę upoważnioną,
 - c) prowadzenie rejestru/wykazów weryfikowanych inwestycji,
 - d) rozliczanie i kontrola realizacji inwestycji finansowanych z budżetu państwa;
 - 23) opracowania listy wydatków majątkowych ujętych w zbiorczym formularzu planistycznym przygotowanym na etapie prac nad projektem ustawy budżetowej na rok następny;
 - 24) opiniowania projektów dokumentów dotyczących planowania i wdrażania funduszy strukturalnych w latach 2021-2027 i przekazywanie tych opinii właściwym organom;
 - 25) koordynowania działań podejmowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego;
 - 26) obsługi oraz wykonywania zadań Komisji Wojewódzkiej do spraw szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej oraz w budynkach mieszkalnych, spowodowanych przez niekorzystne zjawiska atmosferyczne, a także Komisji Wojewódzkiej do spraw szacowania skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej, w tym:
 - a) weryfikacja protokołów zbiorczych sporządzonych przez oddziały terenowe Komisji Wojewódzkiej do spraw szacowania strat w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej oraz budynkach mieszkalnych, w których wystąpiły szkody spowodowane przez niekorzystne zjawiska,
 - b) potwierdzanie strat określonych w protokołach indywidualnych składanych przez poszkodowanych rolników prowadzących gospodarstwa rolne lub działły specjalne produkcji rolnej,
 - c) obsługa Wojewódzkiej Komisji oraz nadzór nad pracami komisji gminnych ds. szacowania skutków klęsk żywiołowych na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - d) weryfikacja strat w infrastrukturze komunalnej, oszacowanych przez komisje działające na szczeblu samorządowym;
 - 27) uczestnictwa w pracach Komitetów Sterujących (KS) „Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu rzeki Odry” (POPDO) oraz „Projektu ochrony przeciwpowodziowej w dorzeczu Odry i Wisły” (PODOW).

§ 78.1. Z zakresu działania Wydziału Infrastruktury i Rozwoju do podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej:
 - a) dla sprawdzenia kwalifikacji kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców i wykładowców,
 - b) do przeprowadzania testów kwalifikacyjnych kierowców wykonujących przewóz drogowy;

- 2) powoływanie Komisji Wojewódzkiej oraz oddziałów terenowych Komisji do spraw szacowania skutków klęsk żywiołowych na terenie województwa świętokrzyskiego w infrastrukturze komunalnej;
- 3) powoływanie Komisji Wojewódzkiej oraz oddziałów terenowych Komisji do spraw szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej oraz w budynkach mieszkalnych, spowodowanych przez niekorzystne zjawiska atmosferyczne;
- 4) powoływanie Wojewódzkiego Zespołu nadzorującego realizację zadań w zakresie ochrony wąwozów lessowych przed erozją oraz przeciwdziałania ruchom osuwiskowym i usuwania ich skutków;
- 5) powołanie komisji ds. naboru i oceny wniosków w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg;
- 6) powołanie komisji ds. naboru i oceny wniosków w ramach Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej;
- 7) powołanie komisji ds. oceny wniosków w ramach Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w zakresie dofinansowania ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

2. Z zakresu działania Wydziału Infrastruktury i Rozwoju do podpisu Wojewody lub osoby upoważnionej zastrzega się:

- 1) umowy dotacji celowych z beneficjentami Programu „Małuch+”;
- 2) umowy dotacji celowych na likwidację skutków klęsk żywiołowych;
- 3) umowy na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- 4) umowy na realizację zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego finansowanych lub współfinansowanych z budżetu państwa;
- 5) ustalanie na okres 6 miesięcy i ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym, w drodze obwieszczenia, wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa świętokrzyskiego;
- 6) umowy o udzielenie dofinansowania z wnioskami na zadania realizowane w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg;
- 7) umowy o udzielenie dofinansowania z organizatorami publicznego transportu zbiorowego na zadania realizowane w ramach Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział 20

Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości

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

- | | |
|------------------------------------------------|--------------------|
| 1) Oddział Orzecznictwa | symbol „SPN.I.”; |
| 2) Oddział Uwłaszczeń | symbol „SPN.II.”; |
| 3) Oddział Zagospodarowania Przestrzennego | symbol „SPN.III.”; |
| 4) Oddział Komunalizacji i Rewindykacji Mienia | symbol „SPN.IV.”; |
| 5) Oddział Nadzoru i Spraw Organizacyjnych | symbol „SPN.V.”; |
| 6) Oddział Odszkodowań | symbol „SPN.VII.”; |
| 7) Oddział Skarbu Państwa i Odszkodowań | symbol „SPN.IX.”. |

2. W Wydziale Skarbu Państwa i Nieruchomości istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 80. 1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości należy realizacja zadań Wojewody wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w szczególności:
 - a) dokonywanie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwał rad gmin/sejmiku województwa w zakresie:

- studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - miejscowego planu rewitalizacji,
 - planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
 - zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń,
 - audytu krajobrazowego,
- b) koordynacja i współudział w wyrażaniu opinii, składaniu wniosków oraz uzgadnianie:
 - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
 - c) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego albo jego zmiany, dla obszaru którego dotyczy zaniechanie gminy, w zakresie koniecznym dla możliwości realizacji inwestycji celu publicznego – wydawanie zarządzeń zastępczych,
 - d) uzgadnianie wniosków wójtów, burmistrzów albo prezydentów miast dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz ustalenia warunków zabudowy w zakresie zadań służących realizacji inwestycji celu publicznego, o których mowa w art. 39 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – w odniesieniu do terenów nieobjętych obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego,
 - e) opracowanie i przyjęcie w drodze zarządzenia zastępczego audytu krajobrazowego;
- 2) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - 3) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości;
 - 4) ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, w tym jako:
 - a) organ I instancji dla dróg krajowych i wojewódzkich,
 - b) organ II instancji dla dróg powiatowych i gminnych;
 - 5) ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu, jako organ I instancji w sprawach:
 - a) ustalenia lokalizacji inwestycji w zakresie terminalu,
 - b) ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa oraz za szkody i zmniejszenie wartości nieruchomości na skutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
 - c) wygaśnięcia trwałego zarządu oraz ustanowienia trwałego zarządu;
 - 6) ustawy z dnia 22 lutego 2019 r. o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w sektorze naftowym, jako organ I instancji w sprawach:
 - a) ustalenia lokalizacji strategicznej inwestycji w sektorze naftowym,
 - b) ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa oraz za szkody i zmniejszenie wartości nieruchomości na skutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
 - c) wygaśnięcia trwałego zarządu oraz ustanowienia trwałego zarządu;
 - 7) ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych, jako organ I instancji w sprawach:
 - a) ustalenia lokalizacji strategicznej inwestycji w zakresie sieci przesyłowej,
 - b) ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa oraz za szkody i zmniejszenie wartości nieruchomości na skutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
 - c) wygaśnięcia trwałego zarządu oraz ustanowienia trwałego zarządu;
 - 8) ustawy z dnia 12 lutego 2009 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego, jako organu I instancji w sprawach:

- a) nabywania nieruchomości od dotychczasowego właściciela lub użytkownika wieczystego,
 - b) ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa,
 - c) wygaśnięcia trwałego zarządu oraz ustanowienia trwałego zarządu;
- 9) ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, jako organ I instancji w sprawach:
- a) ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa oraz za szkody i zmniejszenie wartości nieruchomości na skutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
 - b) wygaśnięcia trwałego zarządu oraz ustanowienia trwałego zarządu;
- 10) ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, jako organ I instancji w sprawach:
- a) ustalenia lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej,
 - b) ustalenia wysokości odszkodowania za szkody oraz zmniejszenie wartości nieruchomości na skutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości;
- 11) ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych, jako organ I instancji w sprawach:
- a) ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa,
 - b) ustalenia wysokości odszkodowania za szkody oraz zmniejszenie wartości nieruchomości na skutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
 - c) wygaśnięcia trwałego zarządu oraz ustanowienia trwałego zarządu;
- 12) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Centralnym Porcie Komunikacyjnym (CPK), jako organ I instancji w sprawach:
- a) ustalenia lokalizacji inwestycji w zakresie CPK,
 - b) ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa oraz za szkody oraz zmniejszenie wartości nieruchomości na skutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości;
- 13) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze w zakresie wprowadzenia obszaru udokumentowanego złoża kopaliny albo obszaru udokumentowanego kompleksu podziemnego składowania dwutlenku węgla do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i wydawanie w tej sprawie zarządzenia zastępczego;
- 14) ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji – opiniowanie gminnego programu rewitalizacji w zakresie zgodności z zadaniami rządowymi służącymi realizacji celu publicznego określonego w art. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
- 15) ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących w zakresie opiniowania wniosku o ustalenie lokalizacji w zakresie zadań rządowych albo samorządowych, służących realizacji inwestycji celu publicznego, o których mowa w art. 39 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – w odniesieniu do terenów nieobjętych obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 16) ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 17) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 18) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów;
- 19) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego;
- 20) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne, w tym:

- a) wydawanie decyzji w sprawie stwierdzenia reprezentacji Skarbu Państwa oraz wykonywania prac właścicielskich Skarbu Państwa;
 - b) wydawanie decyzji w sprawie przejścia urządzeń wodnych na własność właściciela wód, bez odszkodowania;
 - c) wydawanie decyzji w sprawach ustalenia wysokości odszkodowania za szkody;
 - d) zatwierdzanie w formie decyzji statutów związków spółek wodnych;
- 21) ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, w tym w szczególności w zakresie zgłaszania wniosku o wykreślenie przedsiębiorstw państwowych, wobec których zakończono procesy upadłości;
- 22) art. 25 ust. 1 pkt 2 i art. 25a 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 w sprawach przypisanych do kompetencji Wojewody.

2. Nadzór nad gospodarką mieniem Skarbu Państwa realizowaną przez powiaty w zakresie:

- 1) rozpatrywania skarg uczestników przetargów dot. nieruchomości Skarbu Państwa;
- 2) przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonywania przez organy jednostek samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
- 3) sporządzania przez starostów rocznych sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa.

3. Orzekanie w I instancji w sprawach dotyczących:

- 1) prawidłowości przejęcia na własność Skarbu Państwa nieruchomości ziemskich, wynikających z przepisów dekretu PKWN z dnia 6 września 1944 r. o przeprowadzeniu reformy rolnej;
- 2) prawidłowości przejęcia na własność Skarbu Państwa opuszczonych gospodarstw rolnych, w trybie art. 156 § 1 KPA;
- 3) komunalizacji mienia ogólnonarodowego na własność gminnych jednostek samorządu terytorialnego, wynikających z przepisów ustawy z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i pracownikach samorządowych;
- 4) nabycia przez gminne jednostki samorządu terytorialnego na własność nieruchomości rolnych Skarbu Państwa, wynikających z ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa;
- 5) nieodpłatnego nabycia przez gminne jednostki samorządu terytorialnego bądź Skarb Państwa własności nieruchomości oznaczonych w ewidencji gruntów i budynków jako wspólnota gruntowa, wynikających z ustawy z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
- 7) przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa na własność kościoła katolickiego, wynikających z przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej oraz na własność innych kościołów i związków wyznaniowych, wynikających z przepisów pakietu ustaw kościelnych;
- 8) przejścia nieruchomości lub ich części na własność gmin żydowskich, wynikających
- 9) z przepisów ustawy z dnia 20 lutego 1997 r. o stosunku Państwa do gmin wyznaniowych żydowskich w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) nabycia przez samorząd województwa mienia Skarbu Państwa podlegającego przekazaniu na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1999 r. o samorządzie województwa;
- 11) nabycia z mocy prawa własności mienia Skarbu Państwa przez właściwe jednostki
- 12) samorządu terytorialnego, nabycia na wniosek zarządu powiatu mienia Skarbu Państwa służącego realizacji zadań powiatu, przejścia z mocy prawa mienia sejmików samorządowych na rzecz samorządu województwa oraz mienia miejskich stref usług

publicznych na rzecz powiatów oraz w sprawach dotyczących uwłaszczenia Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego nieruchomościami zajętyymi pod drogi publiczne na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną;

- 13) w zakresie nabycia z mocy prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz nabycia prawa użytkowania wieczystego gruntów oraz własności naniesień budowlanych znajdujących się na tych gruntach przez ZUS, na warunkach określonych w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 14) nabycia z mocy prawa przez uczelnie publiczne prawa własności gruntów Skarbu Państwa będących w ich użytkowaniu wieczystym na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 15) realizacja zadań Wojewody wynikających z przepisów ustawy z dnia 8 września 2000 r. o komercjalizacji i restrukturyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”.

4. Orzekanie w II instancji w sprawach dotyczących:

- 1) uznania nieruchomości za mienie gromadzkie, bądź wspólnotę gruntową, wynikających z ustawy z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych.
- 2) odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną.

5. Realizacja uprawnień i obowiązków organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych nadzorowanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego.

6. Stwierdzanie w drodze decyzji nabycia przez państwową osobę prawną Park Narodowy prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa oraz własności naniesień budowlanych znajdujących się na tych gruntach.

7. Wydawanie dla Ministerstwa Spraw Wewnętrznych opinii w sprawie zezwoleń na nabycie nieruchomości przez cudzoziemców.

8. Współpraca z Wydziałem Prawnym, Nadzoru i Kontroli oraz Wydziałem Finansów i Budżetu przy realizacji przepisów ustawy z dnia 16 marca 2012 r. o likwidacji delegatur terenowych ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa.

9. Współpraca z sądem gospodarczym i syndykami w trakcie prowadzonych postępowań upadłościowych przedsiębiorstw państwowych, w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe.

10. Przekazywanie władania Lasom Państwowym w drodze protokołu zdawczoodbiorczego, związanego z przejściem zarządu, lasów i gruntów przeznaczonych do zalesienia znajdujących się w zasobach Państwowego Funduszu Ziemi, na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zmianie ustawy o lasach oraz o zmianie niektórych ustaw.

§ 81. Z zakresu działania Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości, do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) podpisywanie wniosków o wykreślenie z Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorstw w odniesieniu do których zakończono proces upadłości lub likwidacji;
- 2) podpisywanie rozstrzygnięć nadzorczych stwierdzających nieważność uchwał podjętych przez radę gminy i samorząd województwa w ramach realizacji ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Rozdział 21

Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

§ 82.1. W skład Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców wchodzi:

- | | |
|-------------------------------------------------|-----------------|
| 1) Oddział ds. Nadzoru i Obywatelstwa Polskiego | symbol „SO.I” |
| 2) Oddział Paszportów i Migracji | symbol „SO.II” |
| 3) Oddział ds. Cudzoziemców | symbol „SO.III” |

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

§ 83. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców należy realizacja zadań Wojewody dotyczących:

- 1) sprawowania nadzoru nad realizacją przez organy gmin i kierowników urzędów stanu cywilnego zadań z zakresu administracji rządowej w sprawach:
 - a) rejestracji stanu cywilnego,
 - b) ewidencji ludności,
 - c) dowodów osobistych,
 - d) zmian imion i nazwisk;
- 2) podziału i monitorowania stopnia wykorzystania dotacji celowej dla gmin na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w sprawach: rejestracji stanu cywilnego, ewidencji ludności, dowodów osobistych, zmian imion i nazwisk;
- 3) rozpatrywania odwołań od orzeczeń administracyjnych wydawanych przez organy gmin i kierowników urzędów stanu cywilnego w sprawach rejestracji stanu cywilnego, meldunkowych, dowodów osobistych, zmian imion i nazwisk;
- 4) wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) o unieważnieniu jednego z wielu aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie,
 - b) zezwalających na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego poza lokal urzędu stanu cywilnego;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawach o posiadanie lub utratę obywatelstwa polskiego i wydawanie decyzji w tym zakresie;
- 6) prowadzenia postępowań w sprawach o nabycie obywatelstwa polskiego, a w szczególności:
 - a) gromadzenie i przekazywanie dokumentacji do ministra właściwego ds. wewnętrznych lub do Kancelarii Prezydenta RP,
 - b) gromadzenie dokumentacji i przygotowywanie decyzji o uznaniu lub odmowie uznania za obywatela polskiego;
- 7) prowadzenia spraw związanych z repatriacją;
- 8) realizacji zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka;
- 9) prowadzenia spraw należących wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych, w szczególności:
 - a) obsługa obywateli w zakresie wydawania dokumentów paszportowych,
 - b) prowadzenie postępowań w zakresie unieważnienia dokumentu paszportowego oraz realizacja wniosków uprawnionych organów w przedmiocie zatrzymania lub odmowy wydania dokumentu paszportowego,
 - c) współpraca z polskimi urzędami konsularnymi;
- 10) prowadzenia postępowań związanych z pobytem na terenie RP cudzoziemców, obywateli Unii Europejskiej, członków ich rodzin i wydawanie decyzji w tym zakresie;
- 11) wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców;
- 12) wpisywania zaproszeń cudzoziemców do rejestru zaproszeń prowadzonego przez Wojewodę oraz wydawanie decyzji o odmowie wpisania zaproszenia do rejestru zaproszeń

- prowadzonego przez Wojewodę;
- 13) prowadzenia spraw związanych z przygotowaniem wykazów osób proponowanych do odznaczenia medalem „Za długoletnie pożycie małżeńskie”;
 - 14) zabezpieczanie i dystrybucja blankietów – druków ścisłego zarachowania - na realizację zadań przez urzędy stanu cywilnego;
 - 15) prowadzenia spraw wyznaniowych wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania oraz pakietu ustaw o stosunku Rzeczypospolitej Polskiej do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 16) uczestnictwo w postępowaniach regulacyjnych dotyczących spraw majątkowych poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 17) realizacji zadań nałożonych ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym;
 - 18) sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego.

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

- 1) decyzje o uznaniu za obywatela polskiego;
- 2) wnioski o przyznanie medali „Za długoletnie pożycie małżeńskie”.

Rozdział 22

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia

§ 85.1. W skład Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia wchodzi:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1) Oddział Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej | symbol „PSZ. I”; |
| 2) Oddział Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa | symbol „PSZ. II”; |
| 3) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych i Nadzoru nad Powiatowymi Zespołami ds. Orzekania o Niepełnosprawności | symbol „PSZ. III.”; |
| 4) Oddział ds. Rynku Pracy | symbol „PSZ. IV.”; |
| 5) Oddział Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego | symbol „PSZ. V.”; |
| 6) Oddział ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych | symbol „PSZ. VI.”; |
| 7) Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności | symbol „WZON”; |
| 8) Oddział Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego | symbol „PSZ. VIII.”; |
| 9) Oddział Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej | symbol „PSZ. IX.”; |
| 10) Oddział Szkolenia i Doskonalenia Kadr Medycznych | symbol „PSZ. X.”; |
| 11) Oddział do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego | symbol „PSZ. XI.”. |

2. W Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia istnieją dwa stanowiska zastępcy dyrektora.

§ 86. 1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia należy realizacja zadań Wojewody wynikających w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”;
- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 5) ustawy z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym;
- 6) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- 7) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w zakresie:

- a) sporządzania sprawozdawczości z zakresu sprawowanej przez gminy opieki nad dziećmi do lat 3,
- b) udziału w posiedzeniach Zespołu opiniującego oferty z Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 „Maluch+”;
- 8) ustawy z dnia 15 lipca 2020 r. o Polskim Bonie Turystycznym;
- 9) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 10) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- 11) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 12) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 13) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 14) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy, tj. przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o wpisie lub wykreśleniu podmiotu leczniczego z rejestru działalności regulowanej oraz aktualizowanie tych danych;
- 15) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 16) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 17) ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami;
- 18) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
- 19) ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej;
- 20) ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne;
- 21) ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty;
- 22) ustawy z dnia 24 lutego 2017 r. o uzyskiwaniu tytułu specjalisty w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 23) ustawy z dnia 15 września 2017 r. o szczególnych rozwiązaniach zapewniających poprawę jakości i dostępności świadczeń opieki zdrowotnej, dotyczących udostępniania dentobusu świadczeniobiorcy wybranemu do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie leczenia stomatologicznego;
- 24) ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie i informacji w ochronie zdrowia;
- 25) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o konsultantach w ochronie zdrowia oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca w 2011 r. w sprawie wysokości maksymalnego wynagrodzenia konsultantów krajowych i wojewódzkich;
- 26) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
- 27) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, w tym współpraca z samorządami i instytucjami do tego powołanymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi;
- 28) ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych w zakresie przekazywanie dotacji dla gmin uzdrowiskowych, kontroli wydatkowania dotacji w gminach uzdrowiskowych oraz innych jednostkach, które otrzymały dotacje oraz nadzór nad lecznictwem uzdrowiskowym prowadzonym przez zakłady lecznictwa uzdrowiskowego na obszarze województwa, we współpracy z Naczelnym Lekarzem Uzdrawiska;
- 29) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, w ramach sprawowanego nadzoru nad Marszałkiem Województwa w zakresie:
 - a) prowadzenia ewidencji uprawnionych lekarzy do przeprowadzania badań lekarskich,
 - b) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i wydawaniem orzeczeń lekarskich,
 - c) prowadzenia kontroli,

- d) skreślenia uprawnionego lekarza z ewidencji uprawnionych lekarzy;
- 30) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 31) ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi:
 - a) sporządzanie wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii na okres 3 lat, z możliwością aktualizacji oraz podanie tego planu do publicznej wiadomości,
 - b) ogłaszanie i odwoływanie, w drodze rozporządzenia, na wniosek Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii na obszarze województwa,
 - c) nakładanie, w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, obowiązku szczepień ochronnych oraz przeciw innym zakażeniom i chorobom zakaźnym,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii na terenie województwa oraz przekazywania środków finansowych na świadczenia zdrowotne udzielane w związku ze zwalczaniem epidemii;
- 32) ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji w zakresie przeprowadzenia kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich lub psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich lub psychologicznych dotyczących osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń i broń pneumatyczną;
- 33) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2003 r. w sprawie badań psychiatrycznych i psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, w zakresie wskazania podmiotu odwoławczego od orzeczeń psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie;
- 34) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wydanie lub posiadających licencję detektywa, w zakresie kontrolowania prawidłowości wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich – osób ubiegających się lub posiadających licencję detektywa;
- 35) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2012 r. w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania, tj. koordynowanie wpisanych kodów resortowych z zakresu ochrony zdrowia w podmiotach leczniczych z danymi z zakresu statystyki medycznej oraz rodzajem wykonywanej działalności leczniczej w celu zabezpieczenia opieki zdrowotnej w województwie;
- 36) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru poprzez nadzorowanie prawidłowości i ujednolicanie zapisów w księgach podmiotów leczniczych;
- 37) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą, tj. konsultacje ze stacjami sanitarno-epidemiologicznymi;

2. Realizacja zadań Wojewody w zakresie sprawowania nadzoru i kontroli nad:

- 1) gminami, samorządem województwa i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - b) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - c) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;

- 2) wykonywaniem zadań objętych Porozumieniem Nr 50/2019 z dnia 28 marca 2019 r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty w sprawie przekazania do realizacji zadań związanych z programem rządowym: „Posiłek w szkole i w domu” Moduł 3;
- 3) wykonywaniem zadań objętych porozumieniem Nr 499/2009 z dnia 26 czerwca 2009 r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty w sprawie przekazania do realizacji przez Kuratorium Oświaty zadań związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 4) samorządem powiatowym w związku z prowadzeniem ośrodków interwencji kryzysowej i udzielaniem pomocy w formie interwencji kryzysowej;
- 5) samorządem województwa w zakresie organizacji, finansowania oraz zapewnienia warunków odbywania stażu podyplomowego przez lekarzy.

3. Realizacja zadań Wojewody w zakresie:

- 1) planowania i podziału dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania z zakresu:
 - a) pomocy społecznej,
 - b) przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - c) świadczeń rodzinnych,
 - d) funduszu alimentacyjnego,
 - e) zasiłku dla opiekuna,
 - f) opłacania składki zdrowotnej za osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku oraz dzieci
 - g) przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - h) orzekania o niepełnosprawności,
 - i) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - j) ochrony zdrowia psychicznego,
- 2) wynikającym z obsługi programów wieloletnich, funduszy celowych, programów operacyjnych z zakresu polityki społecznej według odrębnych przepisów, w tym:
 - a) rządowego programu „Rodzina 500 Plus”,
 - b) wieloletniego rządowego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Posiłek w szkole i w domu”,
 - c) rządowego programu „Karta Dużej Rodziny”,
 - d) rządowego programu „Dobry Start”,
 - e) rządowego programu „Opieka 75+”,
 - f) rządowego programu „Za życiem”,
 - g) programu wieloletniego „Senior+”;
- 3) realizacji programów w zakresie polityki społecznej wynikających z ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym;
- 4) pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację programów wspierających wdrażanie rozwiązań w zakresie polityki społecznej;
- 5) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniem Wojewody jako instytucji wykonującej zobowiązania płynące ze Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;
- 6) sporządzania sprawozdawczości statystycznej oraz przekazywanie jej właściwym ministrom, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego z obszaru działania Wydziału;
- 7) opiniowania uchwał jednostek samorządu terytorialnego dotyczących spraw z zakresu działania Wydziału;
- 8) monitorowania procesów przekształceń spzoz w spółki kapitałowe oraz przekazywanie do Ministerstwa Zdrowia kopii podjętych uchwał dotyczących tych przekształceń;

- 9) monitorowania i nadzorowania sytuacji w szpitalach na terenie województwa świętokrzyskiego, przesyłanie do Ministerstwa Zdrowia cotygodniowych raportów dotyczących tej sytuacji;
- 10) współdziałania z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa, a w szczególności w sprawach dotyczących kwalifikacji personelu medycznego w województwie oraz podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- 11) obsługi administracyjno-biurowej:
 - a) Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
 - b) Wojewódzkiej Rady ds. Potrzeb Zdrowotnych,
 - c) Zespołu ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom,
 - d) Naczelnego Lekarza Uzdrawiska.

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

- 1) rozstrzygnięcie „Otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej dla podmiotów uprawnionych z terenu województwa świętokrzyskiego działających w obszarze pomocy społecznej”;
- 2) wydawanie zgody starostom na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru ich działania;
- 3) wydawanie zaświadczeń uprawniających do orzekania o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności;
- 4) przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych informacji o realizacji zadań wojewódzkiego i powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności.

Rozdział 23 **Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**

§ 88.1. 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) Dyspozytornia Medyczna | symbol „BiZK.V.”, |
| 6) Centrum Powiadamiania Ratunkowego | symbol „BiZK.VI.”, |
| 7) Oddział Ratownictwa Medycznego | symbol „BiZK.VII.”. |

2. W Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 89. 1. Do podstawowego zakresu działań Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego należy realizacja zadań Wojewody, w sprawach zarządzania kryzysowego, w tym w szczególności:

- 1) sporządzanie cząstkowego Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego, w zakresie zgodnym z właściwością Wojewody;
- 2) wydawanie starostom zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego;
- 3) opiniowanie powiatowych planów zarządzania kryzysowego;
- 4) przygotowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego;
- 5) realizacja wytycznych do wojewódzkich planów zarządzania kryzysowego;

- 6) współpraca z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego;
 - 7) planowanie wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,
 - 8) gromadzenie i przetwarzanie danych dla systemu zarządzania kryzysowego;
 - 9) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze województwa;
 - 10) przekazanie Prezesowi Rady Ministrów w terminie przez niego określonym w zakresie swojej właściwości:
 - a) oceny ryzyka wystąpienia zagrożeń wykonywaną w ramach opracowywania planów zarządzania kryzysowego, z uwzględnieniem sposobów i środków reagowania na zagrożenia, zgodnie z art. 12 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - b) wykazu potrzeb wynikających z oceny ryzyka, dotyczącego utworzenia rezerw strategicznych w danym asortymencie i ilości, w podziale na poszczególne lata wraz ze wskazaniem ich planowanego przeznaczenia, a w przypadku specjalistycznego asortymentu technicznego rezerw strategicznych, także ewentualnych możliwości jego przechowywania wraz ze wskazaniem miejsca;
 - 11) uruchamianie ostrzeżeń w ramach systemu ALERT RCB w sytuacjach występowania zdarzeń o charakterze zagrażającym bezpieczeństwu ludności;
 - 12) organizacja i koordynowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 13) planowanie i wnioskowanie o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań, w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
 - 15) nadzór i realizacja zadań wynikających z systemu dokumentowania i raportowania w systemie Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR);
 - 16) planowanie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych;
 - 17) realizacja zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa;
 - 18) zapewnienie pod względem organizacyjnym i technicznym współdziałania wszystkich podmiotów realizujących zadania w systemie zarządzania kryzysowego w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska i bezpieczeństwa w województwie;
 - 19) zabezpieczenie pomieszczenia wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym na potrzeby posiedzenia Zespołu ds. Przeciwdziałania Handlowi Ludźmi oraz Zespołu doradczego ds. bezpieczeństwa imprez masowych;
 - 20) realizacja zadań z zakresu postępowań uproszczonych oraz postępowań w sprawach zgromadzeń cyklicznych, o których mowa w ustawie z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach;
 - 21) zabezpieczenie funkcjonowania Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przez służbę dyżurną WCZK w systemie obiegu kancelaryjnego dokumentów po jego urzędowych godzinach pracy w dni świąteczne i dni wolne od pracy.
2. Realizacja zadań Wojewody w sprawach bezpieczeństwa energetycznego i ciepłowniczego oraz ochrony infrastruktury krytycznej, w tym w szczególności:
- 1) uzgadnianie planów ochrony infrastruktury krytycznej w zakresie zgodnym z właściwością Wojewody,
 - 2) organizowanie wykonania zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
 - 3) gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie województwa,

- 4) uzgadnianie planów wprowadzania ograniczeń w dostarczaniu ciepła oraz udział w realizacji zadań podejmowanych w sytuacjach wymagających wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych i w dostarczaniu ciepła,
- 5) opracowywanie wojewódzkiego planu wdrożenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego, przedstawienie go do zatwierdzenia ministrowi właściwemu ds. energii i realizacja jego zapisów.

3. Realizacja zadań Wojewody w zakresie bezpieczeństwa przeciwpowodziowego oraz wynikających z ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne:

- 1) opiniowanie studiów uwarunkowań i planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego;
- 2) analiza sytuacji hydrologiczno-meteorologicznej oraz zagrożeń wynikających ze skrajnych zjawisk klimatycznych i określenie stopnia ich ryzyka;
- 3) aktualizacja dokumentacji planistycznej ochrony przed powodzią;
- 4) publikowanie na stronie internetowej Urzędu komunikatów i ostrzeżeń hydrologiczno-meteorologicznych oraz przesyłanie ich do podmiotów systemu ochrony przed powodzią;
- 5) udział w kontrolach dotyczących oceny stanu technicznego urządzeń technicznych systemu ochrony przed powodzią;
- 6) organizowanie szkoleń z zakresu ochrony przed powodzią dla służb zespolonych wojewody – policja, straż, wojsko oraz samorządów, a także służby dyżurnej WCZK i pracowników Wydziału oraz składu osobowego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 7) współpraca w sprawach usuwania skutków klęsk żywiołowych z Wydziałem Infrastruktury i Rozwoju;
- 8) w sytuacji kryzysowej pełnienie dyżurów, zbieranie informacji, analizowanie i przekazywanie meldunków do Rządowego Centrum Bezpieczeństwa;
- 9) współdziałanie z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie przy uzgadnianiu jego decyzji dot. nakazu zakładowi piętrzącemu wodę obniżenia piętrzenia wody lub opróżnienia zbiornika, bez odszkodowania w przypadku ostrzeżenia o nadejściu fali powodziowej;
- 10) określanie rozmiaru i czasu korzystania z każdej wody do zwalczania poważnych awarii, klęsk żywiołowych, pożarów lub innych miejscowych zagrożeń w drodze aktu prawa miejscowego;
- 11) wprowadzanie czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód, w szczególności w zakresie poboru wód lub wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi, a także zmiany sposobu gospodarowania wodą w zbiornikach retencyjnych w drodze aktu prawa miejscowego,
- 12) utrzymywanie i wyposażanie wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych;
- 13) opiniowanie projektów wstępnej oceny ryzyka powodziowego;
- 14) uzgadnianie projektów map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego;
- 15) uzgadnianie projektów planów zarządzania ryzykiem powodziowym;
- 16) uzgadnianie projektów planów przeciwdziałania skutkom suszy;
- 17) współdziałanie z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie w zakresie opracowywania wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego;
- 18) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki wodnej rocznego sprawozdania z działań.

4. Realizacja zadań Wojewody w zakresie wykrywania skażeń alarmowania i wczesnego ostrzegania ludności oraz łączności radiowej systemu zarządzania kryzysowego, w tym w szczególności:

- 1) nadzorowanie systemu monitorowania, alarmowania, ostrzegania ludności w tym działania w ramach Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO) oraz treningów i ćwiczeń w ramach Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania (KSWSiA) i powszechnego systemu ostrzegania ludności przed zagrożeniami środkami napadu powietrznego;
- 2) prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów w ramach Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i alarmowania (KSWSiA) w zakresie prognozowania zdarzeń chemicznych, radiacyjnych, biologicznych i nuklearnych (CBRN) oraz systemu powszechnego ostrzegania wojsk oraz ludności o zagrożeniu uderzeniami z powietrza, systemu ostrzegania ludności przez zagrożeniami środkami napadu powietrznego;
- 3) zapewnienie sprawności pod względem organizacyjnym i technicznym łączności radiowej w systemie zarządzania kryzysowego w tym wykonywania zadań należących do Wojewody w zakresie przygotowania obronnych systemów łączności oraz konfigurowanie i utrzymanie w sprawności technicznej telekomunikacyjnych urządzeń końcowych sieci łączności rządowej, znajdujących się w Urzędzie i u użytkowników;
- 4) uzgadniania rejonowych planów działania operatorów pocztowych i telekomunikacyjnych w sytuacjach szczególnych zagrożeń.

5. Realizacja zadań Wojewody w zakresie obrony cywilnej, w tym w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej;
- 2) opracowanie i bieżąca aktualizacja oraz opiniowanie i uzgadnianie planów obrony cywilnej, a także planów działania;
- 3) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej, w tym z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
- 4) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na obszarze województwa;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) tworzenie, ewidencjonowanie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej szczebla wojewódzkiego, nadzór nad tworzeniem i przygotowywaniem do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej w powiatach oraz współdziałanie z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie realizacji zadań oraz odbywania służby w obronie cywilnej;
- 10) 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;
- 11) 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;

- 12) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych oraz obiektów i systemów na potrzeby zarządzania kryzysowego obrony cywilnej;
- 13) opiniowanie studiów uwarunkowań i uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego opracowywanych na szczeblach samorządowych w zakresie wymogów ochrony ludności;
- 14) prowadzenie gospodarki materiałowej w zakresie sprzętu i wyposażenia obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, przeciwpowodziowego będącego w dyspozycji wydziału oraz inwentaryzacji tego sprzętu zgodnie z ustawą o rachunkowości i przepisami wewnętrznymi;
- 15) 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;
- 16) organizacja i zapewnienie funkcjonowania magazynu interwencyjnego Wojewody, ruchomego warsztatu naprawczego sprzętu obrony cywilnej oraz nadzór nad ich stanem technicznym;
- 17) wydawanie blankietów kart przydziału do formacji obrony cywilnej zgodnie z zasadami rozliczeń druków ścisłego zarachowania;
- 18) uzupełnianie i aktualizowanie rejestrów zbiorów danych przestrzennych oraz zbiorów metadanych Regionalnej Infrastruktury Informacji Przestrzennej pn. System Informacji Przestrzennej Województwa Świętokrzyskiego, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i ratownictwa medycznego;

6. Realizacja zadań Wojewody w sprawach bezpieczeństwa i porządku publicznego w tym w szczególności:

- 1) realizacja zadań Wojewody związanych z bezpieczeństwem imprez masowych;
- 2) realizacja zadań Wojewody z zakresu nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi);
- 3) realizacja zadań Wojewody związanych z bezpieczeństwem osób przebywających na obszarach wodnych;
- 4) realizacja zadań wynikających z zapisów rządowych programów dotyczących poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, przestępczości i społecznych zachowań;
- 5) wydawanie decyzji na korzystanie z wynalazku dla celów państwowych w niezbędnym wymiarze, bez prawa wyłączności, jeżeli jest to konieczne do zapobieżenia lub usunięcia stanu zagrożenia ważnych interesów Państwa, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego wynikającej z ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej;
- 6) realizacja zadań w zakresie wyrównywania strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela;
- 7) zawieszenie organizowania imprez artystycznych i rozrywkowych na czas niezbędny z powodu klęski żywiołowej, zapobieżenia epidemii lub ze względu na żałobę.

7. Realizacja zadań Wojewody w sprawach obronności w tym w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych do realizacji zadań obronnych wykonywanych w województwie poprzez przygotowanie projektów podziału zadań obronnych wykonywanych w czasie pokoju na podległe i nadzorowane komórki i jednostki organizacyjne oraz związanych z tym zakresów czynności, a także

- ustalanie organu wiodącego i organów współuczestniczących w wykonywaniu tych zadań, określanie priorytetów wykonywania zadań obronnych oraz procedur ich wykonywania, uzgadnianie i akceptowanie planów i harmonogramów wykonywania zadań obronnych;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu planowania operacyjnego i programowania obronnego w województwie, nadzorowanie wykonywania tych prac w organach administracji rządowej, samorządowej i w przedsiębiorstwach, sporządzanie okresowych analiz i ocen stanu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa oraz przesyłanie ich w formie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa do organów nadrzędnych;
 - 3) planowanie, koordynowanie, nadzorowanie i realizacja przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, opracowywanie w tym zakresie określonych planów programów oraz sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem odpowiednich dokumentów w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, organach samorządu terytorialnego i przedsiębiorstwach,
 - 4) przygotowanie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie oraz realizacja zadań i przedsięwzięć związanych z jego uruchomieniem i funkcjonowaniem w czasie pokoju, wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz w czasie wojny, wykonywanie w tym zakresie obowiązującej dokumentacji obronnej, zapewniającej przemieszczenie i funkcjonowanie wojewody na stanowiskach kierowania, sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowisk kierowania dla organów terenowych;
 - 5) koordynowanie przedsięwzięć i sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem systemu stałych dyżurów w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, organach samorządu terytorialnego i przedsiębiorstwach, prowadzenie w tym zakresie szkoleń i treningów ich funkcjonowania;
 - 6) planowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez dyrektorów wydziałów, kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, organów samorządu terytorialnego i przedsiębiorców wykonujących zadania obronne oraz władze organizacji społecznych;
 - 7) planowanie i koordynowanie przygotowań obronnych jednostek publicznej i niepublicznej ochrony zdrowia na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny, opracowywanie i aktualizowanie wojewódzkiego planu przygotowania i wykorzystywania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, sprawowanie nadzoru nad planowaniem i realizacją tych przygotowań w organach samorządu terytorialnego i podmiotach leczniczych;
 - 8) współdziałanie z Wydziałem Polityki Społecznej i Zdrowia w zakresie przygotowania jednostek publicznej i niepublicznej ochrony zdrowia na potrzeby obronne państwa, szczególnie w zakresie przesyłania lub przekazywania zestawień dotyczących personelu medycznego w województwie, personelu medycznego wg posiadanej specjalizacji oraz wykazu zakładów opieki zdrowotnej lecznictwa zamkniętego;
 - 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie umieszczenia w wykazie obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie oraz prowadzenie i aktualizowanie zbiorczej ewidencji obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie rozmieszczonych na obszarze województwa;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z przygotowaniem szczególnej ochrony obiektów oraz jej prowadzeniem w czasie kryzysu i wojny, zapewnienie limitów osobowych, środków finansowych oraz innych niezbędnych zasobów do jej prowadzenia;

- 11) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z militaryzacją jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa na obszarze województwa, tworzenie, gospodarowanie i nadzór nad rezerwami państwowymi służącymi realizacji tych zadań oraz nad sprzętem techniczno-wojskowym przechowywanym w tych jednostkach, prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 12) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego w województwie oraz sprawowanie nadzoru nad szkoleniem obronnym organizowanym przez organy samorządu terytorialnego;
- 13) planowanie, organizowanie oraz prowadzenie wojewódzkich gier i ćwiczeń obronnych oraz koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad ich prowadzeniem w organach samorządu terytorialnego, a także udział w grach i ćwiczeniach obronnych prowadzonych przez organy nadrzędne i współdziałające,
- 14) współdziałanie z Wydziałem Infrastruktury i Rozwoju 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;
- 15) planowanie i koordynowanie przedsięwzięć wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej oraz zadań wykonywanych na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych sił wzmocnienia wynikających z obowiązków państwa-gospodarza (HNS), współdziałanie w tym zakresie z organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie, organami samorządu terytorialnego i przedsiębiorcami;
- 16) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie planowania i wykonywania świadczeń na rzecz obrony, w tym prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie województwa, oraz rozpatrywanie roszczeń o odszkodowanie za szkody powstałe w przedmiotach świadczeń osobistych i rzeczowych;
- 17) wydawanie, odmowa wydania lub cofania wydanego pozwolenia na nabywanie, zbywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 18) 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;
- 19) nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych i organach samorządu terytorialnego;
- 20) sporządzanie umów dotacji celowych dla gmin na realizację zadań zleconych wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz rozliczanie przekazanych dotacji.

8. Realizacja zadań Wojewody w zakresie powszechnego obowiązku obrony, w tym w szczególności:

- 1) przygotowanie i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej na terenie województwa;
- 2) zawieranie porozumień i umów z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie udzielania dotacji celowych na zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem kwalifikacji wojskowej;
- 3) prowadzenie kontroli przygotowania i realizacji zadań związanych z kwalifikacją wojskową przez jednostki samorządu terytorialnego oraz powiatowe komisje lekarskie;
- 4) przygotowywanie i przeprowadzanie na terenie województwa rejestracji osób, które

- ukończyły 18 lat życia;
- 5) 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 lub żołnierza oraz uznania osoby której doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członka rodziny, a także nałożenia obowiązku świadczeń na rzecz obrony w tym nałożenia świadczenia na rzecz obrony cywilnej;
 - 6) przygotowanie w porozumieniu z Szefem Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego Kielcach oraz Wojewódzkim Komendantem Policji w Kielcach założeń i schematu akcji kurierskiej administracji publicznej na terenie województwa;
 - 7) opracowanie do dnia 31 stycznia każdego roku - na podstawie danych przedstawionych przez starostów i Prezydenta Miasta Kielce – zbiorczego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie województwa świętokrzyskiego i przesłanie go do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego.

9. Realizacja zadań Wojewody w zakresie planowania, organizowania, koordynowania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne (PRM) oraz nadzoru nad systemem na terenie województwa:

- 1) sporządzanie wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz jego aktualizacja;
- 2) podejmowanie działań organizacyjnych zmierzających do zapewnienia obowiązujących parametrów czasu dotarcia na miejsce zdarzenia dla zespołu ratownictwa medycznego od chwili przyjęcia zgłoszenia przez dyspozytora medycznego;
- 3) prowadzenie w postaci elektronicznej rejestru jednostek współpracujących z systemem PRM, udzielających kwalifikowanej pierwszej pomocy osobom znajdującym się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego;
- 4) prowadzenie w systemie teleinformatycznym ewidencji: szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych, centrów urazowych dla dzieci i jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego na terenie województwa;
- 5) przekazywanie danych, o których mowa w pkt 3 i 4 do systemu informacji w ochronie zdrowia;
- 6) finansowanie z budżetu państwa, z części której dysponentem jest Wojewoda, zadań zespołów ratownictwa medycznego;
- 7) przedstawianie do dnia 15 marca roku poprzedzającego rok budżetowy ministrowi właściwemu do spraw zdrowia założeń dotyczących finansowania zespołów ratownictwa medycznego;
- 8) powierzenie w drodze porozumienia Dyrektorowi Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Kielcach zadania przeprowadzenia postępowania o zawarcie umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego na wykonywanie zadań zespołów ratownictwa medycznego, zawieranie i rozliczanie wykonania tych umów;
- 9) zapewnienie działania wojewódzkich koordynatorów ratownictwa medycznego;
- 10) możliwość wydania decyzji administracyjnej nakładającej na podmioty wykonujące działalność leczniczą obowiązek pozostawania w stanie podwyższonej gotowości w celu przyjęcia osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego w przypadku wystąpienia katastrof naturalnych i awarii technicznych lub gdy w ocenie wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego skutki zdarzenia mogą spowodować stan nagłego zagrożenia zdrowotnego znacznej liczby osób;

- 11) rejestrowanie nagrań rozmów prowadzonych na stanowisku wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego z wykorzystaniem łączności telefonicznej i ich przechowywanie przez okres co najmniej 3 lat, licząc od dnia dokonania nagrania;
- 12) zatwierdzanie programu kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy, wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie odmowy lub cofnięcia zatwierdzenia kursu;
- 13) wydawanie kart doskonalenia zawodowego ratownikom medycznym i zatwierdzanie dopełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego przez ratowników medycznych;
- 14) wydawanie kart doskonalenia zawodowego dyspozytorom medycznym i zatwierdzanie dopełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego przez dyspozytorów medycznych;
- 15) dokonywanie analizy liczby, natężenia i czasu obsługi zgłoszeń na stanowiskach dyspozytorów medycznych w celu dostosowania liczby stanowisk dyspozytorów medycznych do aktualnych potrzeb systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne na obszarze województwa świętokrzyskiego;
- 16) przeprowadzanie kontroli dysponentów jednostek działających na obszarze województwa, pod względem medycznym oraz zgodności z prawem;
- 17) przeprowadzanie kontroli jednostek współpracujących z systemem: jednostek organizacyjnych Policji, podmiotów uprawnionych do wykonywania ratownictwa wodnego, podmiotów oraz społecznych organizacji, które w ramach swoich zadań ustawowych lub statutowych są obowiązane do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego pod względem spełniania wymagań w zakresie osiągnięcia gotowości operacyjnej w czasie nie dłuższym niż 30 minut od przekazania powiadomienia zdarzeniu, dysponowania ratownikami w liczbie niezbędnej do zapewnienia gotowości operacyjnej oraz dysponowania środkami łączności niezbędnymi do zapewnienia gotowości operacyjnej;
- 18) przeprowadzanie kontroli podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy, pod względem spełniania wymagań w zakresie ramowego programu kursu oraz sposobu przeprowadzania egzaminu kończącego kurs;
- 19) przeprowadzanie kontroli podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych pod względem spełniania wymagań w zakresie programu kursu doskonalącego;
- 20) zapewnienie utrzymania i funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (SWD PRM) na terenie województwa;
- 21) możliwość ustalenia w porozumieniu z Dyrektorem Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Kielcach harmonogramu funkcjonowania jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego, w warunkach zwiększonej gotowości do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej na rzecz osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.

10. Realizacja zadań Wojewody w zakresie utworzenia i prowadzenia dyspozytorni medycznej wskazanej w wojewódzkim planie działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, w celu przyjmowania i obsługi zgłoszeń alarmowych przekazywanych z centrów powiadamiania ratunkowego, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego, przyjmowania powiadomień o zdarzeniach oraz wykonywania zadań przez dyspozytorów medycznych.

11. Realizacja zadań w zakresie zapewnienia dostępu do wsparcia psychologicznego udzielanego dyspozytorom medycznym przez psychologa, mającego na celu zapobieganie konsekwencjom zdrowotnym stresu zawodowego oraz zwiększenie efektywności realizacji zadań przez dyspozytorów medycznych;

12. Realizacja zadań Wojewody w zakresie organizacji i funkcjonowania Centrum Powiadamiania Ratunkowego oraz nadzoru nad funkcjonowaniem systemu powiadamiania ratunkowego na obszarze województwa, wynikających z ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego.

13. Realizacja zadań w zakresie planowania, organizowania i przeprowadzania kontroli stanu realizacji zadań z zakresu:

- 1) obronności;
- 2) kwalifikacji wojskowej;
- 3) zarządzania kryzysowego;
- 4) obrony cywilnej;
- 5) warunków utrwalania przebiegu imprezy masowej;
- 6) nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi);
- 7) przechowywania materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 8) ratownictwa medycznego.

14. Realizacja zadań w zakresie zapewnienie pomocy związanej ze zwalczaniem zakażeń, zapobieganiem rozprzestrzeniania się, profilaktyki oraz zwalczania skutków chorób zakaźnych, w tym prowadzenie gospodarki materiałowej w zakresie sprzętu i środków ochrony osobistej dedykowanych zwalczaniu zakażeń, zapobieganiu rozprzestrzeniania się, profilaktyce oraz zwalczaniu skutków chorób zakaźnych.

15. Prowadzenie spraw wynikających z członkostwa Wojewody Świętokrzyskiego w Wojewódzkiej Radzie Dialogu Społecznego.

16. Prowadzenie obsługi organizacyjno-kancelaryjnej:

- 1) Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej,

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

- 1) wojewódzki plan ochrony przed powodzią;
- 2) uzgadnianie planów ochrony infrastruktury krytycznej (IK) opracowanych przez operatorów IK;
- 3) wojewódzki plan postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych;
- 4) wojewódzki plan działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
- 5) wojewódzki plan obrony cywilnej i powiatowe plany obrony cywilnej;
- 6) wojewódzki program doskonalenia obrony cywilnej;
- 7) zalecenia i wytyczne do opracowania powiatowych planów zarządzania kryzysowego, planów obrony cywilnej;
- 8) powiatowe plany zarządzania kryzysowego;
- 9) zarządzenia w sprawie przygotowania i przeprowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 10) 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;
- 11) zalecenia, wytyczne do działania w dziedzinie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej w województwie na rok kalendarzowy oraz wieloletnie plany działania i szkolenia obrony cywilnej;
- 12) harmonogramy i plany formowania jednostek zmilitaryzowanych oraz ich regulaminy organizacyjne;
- 13) plan operacyjny funkcjonowania województwa świętokrzyskiego;

- 14) plany operacyjne funkcjonowania organów samorządu terytorialnego i przedsiębiorców;
- 15) plany ochrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 16) program i plan szkolenia obronnego w województwie oraz plany przeprowadzenia wojewódzkich ćwiczeń i gier obronnych;
- 17) program i kwestionariusz pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa;
- 18) dokumenty zapewniające funkcjonowanie stanowisk kierowania Wojewody, stałego dyżuru Wojewody i Wojewódzkiego Punktu Kontaktowego HNS;
- 19) wojewódzki plan przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz plany organów samorządowych;
- 20) plan kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie;
- 21) wnioski o objęcie przygotowaniami do militaryzacji jednostek organizacyjnych województwa;
- 22) wojewódzkie zestawienia zadań w zakresie militaryzacji jednostek organizacyjnych województwa;
- 23) zarządzenie w sprawie powołania wojewódzkiej i 14 powiatowych komisji lekarskich oraz ustalenia wojewódzkiego planu przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej;
- 24) zarządzenie w sprawie ustalenia wysokości dodatkowego wynagrodzenia przysługującego osobom wchodzącym w skład wojewódzkiej i 14 powiatowych komisji lekarskich;
- 25) zarządzenie w sprawie założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 26) obwieszczenie w sprawie ogłoszenia kwalifikacji wojskowej na terenie województwa;
- 27) plan kontroli okresowych straży gminnych (miejskich) na rok kalendarzowy;
- 28) ocenę wyników kontroli przeprowadzonych w danym roku i wnioski dla straży gminnych (miejskich);
- 29) informację (sprawozdanie) przekazywaną do dnia 15 marca każdego roku, ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych z obszaru województwa dotyczącą ewidencji prowadzonej przez straż gminną (miejską) oraz informacje o współpracy straży z Policją.

Rozdział 24

Biuro Wojewody

§ 91. 1. W skład Biura Wojewody wchodzi:

- 1) Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Prezydialnej i Współpracy Zagranicznej symbol „BW.I.”;
 - 2) Wieloosobowe Stanowisko Informacyjno-Prasowe symbol „BW.II.”;
 - 3) Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Sekretarsko-Biurowej symbol „BW.III.”;
 - 4) Stanowisko ds. Cmentarnictwa Wojennego, Kombatantów i Działaczy Opozycji Antykomunistycznej symbol „BW.IV.”.
2. W Biurze Wojewody istnieje jedno stanowisko Rzecznika Prasowego Wojewody oraz stanowiska Doradców Wojewody, którzy bezpośrednio podlegają Wojewodzie.
3. W Biurze Wojewody istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 92. Do podstawowego zakresu działania Biura Wojewody należy:

- 1) koordynacja działań w zakresie współdziałania Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi, organizacjami społecznymi;

- 2) opracowywanie materiałów, informacji itp. mających na celu informowanie o działaniach Wojewody, w tym dotyczących realizacji programów rządowych;
- 3) mecenat nad działalnością kulturalną, wspieranie działań poszczególnych członków Rady Ministrów;
- 4) obsługa techniczno-biurowa Zespołu Doradców Wojewody oraz nadzór nad realizacją przyjętych ustaleń;
- 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) organizacja uroczystości o charakterze państwowym, w szczególności oficjalnych, wojewódzkich obchodów świąt narodowych;
- 7) zarządzanie polityką informacyjną poprzez realizację zadań z zakresu kontaktów publicznych prowadzonych za pośrednictwem środków masowego przekazu i komunikacji społecznej;
- 8) organizacja kampanii informacyjnych i społecznych o szczególnym znaczeniu dla społeczeństwa;
- 9) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Urzędu www.kielce.uw.gov.pl oraz profili Urzędu na portalach społecznościowych – przy współudziale wydziałów;
- 10) redagowanie wydawnictw Urzędu (dwutygodnik, miesięcznik);
- 11) realizowanie zadań Wojewody z zakresu współpracy z zagranicą;
- 12) organizowanie kontaktów Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz organizacjami międzynarodowymi rządowymi i pozarządowymi na zasadach określonych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 13) obsługa organizacyjna i protokolarna oficjalnych wizyt, w tym gości z kraju i zagranicy;
- 14) obsługa delegacji zagranicznych;
- 15) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego oraz związkami międzygminnymi i związkami powiatów;
- 16) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych - nadzór oraz organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi;
- 17) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego;
- 18) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych;
- 19) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków o nadanie orderów i odznaczeń;
- 20) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej 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”;
- 21) organizowanie spotkań i uroczystości urzędowych, w tym uroczystości związanych z wręczeniem nadanych orderów i odznaczeń państwowych oraz medali i odznak resortowych;
- 22) obsługa interesantów zgłaszających się do Wojewody i Wicewojewody;
- 23) obsługa sekretariatu Wojewody i Wicewojewody;
- 24) obsługa kancelaryjno – biurowa:
 - a) Wojewódzkiej Rady Konsultacyjnej do Spraw Działaczy Opozycji Antykomunistycznej oraz Osób Represjonowanych z Powodów Politycznych,
 - b) Wojewódzkiej Rady Kombatanckiej,

- 25) obsługa organizacyjna Pełnomocników Wojewody, z wyłączeniem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 26) wykonywanie czynności wynikających z ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe oraz monitoring i analiza artykułów prasowych, audycji radiowych, telewizyjnych i portali internetowych.

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

- 1) sprawy związane z funkcjonowaniem Zespołu Doradców Wojewody;
- 2) podpisywanie porozumień z gminami w sprawie powierzenia zadań przyznania dotacji i ustalenia wzajemnych obowiązków w zakresie bieżącego utrzymania, remontów oraz sprawowania opieki nad cmentarzami i mogiłami wojennymi;
- 3) ustalanie kierunków działalności służby prasowej Wojewody;
- 4) podpisywanie wniosków o odznaczenia państwowe;
- 5) podpisywanie wniosków o przyznanie odznaczeń: odznaki honorowej „Zasłużony dla kultury polskiej” i medalu „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”.

Rozdział 25

Biuro Administracyjno-Gospodarcze

§ 94. 1. W skład Biura Administracyjno-Gospodarczego wchodzi:

- | | |
|------------------------------------------------|-------------------|
| 1) Oddział ds. Zamówień Publicznych | symbol „AG.I.”; |
| 2) Oddział Transportu | symbol „AG.II.”; |
| 3) Oddział Administracyjny | symbol „AG.III.”; |
| 4) Oddział Techniczny | symbol „AG.IV.”; |
| 5) Ochrona Obiektu | symbol „AG.V.”; |
| 6) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych | symbol „AG.VI.”. |

2. W Biurze Administracyjno-Gospodarczym istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 95. Do zadań Biura Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) realizacja przy współdziałaniu dyrektorów merytorycznych wydziałów zamówień publicznych w zakresie usług, dostaw i robót budowlanych na potrzeby Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach zgodnie z Prawem zamówień publicznych oraz przepisami wewnętrznymi Urzędu;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i realizacją umów dotyczących dostawy mediów do obiektów Urzędu;
- 3) gospodarowanie nieruchomościami zabudowanymi Urzędu, prowadzenie wynikających z tego tytułu spraw prawnych i organizacyjnych;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących inwestycji budowlanych w obiektach Urzędu: programowanie, planowanie, realizacja i rozliczenie;
- 5) zapewnienie sprawnego funkcjonowania budynków i budowli oraz urządzeń i instalacji technicznych będących w zarządzie lub użytkowaniu Urzędu;
- 6) sporządzanie planów postępowań o udzielanie zamówień publicznych dla Urzędu;
- 7) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Urzędu w materiały, urządzenia i wyposażenie na cele administracyjne i biurowe;
- 8) świadczenie usług transportowych na rzecz Urzędu;
- 9) prowadzenie spraw związanych z gospodarką i eksploatacją pojazdów samochodowych w tym remontów i napraw samochodów służbowych;

- 10) utrzymanie porządku i czystości w zarządzanych budynkach oraz otaczających je terenach zielonych i ciągach komunikacyjnych;
- 11) udostępnianie i przygotowywanie sal konferencyjnych w budynkach Urzędu;
- 12) sprawowanie nadzoru nad sprzętem będącym w użytkowaniu poszczególnych wydziałów Urzędu; prowadzenie dokumentacji związanej z jego umiejscowieniem oraz współpraca z Wydziałami w zakresie gospodarki składnikami majątkowymi;
- 13) obsługa poligraficzna Urzędu;
- 14) prowadzenie konserwacji, napraw i remontów bieżących instalacji i urządzeń elektrycznych, wodnokanalizacyjnych, ślusarskich, stolarskich itp.;
- 15) prowadzenie obsługi centrali telefonicznej i urządzeń telekomunikacyjnych;
- 16) zapewnienie nadzoru nad prawidłową eksploatacją obiektów, urządzeń energetycznych, techniczno-gospodarczych oraz nad gospodarką wodno-ściekową;
- 17) prowadzenie spraw związanych z dostawą i rozliczeniem mediów dostarczanych do obiektów Urzędu oraz ich racjonalnym wykorzystaniem;
- 18) prowadzenie rejestrów postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 19) usuwanie awarii sieci, instalacji i urządzeń w budynkach Urzędu w celu zapewnienia prawidłowej pracy;
- 20) zapewnienie bezpieczeństwa w obiektach Urzędu;
- 21) ochrona budynków na zewnątrz i wewnątrz oraz ochrona fizyczna i techniczna osób i mienia w obiektach Urzędu;
- 22) obsługa systemów sygnalizacji alarmowej, antywłamaniowej, p.poż.;
- 23) zapewnienie bezpieczeństwa p.poż. na terenie Urzędu;
- 24) obsługa parkingu, w tym pobieranie opłat za parkowanie pojazdów;
- 25) zamawianie na potrzeby Urzędu pieczętek, prowadzenie ich rejestru i przeprowadzenie likwidacji nieaktualnych i zużytych pieczętek;
- 26) współpraca z Centrum Obsługi Administracji Rządowej przy realizacji zamówień publicznych na rzecz Urzędu.

Rozdział 26

Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna

§ 96.1. W skład Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej wchodzi:

- 1) Oddział Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego symbol „WIG.I.”;
- 2) Wieloosobowe Stanowisko ds. Katastru i Scaleń Gruntów Rolnych symbol „WIG.II.”;
- 3) Stanowisko ds. Obsługi Administracyjno-Organizacyjnej symbol „WIG.III”.

2. Wojewódzką Inspekcją Geodezyjną i Kartograficzną, kieruje Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, który jest organem nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.

3. W zakresie swojej ustawowej działalności Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego podlega bezpośrednio Wojewodzie.

4. W czasie nieobecności Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, zastępstwo pełni osoba kierująca Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Katastru i Scaleń Gruntów Rolnych, którego zakres rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Inspektora, w tym podpisywanie pism, decyzji i innych dokumentów.

§ 97. Do podstawowego zakresu działania Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej należy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne:

- a) nadzór nad realizacją zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wynikających z przywołanej ustawy,
- b) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy obejmująca zgodność wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami ustawy oraz posiadanie uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii,
- c) kontrola działania administracji geodezyjnej i kartograficznej,
- d) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju oraz organami kontroli państwowej w zakresie właściwości nadzoru geodezyjnego i kartograficznego,
- e) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju i starostami w zakresie tworzenia Zintegrowanego Systemu Katastralnego,
- f) przechowywanie kopii zabezpieczających bazy danych, w tym w szczególności bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- g) nadzór nad realizacją zadań służby geodezyjnej i kartograficznej wynikających z ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- h) opiniowanie wniosków starostów w przygotowywaniu gminy do przejęcia zadań z zakresu geodezji i kartografii,
- i) podejmowanie decyzji administracyjnych I instancji w sprawach określonych w ustawie oraz sprawowanie funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do organów administracji geodezyjnej i kartograficznej,
- j) 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,
- k) nadzór nad prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie zasobów: powiatowych i wojewódzkiego,
- l) wnioskowanie do Wojewody o powołanie lub odwołanie Rzecznika Dyscyplinarnego i członków Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej,
- m) uzgadnianie projektu założenia bądź modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- n) zarządzanie przeprowadzenia okresowych weryfikacji danych w operacji ewidencji gruntów i budynków, w krótszych odstępach czasowych niż określone w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
- o) wykonywanie zadań organu II instancji w sprawach dotyczących:
 - ewidencji gruntów i budynków,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbioru danych lub innych materiałów,
 - nakładania na podmioty obowiązku aktualizacji bazy danych ewidencyjnych,
 - wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach,
 - ustalenia wysokości opłat za udostępnianie danych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- p) współpraca z Głównym Geodetą Kraju przy tworzeniu i utrzymaniu zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach,
- q) nakładanie kar pieniężnych w drodze decyzji administracyjnej za naruszenie warunków licencji,
- r) inicjowanie i obsługa postępowań dyscyplinarnych wobec wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych;

- s) wnioskowanie do Rzecznika Dyscyplinarnego o wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, które naruszyły prawo obowiązujące w geodezji i kartografii;
- 2) wykonywanie zadań wynikających z art. 41 ust. 4-5 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych dotyczące merytorycznej oceny zasadności wykonania prac geodezyjnych związanych z regulacją stanu prawnego nieruchomości zleconych przez spółdzielnie mieszkaniowe oraz rozpatrzenie wniosku spółdzielni w sprawie refundacji kosztów za wykonanie tych prac;
- 3) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów w tym:
 - a) wykonywanie zadań organu II instancji w sprawach dotyczących scaleń i wymiany gruntów,
 - b) rozpatrywanie spraw związanych z wydanymi w latach 1975-1982 przez Wojewodę decyzjami w sprawach scalania i wymiany gruntów;
- 4) kontrola zadań z zakresu ustawy o scalaniu i wymianie gruntów wykonywanych przez starostów oraz wykorzystania przyznanych im środków na prace geodezyjno-urzędniowe;
- 5) z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej, dotyczących scalania gruntów rolnych w tym przygotowywanie projektów porozumień dotyczących uruchomienia wyprzedzającego finansowania operacji, kontrola realizacji porozumień i wydatkowania środków przeznaczonych na wyprzedzające finansowanie;
- 6) obsługa organizacyjno-biurowa:
 - a) Rzecznika Dyscyplinarnego.
 - b) Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii na obszarze Województwa Świętokrzyskiego.

Rozdział 27

Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

§ 98. 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 stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w urzędzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) przygotowanie wniosków w sprawie przeprowadzania przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego (zwaną dalej ABW) poszerzonego postępowania sprawdzającego;
- 9) przechowywanie akt postępowań sprawdzających zakończonych i udostępnianie tych akt w trybie przewidzianym ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;

- 10) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydanie poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmujące dane wymienione w przepisach ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 11) przekazywanie ABW do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji Niejawnych do klauzuli „poufne” i wyższej, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzje o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa na podstawie prowadzonego wykazu osób zatrudnionych w jednostce organizacyjnej;
- 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 ABW i Służb Kontrwywiadu Wojskowego – bieżące informowanie Wojewody o przebiegu tej współpracy;
- 14) podejmowanie działań mających na celu wyjaśnienie okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych zmierzających do wyjaśnienia tego faktu oraz ograniczenia jego negatywnych skutków;
- 15) aktualizowanie instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w podległych komórkach organizacyjnych oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony;
- 16) aktualizowanie instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne”. Kierownik Jednostki organizacyjnej zatwierdza instrukcję opracowaną przez Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 99. Do podpisu Wojewody zastrzega się opracowaną instrukcję/opracowane instrukcje.

Rozdział 28

Państwowa Straż Łowiecka

§ 100. Do zadań Państwowej Straży Łowieckiej, którą kieruje Komendant należy realizacja zapisów ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie, w tym kontrola realizacji przepisów ustawy poprzez:

- 1) ochronę zwierzyny;
- 2) ochronę mienia dzierżawców i zarządców obwodów łowieckich;
- 3) zwalczanie kłusownictwa i wszelkiego szkodnictwa łowieckiego;
- 4) zwalczanie przestępstw i wykroczeń w zakresie łowiectwa oraz szkodnictwa przyrodniczego popełnianych w obwodach łowieckich polnych i leśnych;
- 5) kontrolę podmiotów prowadzących skup, przerób i sprzedaż tusz zwierzyny lub ich części w zakresie sprawdzenia źródeł jej pochodzenia;
- 6) kontrolę przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie obrotu zwierzyną żywą oraz obrotu tuszami zwierzyny i ich częściami dotyczącej prowadzenia ewidencji skupu w każdym punkcie skupu;
- 7) kontrolę podmiotów prowadzących obrót zwierzyną żywą oraz podmiotów prowadzących chów i hodowlę zwierząt łownych w zakresie sprawdzenia źródeł ich pochodzenia;
- 8) kontrolę podmiotów prowadzących sprzedaż usług obejmujących polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) współdziałanie z Policją i Polskim Związkiem Łowieckim w zakresie zapobiegania i zwalczania kłusownictwa oraz przestępstw i wykroczeń przeciwko łowiectwu, zwalczania

- obrotu zwierzyną nielegalnie pozyskaną, ochrony mienia dzierżawców i zarządców obwodów łowieckich;
- 10) współpracę z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań ustawowych;
 - 11) koordynację działań związanych z działaniem dzikiej zwierzyny.

Rozdział 29

Przepisy końcowe

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

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

§ 103. Wykaz organów orzekających i opiniodawczo-doradczych działających przy Wojewodzie stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu Urzędu.

**Wykaz
przedsiębiorstw państwowych,
dla których Wojewoda jest organem założycielskim**

1. Przedsiębiorstwo Budownictwa Kolejowego w Kielcach w upadłości.

**Wykaz
organów orzekających oraz opiniodawczo-doradczych
działających w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach**

1. Wydział Organizacji i Kadr:

- 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.

2. Wydział Infrastruktury i Rozwoju:

- 1) *Komisja Egzaminacyjna dla sprawdzenia kwalifikacji kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców i wykładowców* – przeprowadza egzaminy teoretyczne i praktyczne sprawdzające kwalifikacje kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców i wykładowców;
- 2) *Komisja Egzaminacyjna dla sprawdzenia kwalifikacji kierowców wykonujących przewóz drogowy* – przeprowadza egzaminy teoretyczne sprawdzające kwalifikacje kierowców wykonujących przewóz drogowy;
- 3) *Komisja Wojewódzka oraz Oddziały terenowe Komisji do spraw szacowania skutków klęsk żywiołowych na terenie województwa świętokrzyskiego w infrastrukturze komunalnej;*
- 4) *Komisja Wojewódzka oraz Oddziały terenowe Komisji do spraw szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej oraz budynkach mieszkalnych spowodowane przez niekorzystne zjawiska atmosferyczne;*
- 5) *Wojewódzki Zespół nadzorujący realizację zadań w zakresie ochrony wąwozów lessowych przez erozją oraz przeciwdziałania ruchom osuwiskowym i usuwania ich skutków.*

3. Wydział Polityki społecznej i Zdrowia:

- 1) *Wojewódzka Komisja do spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych* – umożliwia pozasądowe dochodzenie roszczeń za szkody spowodowane zdarzeniami medycznymi. Komisje orzekają o zdarzeniach, mających miejsce w szpitalach z terenu województwa świętokrzyskiego po dniu 1 stycznia 2012 roku;
- 2) *Wojewódzka Rada do spraw Potrzeb Zdrowotnych* – w porozumieniu z Wojewodą Świętokrzyskim sporządza Regionalną Mapę Potrzeb Zdrowotnych oraz ustala priorytety dla regionalnej polityki zdrowotnej

4. 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.

5. Biuro Wojewody:

- 1) *Świętokrzyska Wojewódzka Rada Konsultacyjna do Spraw Działaczy Opozycji Antykomunistycznej oraz Osób Represjonowanych z Powodów Politycznych* – zajmuje się sprawami działaczy opozycji antykomunistycznej oraz osób represjonowanych z powodów politycznych;
- 2) *Wojewódzka Rada Kombatancka* – jest organem opiniodawczo-doradczym w sprawach związanych z integracją środowisk kombatanckich i koordynacją ich działań.

6. Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna:

- 1) *Wojewódzka Komisja Dyscyplinarna* dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii na obszarze Województwa Świętokrzyskiego.

