

**ZARZĄDZENIE Nr 132 /2007
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 19 października 2007r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu
Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 100/2006 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17 listopada 2006r. w sprawie ustalenia regulamin Świątokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach zmienionym zarządzeniem Nr 41/2007 z dnia 30 kwietnia 2007r. załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia .

§ 2. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Generalnemu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, dyrektorom wydziałów (równorzędnych komórek organizacyjnych) Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, Dyrektorowi Zakładu Obsługi i Informatyki Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

/-/ Grzegorz Banaś

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2001r. Nr 128, poz. 1407, z 2002r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 98, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003r Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004r. Nr 33, poz. 287, z 2005r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757 i Nr 175, poz. 1462.

**Załącznik
do zarządzenia Nr 132/2007
Wojewody Świętokrzyskiego
z dnia 19 października 2007r**

REGULAMIN

ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

W KIELCACH

CZĘŚĆ PIERWSZA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

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

§ 2. Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Urzędu są wydziały i równorzędne komórki organizacyjne, utworzone z uwzględnieniem:

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

§ 3. Urząd działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.);
- 2) zarządzenia Nr 71/2006 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 26 lipca 2006r. w sprawie nadania statutu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach (Dz. Urz. Woj.Świętokrzyskiego Nr 257, poz. 2957) wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 5/2007 z dnia 29 stycznia 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego Nr 54, poz. 855) oraz zarządzeniem nr 85/2007 z dnia 17 lipca 2007r. (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego nr 174, poz. 2474);
- 3) niniejszego regulaminu.

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

§ 5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Świętokrzyskiego;
- 2) Województwie – należy przez to rozumieć województwo świętokrzyskie;
- 3) Dyrektora Generalnym Urzędu – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach;
- 5) Wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu, zgodnie z § 82 Regulaminu Urzędu;
- 6) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć również Dyrektora Gabinetu Wojewody;
- 7) Dzienniku Urzędu – należy przez to rozumieć Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego.

ROZDZIAŁ II

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ URZĘDU

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

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

- 1) przedstawiciela Rady Ministrów na obszarze województwa świętokrzyskiego, a w szczególności w zakresie:
 - a) organizowania kontroli wykonywania przez organy zespolonej administracji rządowej zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych, ustaleń Rady Ministrów oraz zarządzeń i poleceń Prezesa Rady Ministrów,
 - b) organizowania kontroli wykonywania przez organy samorządu terytorialnego i inne samorządy zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez nie na podstawie ustawy lub porozumienia z organami administracji rządowej,
 - c) dostosowania do miejscowych warunków szczegółowych celów polityki rządu oraz – w zakresie i na zasadach przewidzianych w ustawach – koordynacji i kontroli wykonywania wynikających stąd zadań,
 - d) zapewnienia współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej działających na obszarze województwa i kierowania ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach,
 - e) dokonywania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa, opracowania planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
 - f) reprezentowania Rady Ministrów na uroczystościach państwowych i w trakcie oficjalnych wizyt składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych,
 - g) wykonywania i koordynowania zadań w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa wynikających z odrębnych ustaw,
 - h) współdziałania z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zagranicznych,
 - i) przedstawiania Radzie Ministrów, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw administracji publicznej, projektów dokumentów rządowych w sprawach dotyczących województwa;
- 2) zwierzchnika zespolonej administracji rządowej, a w szczególności:
 - a) kieruje nią i koordynuje jej działalność,
 - b) zapewnia warunki do skutecznego jej działania,
 - c) ponosi odpowiedzialność za rezultaty jej działania,
 - d) wykonuje inne szczegółowe zadania i kompetencje wynikające z funkcji zwierzchnika administracji rządowej, określone w odrębnych ustawach;
- 3) organu nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego;
- 4) organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów o postępowaniu administracyjnym, jeżeli ustawy szczególne tak stanowią;
- 5) reprezentanta Skarbu Państwa w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych ustawach;

- a) reprezentuje Skarb Państwa w odniesieniu do mienia powierzonego mu w celu wykonania jego zadań,
 - b) wykonuje inne uprawnienia wynikające z reprezentowania Skarbu Państwa,
 - c) wykonuje uprawnienia i obowiązki organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych do czasu przekazania tej funkcji ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa lub do czasu wygaśnięcia tych uprawnień i obowiązków z innych tytułów.
3. Wojewoda wydaje Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego.

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

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

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

4. Dyrektor Generalny Urzędu:

- 1) zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań określonych przez Wojewodę, z wyjątkiem komórek bezpośrednio nadzorowanych przez Wojewodę, na podstawie ustaw,
 - b) nadzorowanie organizacyjne przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu i układu wykonawczego budżetu w części dotyczącej Urzędu,
 - c) występowanie z wnioskiem do Wojewody o nadanie regulaminu Urzędu, a następnie ustalanie regulaminu pracy,
 - d) gospodarowanie mieniem Urzędu, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla Urzędu oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku Urzędu,
 - e) reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do mienia Urzędu, z zastrzeżeniem art. 26 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie,
 - f) prowadzenie kontroli i audytu wewnętrznego w Urzędzie,
 - g) sprawowanie nadzoru nad Zakładem Obsługi i Informatyki,
 - h) zapewnianie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - i) zapewnianie przestrzegania zasad techniki prawodawczej;
- 2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy,
 - b) dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej,
 - c) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie;
- 3) realizuje zadania związane z zarządzaniem ryzykiem;
- 4) nadzoruje przestrzeganie w Urzędzie przepisów ochrony pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) nadzoruje wykonanie zadań wynikających z przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz przepisów o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych w odniesieniu do pracowników Urzędu podczas wykonywania przez nich obowiązków służbowych;
- 6) koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań obronnych, wynikających z przepisów ustawy

o powszechnym obowiązku obrony RP oraz odrębnych regulacji prawnych.

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

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

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

7. Dyrektor Generalny Urzędu wykonuje inne zadania z upoważnienia Wojewody, określone w osobnym zarządzeniu.

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

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

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

- 1) Wojewódzki Zespół Reagowania Kryzysowego;
- 2) Wojewódzka Komisja Lekarska;
- 3) Wojewódzka Rada Ochrony Przyrody;
- 4) Komisja Egzaminacyjna Stwierdzająca Kwalifikacje w Zakresie Gospodarowania Odpadami;
- 5) Wojewódzka Komisja do Spraw Ocen Oddziaływania na Środowisko;
- 6) Wojewódzka Komisja do Spraw Szacowania Skutków Klęsk Żywiolowych na Terenie Województwa Świętokrzyskiego;
- 7) Wojewódzki Komitet Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa;
- 8) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 9) Wojewódzka Komisja Dialogu Społecznego;
- 10) Wojewódzka Rada Kombatantów i Osób Represjonowanych;
- 11) Świętokrzyski Komitet Monitorujący Kontrakt Wojewódzki.

11. Wojewoda przy pomocy Zespołu o którym mowa w § 7 ust. 10 pkt. 1 koordynuje na obszarze województwa świętokrzyskiego funkcjonowanie krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, a w szczególności koordynuje działania zmierzające do zapobiegania, zwalczania i usuwania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i innych nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub mienia obywateli oraz zagrożeń środowiska.

ROZDZIAŁ III

ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

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

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

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

3. Wykaz upoważnień, o których mowa w § 9, prowadzony jest w Wydziale Organizacyjno - Administracyjnym, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do regulaminu.

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

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

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

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

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

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

- 1) należyłą organizację pracy wydziałów;
- 2) przestrzeganie przez pracowników Urzędu porządku i dyscypliny pracy;
- 3) właściwy dobór pracowników oraz za stałe podnoszenie przez nich poziomu kwalifikacji zawodowych.

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

2. W szczególności kierownicy oddziałów odpowiedzialni są za:

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

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

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

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

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

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

§ 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.

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 Kodeksu Etyki Służby Cywilnej oraz aktywnego włączania się w realizację działań w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej określonych w „Strategii Antykorupcyjnej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego na lata 2006 – 2010” oraz w „Poradniku Antykorupcyjnym dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach”.

§ 16.1. Szczegółowy podział zadań między komórki organizacyjne w wydziałach ustalają dyrektorzy wydziałów. Jeden egzemplarz tych ustaleń zwany „Regulaminem wewnętrznym wydziału” podlega każdorazowo przekazaniu do Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego.

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

ROZDZIAŁ IV

KOLEGIUM WOJEWODY I INNE ORGANY OPINIODAWCZO - DORADCZE I ORZEKAJĄCE DZIAŁAJĄCE PRZY WOJEWODZIE

§ 17.1. Przy Wojewodzie działa Kolegium Wojewody, zwane dalej "Kolegium", jako organ doradczy.

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

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

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

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

6. Wojewoda zatwierdza roczny plan pracy Kolegium przygotowany przez Dyrektora Gabinetu Wojewody.

7. Z posiedzeń Kolegium sporządza się protokół.

§ 18.1. Kolegium w szczególności rozpatruje zadania związane z realizacją:

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

2. Obsługę organizacyjno - biurową i prawną Kolegium zapewnia Gabinet Wojewody.

§ 19.1. W Urzędzie działają również inne, niż Kolegium organy opiniodawczo - doradcze i orzekające.

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

ROZDZIAŁ V

ZASADY PLANOWANIA PRACY

§ 20. 1. Działalność Urzędu jest oparta na:

- 1) rocznym planie pracy Urzędu;
- 2) rocznym planie kontroli zewnętrznej Urzędu;
- 3) rocznym planie kontroli wewnętrznej Urzędu;
- 4) rocznym planie auditów wewnętrznych;
- 5) rocznym planie audytu wewnętrznego.

2. Plan pracy Urzędu obejmuje w głównej mierze:

- 1) węzłowe problemy w poszczególnych dziedzinach działalności przewidziane do realizacji w danym roku;
- 2) realizowane przez wydziały zadania organów administracji rządowej w województwie, wynikające z aktów prawnych oraz z zaleceń i ustaleń naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 3) zamierzenia w zakresie doskonalenia funkcjonowania sfer życia społeczno-gospodarczego objętych działaniem wydziału;
- 4) inne zadania wydziału wynikające z zakresu jego działania.

3. Propozycje do rocznego Planu pracy Urzędu dyrektorzy wydziałów/ równorzędnych komórek organizacyjnych przekazują w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku do Dyrektora Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego.

4. Na podstawie propozycji, o których mowa w ust. 3 Dyrektor Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego opracowuje roczny Plan Pracy Urzędu i przedkłada go do zatwierdzenia Wojewodzie w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.

5. Po zatwierdzeniu przez Wojewodę Dyrektor Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego zamieszcza Plan w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. W Planie pracy Urzędu nie zamieszcza się zadań, które zgodnie z zakresem czynności są wykonywane na bieżąco lub mają charakter powtarzalny.

7. Plan pracy Urzędu podlega bieżącej aktualizacji o nowe zadania wynikające z ukazujących się aktów prawnych.

§ 21.1. Dyrektorzy wydziałów zapewniają:

- 1) terminową i prawidłową realizację zadań ujętych w Planie pracy Urzędu;
- 2) bieżący nadzór i przeprowadzają kontrole wykonania zadań, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podejmują działania zmierzające do ich usunięcia.

2. Rozliczenia dyrektorów wydziałów z realizacji zadań wynikających z Planu pracy Urzędu dokonuje Dyrektor Generalny Urzędu na naradach i w trakcie spotkań indywidualnych.

§ 22. Kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich opracowują na dany rok główne kierunki działania i kontroli jednostek podległych i przedkładają je do wiadomości Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.

§ 23.1. Sprawozdanie z wykonania zadań ujętych w Planie pracy Urzędu a dotyczących działalności wydziału – dyrektorzy wydziałów przekazują do dnia 25 stycznia każdego roku do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego.

2. Sprawozdanie z działalności jednostek – Kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich przesyłają do 25 stycznia każdego roku do Wydziału Nadzoru i Kontroli.

3. Sprawozdanie należy przedkładać zgodnie z Zarządzeniem Nr 63 Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad składania przez Wojewodę sprawozdania z wykonywanej działalności (MP nr 36, poz.540) oraz dyspozycją Wojewody Świętokrzyskiego.

4. W przypadku niewykonania lub niepełnego wykonania zadań uwzględnionych w Planie pracy Urzędu, dyrektorzy wydziałów zobowiązani są w sprawozdaniach opisać szczegółowo przyczyny niezrealizowania tych zadań, bądź określić w jakim stopniu zostały wykonane oraz wskazać działania zapewniające ich realizację, o ile są one nadal aktualne.

5. Sprawozdanie z wykonania Planu pracy Urzędu Dyrektor Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OPRACOWYWANIA PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Treść aktu obejmuje:

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

§ 30.1. Wydział Nadzoru i Kontroli:

- 1) projekt aktu prawnego przedkłada Wojewodzie (z wyłączeniem Regulaminu Urzędu, który do podpisu przedkłada Dyrektor Generalny);
- 2) po podpisaniu przez Wojewodę, ewidencjonuje akt w centralnym rejestrze nadając mu odpowiedni numer i opatrując datą;
- 3) przekazuje niezwłocznie:
 - a) rozporządzenia wykonawcze – właściwemu rzeczowo ministrowi, a gdy ten akt reguluje sprawy należące do właściwości dwóch lub więcej ministrów – wszystkim zainteresowanym ministrom,
 - b) rozporządzenia porządkowe - Prezesowi Rady Ministrów, marszałkowi województwa, starostom, prezydentom miast, burmistrzom i wójtom, na których terenie rozporządzenie ma być stosowane,
 - c) zarządzenia, o których mowa w art. 34 ust. 1-2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie – właściwemu rzeczowo ministrowi;
- 4) prowadzi centralne rejestry rozporządzeń i zarządzeń Wojewody;
- 5) nadzoruje ogłaszanie aktów prawa miejscowego Wojewody w Dzienniku Urzędowym .

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

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

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

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

§ 32. Dyrektorzy wydziałów i kierownicy zespólonych służb, inspekcji i straży przekazują niezwłocznie do Zakładu Obsługi i Informatyki wnioski o publikację aktu prawnego Wojewody podlegającego ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym z załączonym oryginałem

aktu wraz z odpowiednią ilością egzemplarzy zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.).

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

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

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

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

§ 35. Zbiór Dzienników Urzędowych prowadzi Zakład Obsługi i Informatyki.

§ 36. 1. W celu zapewnienia realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217 z późn. zm.) Dyrektor Generalny Urzędu może wydawać zarządzenia.

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

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

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

3. Projekty zarządzeń i dyspozycji przygotowują dyrektorzy wydziałów, dla których w głównej mierze wynikają zadania z aktu prawnego lub koordynatora zadań.

§ 38. Rejestry:

1) dyspozycji Wojewody Świętokrzyskiego – prowadzi Wydział Nadzoru i Kontroli;

2) zarządzeń i dyspozycji Dyrektora Generalnego Urzędu – prowadzi Wydział Organizacyjno - Administracyjny.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI, WZORY PIECZĘCI

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

- 1) pisma i wystąpienia wynikające z kompetencji Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów;
- 2) akty prawne – rozporządzenia, zarządzenia;
- 3) pisma kierowane do Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów oraz do ministrów i kierowników urzędów centralnych i naczelnych;
- 4) pisma kierowane do senatorów i posłów;
- 5) sprawy wynikające ze stanowiska Wojewody jako Szefa Obrony Cywilnej Województwa;
- 6) opinie do aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji publicznej;
- 7) rozstrzygnięcia nadzorcze w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał rad gmin, rad powiatów i samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej, decyzje w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 8) wystąpienia o charakterze ogólnym i inicjatorskim kierowane do władz samorządowych województwa, powiatów i gmin;
- 9) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz dyrektorów przedsiębiorstw i jednostek podległych;
- 10) odpowiedzi na wystąpienia w ramach prokuratorskiej kontroli przestrzegania prawa oraz kontroli Najwyższej Izby Kontroli i Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 11) wystąpienia do centralnych i wojewódzkich władz politycznych;
- 12) wystąpienia do władz kościelnych;
- 13) sprawy związane z okresowym wstrzymaniem czynności egzekucyjnych;
- 14) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 15) porozumienia o których mowa w art. 33 ustawy o administracji rządowej w województwie;
- 16) decyzje o przyznaniu dofinansowania dla projektu realizowanego w ramach ZPORR Priorytetu IV – Pomoc Techniczna;
- 17) inne sprawy z zakresu działania poszczególnych wydziałów zastrzeżone w regulaminie Urzędu do osobistej aprobaty i podpisu Wojewody.

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

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

5. Dyrektor Generalny Urzędu podpisuje pisma i dokumenty dotyczące:

- 1) prowadzenia spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej w Urzędzie;
- 2) realizacji zadań wynikających z upoważnień i poleceń Wojewody;
- 3) spraw zastrzeżonych w zakresie działania poszczególnych wydziałów Urzędu do osobistej aprobaty i podpisu Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) odpowiedzi na skargi dotyczące dyrektorów i zastępców dyrektorów;
- 5) wniosków o dofinansowanie dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz wniosków beneficjenta o płatność.

6. Dokumenty przed przedłożeniem ich do podpisu Dyrektorowi Generalnemu Urzędu powinny być zaparafowane przez dyrektora merytorycznego wydziału.

7. Dyrektorzy wydziałów podpisują:

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

8. Dyrektor wydziału wnioskuje do Wojewody o upoważnienie Zastępców do podpisywania pism ze wskazaniem ich rodzajów.

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

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

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

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

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

1) pieczęcie nagłówkowe:

- a) ŚWIĘTOKRZYSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
Wydział
- Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

2) pieczęcie do podpisu:

- a) DYREKTOR
Wydziału
- Imię i nazwisko

- b) ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału
- Imię i nazwisko

- c) KIEROWNIK
Oddziału
-
(imię i nazwisko)

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

a) z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

b) z up. DYREKTORA GENERALNEGO
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
w Kielcach

.....
(imię i nazwisko)

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

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

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 41. Na system kontroli w Urzędzie składa się:

- 1) kontrola zewnętrzna – podstawą prawną wykonywania jest ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie oraz inne akty prawne, z których wynika obowiązek działań kontrolnych Wojewody;
- 2) kontrola wewnętrzna – podstawą prawną wykonywania jest ustawa z dnia 24 sierpnia 2006r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych.

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

2. Ponadto badanie stanu faktycznego dokumentów oraz bieżąca ocena realizacji zadań pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności postępowania oraz sprawności organizacyjnej kontrolowanej jednostki.

§ 43. Ilekroć jest mowa o:

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

§ 44. Kontrola wykonywana jest w formie:

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

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

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

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

4. Na podstawie przedłożonych propozycji wydział opracowuje do dnia 15 stycznia Roczny Plan Kontroli, który jest zatwierdzany przez Wojewodę, a następnie przesyłany do Dyrektora Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Plan, o którym mowa w ust. 4 sporządza się poprzez łączenie wyjazdów kontrolnych do tych samych jednostek kilku zespołów kontrolnych oraz poprzez łączenie w niektórych przypadkach problematyki kontrolnej.

6. Przy opracowywaniu planu uwzględnia się w szczególności:

- 1) wyniki wcześniejszych kontroli;
- 2) wyniki badań i analiz określonych problemów oraz skarg i wniosków;

- 3) informacje pochodzące od organów administracji publicznej a także pochodzące ze środków komunikacji społecznej;
- 4) wyniki przeprowadzanych auditów wewnętrznych, audytów oraz analiz dokonywanych w ramach systemu zarządzania jakością i identyfikacji ryzyk występujących w urzędzie;
- 5) problemy wynikające w trakcie załatwianych przez Wojewodę spraw w ramach sprawowanego nadzoru.
 7. W Urzędzie prowadzony jest Rejestr upoważnień Wojewody do przeprowadzania kontroli.
 8. Rejestr prowadzony jest przez Wydział Nadzoru i Kontroli.
 9. Każdorazowo na 7 dni przed wyjazdem zespół kontrolny ma obowiązek zarejestrować wyjazd.

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

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

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

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

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

5. Rejestr upoważnień prowadzi Wydział Organizacyjno - Administracyjny, który wydaje również upoważnienia dla jednostek wymienionych w ust. 1.

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

§ 47.1. Kontrola zewnętrzna wykonywana jest w stosunku do:

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

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

§ 48.1. Kontrolę prowadzi się na podstawie:

- 1) rocznego planu kontroli;
- 2) programu kontroli.

2. Przed przystąpieniem do kontroli, kontroler upoważniony do jej przeprowadzenia sporządza program kontroli i przedstawia go w celu zatwierdzenia zarządzającemu kontrolę.

3. Program kontroli powinien w szczególności określać:

- 1) jednostkę kontrolowaną;
- 2) temat kontroli;
- 3) cel kontroli;
- 4) imiona i nazwiska kontrolerów wchodzących w skład zespołu kontrolnego wraz ze wskazaniem kierownika tego zespołu, jeżeli w kontroli uczestniczą dwie lub więcej osoby;
- 5) rodzaj kontroli;
- 6) przedmiotowy zakres kontroli;
- 7) założenia organizacyjne;
- 8) wykaz aktów prawnych, dotyczących działania jednostki kontrolowanej.

4. Kontrole przeprowadza zespół kontrolny (minimum 2 osoby), na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia wydawanego dla każdego kontrolującego oddzielnie, zawierającego określenie jednostki kontrolowanej oraz przedmiotu, zakresu i terminu rozpoczęcia kontroli, wystawionego przez zarządzającego kontrolę oraz dokumentu tożsamości.

5. Kontrola jest przeprowadzana w jednostce kontrolowanej w czasie pracy określonym jej regulaminem organizacyjnym, a jeżeli wymaga tego dobro kontroli - również w dniach wolnych od pracy i poza godzinami pracy.

6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane, w miarę potrzeby, również w siedzibie zarządzającego kontrolę.

7. Kontroler jest upoważniony do swobodnego poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskiwania przepustki.

8. Kontroler podlega między innymi przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o ochronie informacji niejawnych.

§ 49. Obowiązkiem kontrolera jest:

- 1) obiektywne ustalenie stanu faktycznego i prawnego oraz rzetelne jego udokumentowanie, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - ustalenie ich przyczyn, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych;
- 2) informowanie kierownika jednostki kontrolowanej o ujawnionych nieprawidłowościach wymagających niezwłocznego podjęcia działań zaradczych i usprawniających.

§ 50. Obowiązkiem kierownika jednostki kontrolowanej jest:

- 1) zapewnienie warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawianie na żądanie kontrolera dokumentów i materiałów dotyczących przedmiotu kontroli;
- 3) niezwłoczne informowanie kontrolera o podjętych działaniach zaradczych i usprawniających;
- 4) udzielanie kontrolerom ustnych i pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą;
- 5) sporządzanie uwierzytelnionych odpisów i wyciągów z dokumentów oraz zestawień i danych niezbędnych do kontroli;
- 6) zapewnienie nienaruszalności zabezpieczonych przez kontrolera materiałów pozostawionych na przechowanie w jednostce kontrolowanej.

§ 51.1. Odmowa udzielenia wyjaśnień oraz udostępnienia materiałów może nastąpić, gdy dotyczą one informacji niejawnych, a kontroler nie posiada odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa.

2. Odmowa udzielenia wyjaśnień może ponadto nastąpić, gdy dotyczą one faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną, dyscyplinarną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, jego małżonka lub osobę faktycznie pozostającą z nim we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osobę związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie materiałów zebranych w toku kontroli, stanowiących dowody w postępowaniu kontrolnym.

4. Dowodami w postępowaniu kontrolnym są w szczególności: dokumenty, zabezpieczone rzeczy, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

§ 52.1. Ustalenia kontroli przedstawia się w:

- 1) protokole kontroli kompleksowej lub problemowej;
- 2) sprawozdaniu z kontroli sprawdzającej lub doraźnej.

2. Jeżeli ustalenia kontroli mogą uzasadniać pociągnięcie określonej osoby do odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej lub materialnej, bez względu na rodzaj kontroli sporządza się protokół.

3. Protokół kontroli zawiera:

- 1) opis stanu faktycznego i prawnego działalności jednostki kontrolowanej, stwierdzony w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości;
- 2) ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w pkt 1, opis przyczyn powstania, zakresu i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych;
- 3) oznaczenie jednostki kontrolowanej, jej adres, imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej oraz oznaczenie jednostki nadrzędnej nad jednostką kontrolowaną z uwzględnieniem zmian w okresie objętym kontrolą;
- 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolera lub kontrolerów, nazwę komórki kontroli oraz numer i datę upoważnienia do kontroli;
- 5) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej z wymienieniem dni przerw w kontroli;
- 6) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 7) wzmiankę o przekazaniu informacji o podjętych działaniach zapobiegających powstaniu nieprawidłowości i ich skutkach do czasu zakończenia kontroli;
- 8) wzmiankę o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń oraz o prawie odmowy podpisania protokołu;
- 9) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez zarządzającego kontrolę;
- 10) omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień;
- 11) wzmiankę o doręczeniu egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej;
- 12) wzmiankę o dokonaniu wpisu do książki kontroli;
- 13) miejsce i datę podpisania protokołu;
- 14) parafy kontrolera i kierownika jednostki kontrolowanej na każdej stronie protokołu;
- 15) wzmiankę o odmowie podpisania protokołu.

§ 53.1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego pisemne upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń w sprawie stanu faktycznego i prawnego, ocen, uwag i wniosków zawartych w protokole kontroli.

2. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 przełożony kontrolującego poleca mu dokonanie ich analizy i w miarę potrzeby, podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia zasadności całości lub części zastrzeżeń, dokonanie zmiany lub uzupełnienie odpowiedniej części protokołu kontroli.

4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części upoważniony organ przekazuje stanowisko w tej sprawie zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 54. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może złożyć w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół.

§ 55.1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń termin do złożenia wyjaśnień o przyczynach odmowy podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania przez jednostkę kontrolowaną stanowiska, o którym mowa w § 53 ust. 4.

3. Protokół kontroli, którego podpisania odmówił kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona, podpisują kontrolujący, czyniąc w protokole wzmiankę o odmowie podpisania protokołu oraz dołączając do protokołu wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 1.

4. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli i skierowania wystąpienia pokontrolnego.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej na wniosek kontrolującego może zorganizować naradę pokontrolną w celu omówienia ustaleń kontroli.

§. 56. 1. W terminie 14 dni od daty podpisania protokołu lub od daty upływu terminu, o którym mowa w § 55 ust. 1, do kierownika jednostki kontrolowanej a w razie potrzeby także do kierownika jednostki nadrzędnej, przekazuje się wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – także uwagi i wnioski bądź zalecenia w celu ich usunięcia.

3. W wystąpieniu pokontrolnym może być także zawarta ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości.

4. Kierownik jednostki, któremu przekazano wystąpienie pokontrolne jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu, poinformować o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków lub zaleceń oraz o podjętych działaniach albo przyczynach niepodjęcia tych działań.

5. Jeżeli kontrola nie ujawniła nieprawidłowości można odstąpić od kierowania wystąpienia pokontrolnego.

6. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor wydziału.

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

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ IX

ZASADY PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW OBYWATELI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 62. 1. Skargi dotyczące:

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

§ 63. Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego:

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

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

§ 64.1. Dyrektorzy Wydziałów zobowiązani są do:

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ X

UDZIELANIE PRZEZ WOJEWODĘ UPOWAŻNIEŃ, USTANAWIANIE PEŁNOMOCNIKÓW ORAZ ZAWIERANIE POROZUMIEŃ

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

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

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

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

§ 66.1. Wydział Organizacyjno - Administracyjny wykonuje czynności związane z:

- 1) udzielaniem upoważnień Wojewody dla pracowników Urzędu;
- 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.

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

2. Powierzenie następuje na podstawie porozumienia Wojewody.

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

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

5. Projekt porozumienia musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

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

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

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

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

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

§ 68. Porozumienia może zawierać również Dyrektor Generalny Urzędu, mają tu zastosowanie zasady określone w § 67 z wyłączeniem ust. 10 pkt 1.

§ 69. Wydział Organizacyjno - Administracyjny prowadzi rejestry:

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

ROZDZIAŁ XI

ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 70. Podlegają upublicznieniu informacje o:

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

§ 71. Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez:

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

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

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

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

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

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

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

2. Odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej.

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

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

2. Informacje dotyczące ilości i rodzaju udzielonych informacji dyrektorzy wydziałów (komórek równorzędnych) przekazują do Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego do dnia 15 stycznia każdego roku.

ROZDZIAŁ XII

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

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

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

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

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

ROZDZIAŁ XIII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 80. Akty prawa miejscowego mogą być zaskarżane do Sądu Administracyjnego w trybie art. 44 ustawy o administracji rządowej w województwie.

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

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

CZĘŚĆ DRUGA

WYDZIAŁY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO I ICH ZADANIA

ROZDZIAŁ I

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§ 82.1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały oraz równorzędne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|-----------------|
| 1) Gabinet Wojewody | symbol „GW.”; |
| 2) Wydział Nadzoru i Kontroli | symbol „NK.”; |
| 3) Wydział Organizacyjno – Administracyjny | symbol „OA.”; |
| 4) Wydział Finansów i Budżetu | symbol „FN.”; |
| 5) Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi | symbol „ZF.”; |
| 6) Wydział Infrastruktury i Geodezji | symbol „IG.”; |
| 7) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców | symbol „SO.”; |
| 8) Wydział Polityki Społecznej | symbol „PS.”; |
| 9) Wydział Środowiska i Rolnictwa | symbol „ŚR.”; |
| 10) Wydział Zarządzania Kryzysowego | symbol „ZK.”; |
| 11) Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji | symbol „IPOC.”. |

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

3. Zadania z zakresu audytu wewnętrznego realizowane są przez Stanowisko Audytu Wewnętrznego, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Urzędu – symbol „AW.”.

4. Zadania z zakresu informatyki realizuje Wydział Organizacyjno – Administracyjny we współpracy z Zakładem Obsługi i Informatyki.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA WSPÓLNE

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

- 1) wykonywaniem funkcji przedstawiciela Rady Ministrów;
- 2) wykonywaniem nadzoru nad działalnością gminy, powiatu i samorządu województwa w trybie i granicach określonych przepisami prawa wg kryterium legalności;
- 3) współdziałaniem z administracją zespoloną i niezespoloną, w zakresie objętym kompetencjami poszczególnych wydziałów Urzędu;
- 4) sprawowaniem nadzoru nad jednostkami podległymi i podporządkowanymi wg kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości;
- 5) wykonywaniem zadań należących do organu I i II instancji w postępowaniu administracyjnym i egzekucyjnym;
- 6) realizacją orzeczeń Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 7) realizacją zadań wynikających z przepisów o sądownictwie administracyjnym;
- 8) prowadzeniem spraw należących do Wojewody z zakresu dostosowania do miejscowych warunków szczegółowych celów polityki rządu w ramach kompetencji poszczególnych wydziałów;
- 9) prowadzeniem kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Wojewodę;
- 10) sprawowaniem kontroli nad realizacją zadań powierzanych w drodze porozumień organom samorządowym lub innym jednostkom;
- 11) utrzymywaniem Systemu Zarządzania Jakością zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2001;
- 12) realizacją zadań nałożonych na poszczególne wydziały w „Strategii Antykorupcyjnej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego na lata 2006 – 2010”;
- 13) wykonywaniem zadań obronnych, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego, wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Województwa Świętokrzyskiego, Planu Obrony Cywilnej Województwa Świętokrzyskiego i Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego oraz Wojewódzkiego Planu Ochrony Infrastruktury Krytycznej;
- 14) współdziałaniem w realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem podsystemu kierowania bezpieczeństwem województwa;
- 15) wykonywaniem zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w ustawach i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego;
- 16) realizacją zadań w zakresie planowania osiągnięcia gotowości rozwinięcia formacji obrony cywilnej Urzędu oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego;
- 17) podejmowaniem działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej i bhp;
- 18) realizacją zadań inwestycyjnych objętych budżetem Wojewody lub/i pochodzącym ze środków unijnych oraz współdziałanie w tym zakresie odpowiednio z wydziałami, a w szczególności z Wydziałem Finansów i Budżetu;
- 19) opracowywaniem propozycji do budżetu Wojewody oraz podziałem środków pieniężnych na finansowanie państwowych jednostek budżetowych objętych budżetem Wojewody;

- 20) 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;
- 21) opiniowaniem wniosków o wstrzymanie przez Wojewodę czynności organu prowadzącego egzekucję administracyjną obowiązków o charakterze pieniężnym;
- 22) wykonywaniem egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 23) sprawowaniem merytorycznego nadzoru nad prawidłowym wykorzystywaniem środków pieniężnych przekazanych państwowym jednostkom budżetowym na ich finansowanie;
- 24) sprawowaniem merytorycznego nadzoru oraz kontroli nad prawidłowym wykorzystywaniem dotacji celowych przekazywanych samorządom na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- 25) 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;
- 26) zatwierdzaniem pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących realizacji planu finansowego Urzędu wynikających z działalności danego wydziału;
- 27) sprawdzaniem pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących zadań realizowanych w ramach kompetencji poszczególnych wydziałów;
- 28) stosowaniem procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług i robót;
- 29) udzielaniem środkom masowego przekazu informacji na podstawie i w granicach udzielonych przez Wojewodę;
- 30) współdziałaniem ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi i organizacjami społecznymi, poprzez współpracę w tym zakresie z Gabinetem Wojewody;
- 31) współpracą z organizacjami pozarządowymi, poprzez współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Polityki Społecznej;
- 32) realizacją zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 33) realizacją zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, wykonywanie funkcji administratora danych osobowych zbiorów danych osobowych przetwarzanych w poszczególnych wydziałach oraz ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych;
- 34) przestrzeganiem zasad obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 35) realizacją zadań związanych ze współpracą z zagranicą i wynikających z faktu przystąpienia Polski do Unii Europejskiej oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zarządzania Funduszami Europejskimi i Gabinetem Wojewody;
- 36) współdziałaniem w redagowaniu strony internetowej urzędu, aktualizacja informacji dotyczących zadań poszczególnych wydziałów i współpraca w tym zakresie z Gabinetem Wojewody;
- 37) przygotowaniem, kompletowaniem i przekazywaniem odpowiednio w zakresie merytorycznego działania wydziałów – wniosków o odznaki honorowe za zasługi w działalności państwowej lub społecznej, stanowiącej istotny wkład w rozwój kraju;
- 38) bieżącym przekazywaniem informacji do Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu i prowadzenie jego aktualizacji;
- 39) załatwianiem skarg i wniosków wpływających do Urzędu;
- 40) zapewnieniem realizacji zadań wynikających z ustawy o języku polskim;

- 41) realizacją zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem poprzez identyfikację i ocenę ryzyka zagrażającego określonym celom i zadaniom; ustaleniem metod przeciwdziałania ryzyku oraz monitorowaniem procesów i dokonywaniem zmian;
- 42) współdziałaniem w redagowaniu Biuletynu Informacji Publicznej, aktualizacja informacji dotyczących zadań poszczególnych wydziałów i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno - Administracyjnym;
- 43) realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa;
- 44) współdziałaniem między wydziałami w realizacji wykonywanych zadań;
- 45) realizacją innych zadań nałożonych przepisami prawa na Wojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu.

ROZDZIAŁ III

GABINET WOJEWODY

§ 84. 1. W skład **Gabinetu Wojewody** wchodzi:

- | | |
|---|-------------------|
| 1) Wieloosobowe Stanowisko ds. Promocji i Współpracy Zagranicznej | symbol „GW.I.”; |
| 2) Wieloosobowe Stanowisko Informacyjno – Prasowe | symbol „GW. II.”; |
| 3) Zespół Doradców Wojewody - podległy bezpośrednio Wojewodzie | symbol „GW.III.”; |
| 4) Stanowisko ds. Obsługi Wojewody, Wicewojewody | symbol „GW.IV.”. |

2. W Gabinetcie Wojewody istnieje jedno stanowisko Rzecznika Prasowego Wojewody, który bezpośrednio podlega Wojewodzie.

§ 85. Do podstawowego zakresu działania Gabinetu Wojewody należy:

- 1) opracowywanie propozycji rozwiązań koordynujących działalność organów administracji rządowej na obszarze województwa w zakresie zgodności z polityką rządu

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.);
- 2) koordynacja działań w zakresie współdziałania Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi, organizacjami społecznymi;
 - 3) opracowywanie materiałów, informacji itp. mających na celu promocję województwa w kraju i za granicą – współdziałanie w tym zakresie z innymi wydziałami, w wyborze najefektywniejszych form promocji, w kształtowaniu jednolitego i pozytywnego obrazu województwa, w organizowaniu spotkań z gośćmi z kraju i z zagranicy;
 - 4) obsługa organizacyjna i protokolarna oficjalnych wizyt;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem przez Wojewodę Rady Ministrów na uroczystościach państwowych i w trakcie przyjmowania wizyt oficjalnych składanych w województwie przez przedstawicieli państw obcych;
 - 6) opracowywanie zbiorczych meldunków dziennych i miesięcznych o sytuacji społeczno-gospodarczej w województwie oraz informacji o działalności Wojewody i przekazywanie ich do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zgodnie z odrębnymi ustaleniami w tym zakresie, we współdziałaniu z wydziałami Urzędu w tym z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody;
 - 7) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego oraz związkami międzygminnymi i związkami powiatów;
 - 8) obsługa informacji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przekazywanych pocztą elektroniczną do Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody;
 - 9) zarządzanie polityką informacyjną poprzez realizację zadań z zakresu kontaktów publicznych prowadzonych za pośrednictwem środków masowego przekazu i komunikacji społecznej tj:
 - a) publiczne prezentowanie działań Wojewody,
 - b) organizowanie kontaktów publicznych Wojewody realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu,
 - c) wyjaśnianie działań, inicjatyw i programów podejmowanych przez Wojewodę, w tym w szczególności wydawanie oświadczeń i publiczne prezentowanie działań Wojewody,

- d) przedstawianie stanowiska Wojewody w sprawach należących do zakresu działania danego organu administracji rządowej,
- e) komentowanie wydarzeń krajowych i zagranicznych w zakresie zadań Wojewody,
- f) udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne, a także materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu, dotyczące działalności Wojewody oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę, w tym zwłaszcza udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową,
- g) przekazywanie, na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, komunikatów urzędowych do opublikowania w środkach masowego przekazu

podstawa prawna:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej (Dz.U. Nr 4, poz. 36);
- 10) dbanie o pozytywny wizerunek Urzędu Wojewody;
- 11) obsługa techniczno – biurowa Kolegium Wojewody oraz nadzór nad realizacją przyjętych ustaleń;
- 12) obsługa interesantów zgłaszających się do Wojewody i Wicewojewody;
- 13) obsługa sekretariatów Wojewody i Wicewojewody;
- 14) organizowanie kontaktów Wojewody z właściwymi organami innych państw oraz organizacjami międzynarodowymi rządowymi i pozarządowymi na zasadach określonych przez Ministra Spraw Zagranicznych;
- 15) obsługa delegacji zagranicznych;
- 16) realizowanie zadań Wojewody z zakresu współpracy z zagranicą poprzez:
 - a) prowadzenie korespondencji obcojęzycznej,
 - b) gromadzenie i aktualizacja materiałów informacyjnych o krajach, z którymi województwo świętokrzyskie współpracuje lub jest zainteresowane współpracą,
 - c) przygotowywanie wyjazdów zagranicznych dla pracowników Urzędu;
- 17) realizacja zadań zleczanych bezpośrednio przez Wojewodę;
- 18) projektowanie, prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Urzędu w Kielcach – www.kielce.uw.gov.pl – przy współudziale wszystkich dyrektorów wydziałów Urzędu.

§ 86. Z zakresu działania Gabinetu Wojewody do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

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

ROZDZIAŁ IV

WYDZIAŁ NADZORU I KONTROLI

§ 87.1. W skład **Wydziału Nadzoru i Kontroli** wchodzi:

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

2. W Wydziale Nadzoru i Kontroli istnieje jedno stanowisko zastępcy dyrektora, który jednocześnie pełni funkcję Pełnomocnika Wojewody ds. Systemu Zarządzania Jakością.

3. Oddział, o którym mowa w pkt. 1 w sprawach merytorycznych podlega Wojewodzie, w którego imieniu działa Dyrektor Wydziału.

§ 88. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Nadzoru i Kontroli należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu i wydziałów Urzędu, a w szczególności:
 - a) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów prawnych Wojewody,
 - b) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów aktów prawa miejscowego organów administracji niezespolonej przedkładanych Wojewodzie do uzgodnienia w trybie art. 18 ustawy o administracji rządowej w województwie,
 - c) opiniowanie projektów aktów prawnych organów naczelnych i centralnych,
 - d) udzielanie porad i konsultacji prawnych, opinii prawnych na rzecz Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego oraz wydziałów Urzędu,
 - e) zastępstwo procesowe,
 - f) opiniowanie projektów umów i porozumień,
 - g) wydawanie opinii prawnych dotyczących zawarcia i rozwiązania umowy z kontrahentem zagranicznym,
 - h) wydawanie opinii prawnych dotyczących zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
 - i) wydawanie opinii prawnych dotyczących umorzenia wierzytelności,
 - j) udzielanie wyjaśnień w sprawach obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Wojewody i wydziałów Urzędu

podstawa prawna:

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

- 2) prowadzenie centralnych rejestrów:
 - a) aktów prawnych wojewody,
 - b) skarg skierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na decyzje administracyjne oraz rozstrzygnięcia nadzorcze Wojewody;
- 3) nadzorowanie wydawania Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z postanowieniami Porozumienia zawartego w dniu 24 kwietnia 2006r. pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Dyrektorem Zakładu Obsługi i Informatyki Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz.U. Nr 273, poz. 2702 z późn. zm.);

- 5) w ramach nadzoru sprawowanego przez Wojewodę nad działalnością gminy, powiatu i samorządu województwa, a także nad działalnością Świętokrzyskiej Izby Rolniczej oraz Radą Nadzorczą Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - wykonywanie zadań wynikających z ustaw: z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.); z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.); z dnia 14 grudnia 1995r. o izbach rolniczych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 927 z późn. zm.); z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.):
- a) prowadzenie rejestru uchwał wpływających od organów gminy, powiatu i samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej i Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - b) przekazywanie uchwał organów gminy, powiatu, samorządu województwa, Świętokrzyskiej Izby Rolniczej i Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, merytorycznym wydziałom oraz służbom, inspekcjom i strażom wojewódzkim, jednostkom organizacyjnym podległym Wojewodzie Świętokrzyskiemu oraz Delegaturze Krajowego Biura Wyborczego - do opiniowania pod względem zgodności z prawem,
 - c) analizowanie uchwał pod względem ich zgodności z prawem i formułowanie ostatecznego stanowiska pod w/w względem i w terminie ustawowo określonym,
 - d) rozpatrywanie i załatwianie skarg na uchwały rad gmin, rad powiatów i sejmiku województwa z wyłączeniem spraw finansowych, bądź nadawanie im stosownego biegu,
 - e) opracowywanie rocznych informacji o sprawowaniu przez Wojewodę Świętokrzyskiego nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego,
 - f) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi w odniesieniu do wójtów, burmistrzów, prezydentów miast, starostów, marszałka województwa oraz przewodniczących rad gmin, powiatów i sejmiku województwa,
 - g) organizacja kontroli wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez nie na podstawie ustawy lub porozumienia z organami administracji rządowej poprzez planowanie i wykonywanie kontroli oraz opracowywanie informacji, analiz i ocen dotyczących wykonywanych zadań z zakresu sprawowanego nadzoru przy współdziałaniu z merytorycznymi wydziałami;
- 6) prowadzenie wszystkich spraw z zakresu posiadanych przez Wojewodę kompetencji kontrolnych z wyłączeniem kontroli finansowej oraz kontroli wykonywanej w ramach zarządzania funduszami europejskimi, które polegają na:
- a) koordynowaniu kontroli wykonywanej przez poszczególne wydziały Urzędu w zakresie posiadanych przez Wojewodę kompetencji kontrolnych,
 - b) sporządzaniu przy współdziałaniu wydziałów Urzędu rocznego planu kontroli oraz sprawozdania z działalności kontrolnej Wojewody za ubiegły rok przez wszystkie wydziały,
 - c) prowadzenie rejestru upoważnień do kontroli, książki kontroli i książki wystąpień pokontrolnych;
- 7) współdziałanie w wykonywaniu zadań kontrolnych z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi naczelnymi i centralnymi organami administracji publicznej, w tym nadzór nad Wydziałami nad terminowym udzielaniem odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne i zalecenia oraz gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji kontrolnej;
- 8) w zakresie współdziałania z zespółoną administracją rządową:

- a) koordynowanie w Urzędzie realizacji zadań dotyczących zwierzchnictwa Wojewody w odniesieniu do zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- b) analizowanie i aktualizowanie regulaminów zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- c) przygotowywanie propozycji kadrowych i płacowych w stosunku do kierowników i zastępców kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- d) prowadzenie teczek akt osobowych kierowników i zastępców kierowników administracji zespolonej,
- e) rozpatrywanie i załatwianie skarg na działalność kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- f) dokonywanie kontroli działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich w zakresie realizacji zadań dotyczących zwierzchnictwa Wojewody,
- g) opracowywanie sprawozdań, analiz, informacji z zakresu działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- h) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw administracji zespolonej do załatwiania spraw w imieniu Wojewody

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.),
- i) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006r., Nr 216, poz. 1584) – w odniesieniu do kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich i ich zastępców,
- j) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem przepisów instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej - w odniesieniu do zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;

9) współdziałanie z administracją niezespoloną

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.);

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

podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru związków międzygminnych oraz ogłaszania statutów tych związków (Dz.U. Nr 121, poz. 1307),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 stycznia 1999r. w sprawie zasad i trybu prowadzenia rejestru związków powiatów oraz ogłaszania statutów związków (Dz. U. z 2001r. Nr 131, poz. 1472);

11) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) wykonywanie prac wyborczych należących do Wojewody zgodnie z przepisami ordynacji wyborczych (rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 marca 2002r. w sprawie współdziałania wojewodów z Krajowym Biurem Wyborczym Dz.U. Nr 37, poz. 350 z późn. zm.), w tym zarządzanie wyborów uzupełniających i ponownych,

- b) prowadzenie ewidencji aktów prawnych niepublikowanych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej i nadawanie im biegu celem wykonania przez wydziały zadań z nich wynikających,
- c) współpraca z wydziałami w opiniowaniu projektów aktów prawnych organów naczelnych i centralnych

podstawa prawna do lit. b i c:

- uchwała Nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. Regulamin prac Rady Ministrów (Monitor Polski Nr 13, poz. 221 z późn. zm.),

- d) prowadzenie ewidencji dyspozycji wydawanych przez Wojewodę,
- e) opracowywanie okresowych informacji z zakresu działania Wydziału Nadzoru i Kontroli;

12) załatwianie spraw związanych z podziałem terytorialnym województwa dot.:

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

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1592 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 15 września 2000r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2001 roku w sprawie trybu postępowania przy składaniu wniosków dotyczących tworzenia, łączenia, dzielenia, znoszenia i ustalania granic gmin, nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta, ustalania i zmiany nazw gmin i siedzib ich władz oraz dokumentów wymaganych w tych sprawach (Dz. U. Nr 86, poz. 943 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2001 roku w sprawie trybu postępowania przy składaniu wniosków dotyczących tworzenia, łączenia, dzielenia, znoszenia i ustalania granic powiatów oraz ustalania i zmiany nazw gmin i siedzib ich władz oraz dokumentów wymaganych w tych sprawach (Dz. U. Nr 86, poz. 944 z późn. zm.);

13) koordynowanie zadań mających na celu utrzymanie Systemu Zarządzania Jakością zgodnego z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2001 poprzez m.in.

- a) nadzór nad aktualnością dokumentacji systemowej,
- b) nadzór nad prawidłowym przebiegiem auditów wewnętrznych,
- c) nadzór nad podejmowaniem działań korygująco - zapobiegawczych i przeprowadzanie ich weryfikacji,
- d) inicjowanie działań zapobiegających występowaniu problemów jakościowych,
- e) monitorowanie SZJ,
- f) badanie poziomu zadowolenia klientów wspólnie z Wydziałem Organizacyjno - Administracyjnym,
- g) badanie poziomu zadowolenia pracowników ŚUW;

14) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie

podstawa prawna:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.);

15) obsługa organizacyjno – biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 89. Z zakresu działania Wydziału 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) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 7) nagradzanie i zaszeregowywanie kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich;
- 8) podpisywanie dyspozycji;
- 9) występowanie z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej tłumacza przysięgłego do Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych powołanej zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości Nr 59/05/DO z dnia 31 sierpnia 2005r.;
- 10) zatwierdzanie rocznych planów kontroli i sprawozdań z kontroli.

ROZDZIAŁ V

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY

§ 90. W skład **Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego** wchodzi:

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

2. W Wydziale Organizacyjno - Administracyjnym istnieją stanowiska:

- 1) zastępcy dyrektora;
- 2) samodzielne stanowisko do spraw zarządzania ryzykiem, które w sprawach zarządzania ryzykiem bezpośrednio podlega Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, a w pozostałych Dyrektorowi Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego.

§ 91. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej w Urzędzie, doбором i oceną kadry, właściwej struktury zatrudnienia i płac (ustawa z dnia 24 sierpnia 2006r. o służbie cywilnej - Dz.U. Nr 170, poz. 1218, ustawa z dnia 16 września 1982r. o pracownikach urzędów państwowych - Dz.U. z 2001r. Nr 86, poz. 953 z późn. zm. oraz ustawy z dnia 24 sierpnia 2006r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych - Dz.U. Nr 170, poz. 1217 z późn. zm.), w tym:
 - a) planowanie w zakresie zatrudnienia i zwalniania kadr w Urzędzie, dostosowanie do potrzeb poszczególnych wydziałów,
 - b) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń oraz sprawowanie nadzoru nad oceną i ruchem kadr w Urzędzie,
 - c) współdziałanie z wydziałami w zakresie opisów stanowisk pracy,
 - d) upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej poprzez publikowanie ich w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i umieszczanie ogłoszeń w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej,
 - e) organizowanie naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej,
 - f) obsługa Zespołu ds. opiniowania kandydatów do pracy w służbie cywilnej,
 - g) organizowanie służby przygotowawczej dla osób podejmujących pracę po raz pierwszy w służbie cywilnej oraz dokonywanie oceny umiejętności praktycznego stosowania przez kandydata wiedzy zdobytej podczas służby przygotowawczej,
 - h) prowadzenie akt osobowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie,
 - i) zgłaszanie do ubezpieczenia pracowników i członków ich rodzin, zgłaszanie zmiany danych i wyrejestrowywanie z ubezpieczenia,
 - j) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2000r. w sprawie szczegółowych zasad współpracy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z ubezpieczonymi i płatnikami składek w zakresie ustalenia kapitału początkowego (Dz. U. Nr 72, poz. 846),

- k) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie zatrudnienia dla potrzeb Urzędu Statystycznego,
 - l) prowadzenie archiwum akt osobowych byłych pracowników Urzędu i administracji terenowej oraz wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu byłym pracownikom Urzędu wojewódzkiego i byłym pracownikom administracji terenowej,
 - m) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Urzędu,
 - n) kierowanie pracowników Urzędu na badania lekarskie wstępne, okresowe i kontrolne,
 - o) kontrola prawidłowości wykorzystania zwolnień lekarskich i kontrola - formalna zaświadczeń lekarskich;
- 2) obsługa finansowo-księgowa pracowników Urzędu (ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych - Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), w tym:
- a) comiesięczne sporządzanie list płac pracowników w oparciu o dokumenty stanowiące podstawę ich naliczania, list wypłat nagród, nagród jubileuszowych, ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz zasiłków chorobowych i opiekuńczych, pielęgnacyjnych i rodzinnych,
 - b) sporządzanie indywidualnych poleceń przelewów na rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe pracowników,
 - c) dokonywanie wpisów o wynagrodzeniu do zaświadczeń wystawianych przez Wydział dla byłych pracowników administracji do celów emerytalno-rentowych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ustawicznym kształceniem ogólnym i specjalistycznym kadr, w tym:
- a) szkolenie i doskonalenie zawodowe członków korpusu służby cywilnej i urzędników służby cywilnej w Urzędzie zgodnie z indywidualnymi programami rozwoju zawodowego,
 - b) współdziałanie z wydziałami merytorycznymi w zakresie kierowania członków korpusu służby cywilnej i urzędników na kursy specjalistyczne i seminaria problemowe organizowane przez wyspecjalizowane jednostki,
 - c) współpraca z wyższymi uczelniami, szkołami średnimi i policealnymi w zakresie organizacji praktyk zawodowych;
- 4) opracowywanie projektu regulaminu pracy Urzędu;
- 5) prowadzenie spraw osobowych dyrektora Zakładu Obsługi i Informatyki;
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. Nr 106, poz. 679 z późn. zm.) – w odniesieniu do dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów (równorzędnych komórek organizacyjnych), głównego księgowego oraz dyrektora i zastępców dyrektora Zakładu i jednostek podporządkowanych, o których mowa w załączniku do regulaminu nr 2;
- 7) załatwianie spraw związanych z odznaczeniami państwowymi stosownie do ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz.U. Nr 90, poz. 450 z późn.zm.);
- 8) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 9) przygotowywanie rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych między wydziałami Urzędu;
- 10) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowywanie przy współudziale wydziałów projektów: statutu i regulaminu Urzędu,
 - b) opracowywanie przy współpracy wydziałów Urzędu „Rocznego Planu Pracy Urzędu” i nadzór nad jego realizacją,
 - c) analizowanie przedkładanych przez dyrektorów Wydziałów projektów upoważnień Wojewody do załatwiania spraw w jego imieniu oraz prowadzenie rejestru udzielonych upoważnień,

- d) przygotowywanie upoważnień dla pracowników Urzędu do załatwiania określonych spraw w imieniu Dyrektora Generalnego Urzędu oraz prowadzenie rejestru upoważnień,
 - e) przygotowywanie i prowadzenie rejestru udzielanych w imieniu Wojewody pełnomocnictw,
 - f) prowadzenie ewidencji porozumień zawieranych przez Wojewodę,
 - g) prowadzenie ewidencji porozumień zawieranych przez Dyrektora Generalnego Urzędu,
 - h) prowadzenie rejestru zarządzeń i dyspozycji wydawanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 11) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), w tym m.in.
- a) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu przy współpracy dyrektorów wydziałów oraz Dyrektora Zakładu, w tym koordynacja i nadzór nad prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu,
 - b) przyjmowanie klientów zgłaszających się do Biura Obsługi Klientów oraz udzielanie informacji o możliwości załatwienia zgłaszanych przez nich spraw;
- 12) przyjmowanie i rejestracja korespondencji bezpośrednio doręczonej do Biura Obsługi Klienta oraz współdziałanie w tym zakresie z Kancelarią Ogólną Zakładu Obsługi i Informatyki Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 13) przyjmowanie skarg, wniosków i podań klientów w sprawach indywidualnych i kierowanie ich do rozpatrzenia właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu;
- 14) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków;
- 15) nadzór nad sposobem i terminowością załatwiania skarg i wniosków;
- 16) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających na dyrektorów, zastępców dyrektorów oraz pracowników Urzędu;
- 17) sprawowanie nadzoru nad Zakładem Obsługi i Informatyki w tym planowanie i przeprowadzanie kontroli;
- 18) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wdrażaniem i stosowaniem przepisów instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej (Dz. U. z 1998r. Nr 161, poz. 1109 z późn. zm.) w odniesieniu do Urzędu;
- 19) współdziałanie z Zakładem Obsługi i Informatyki w zakresie prowadzenia Archiwum Zakładowego;
- 20) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej;
- 21) nadzór i monitorowanie zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Urzędzie, w tym:
- a) zbieranie propozycji zadań i opracowywanie rocznego programu działania Urzędu zawierającego poszczególne cele i zadania, komórki organizacyjne odpowiedzialne za ich realizację oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji,
 - b) bieżąca ocena (monitoring) realizacji zadań,
 - c) współdziałanie w identyfikacji wewnętrznego i zewnętrznego ryzyka związanego z działalnością poszczególnych wydziałów oraz w określeniu mierzalnych wskaźników lub precyzyjnie zdefiniowanych kryteriów,
 - d) systematyczna analiza zidentyfikowanego ryzyka i współdziałanie w podejmowaniu działań mających na celu zmniejszenie danego ryzyka,
 - e) zbieranie kwartalnych informacji, analiza ryzyka i przedstawianie wniosków Dyrektorowi Generalnemu;
- 22) współpraca z wydziałami w zakresie zgłaszania i opiniowania wniosków do rejestracji zbiorów danych osobowych Generalnemu Inspektorowi Danych Osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926

- z późn. zm.) oraz prowadzenie rejestru przetwarzanych w Urzędzie zbiorów i opracowywanie Polityki bezpieczeństwa;
- 23) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Urzędzie;
 - 24) koordynacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz.U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.) w odniesieniu do Urzędu;
 - 25) realizacja zadań w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Priorytetu IV – Pomoc Techniczna, których beneficjentem końcowym jest Urząd w odniesieniu do pracowników Urzędu realizujących zadania związane ze ZPORR-em, w tym:
 - a) przygotowanie wniosków o dofinansowanie dla projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
 - b) sporządzanie sprawozdań półrocznych, końcowych i rocznych z realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
 - c) przygotowywanie wniosków o płatność;
 - 26) obsługa interesantów zgłaszających się do Dyrektora Generalnego;
 - 27) nadzór i kontrola realizacji zapisów ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn.zm.);
 - 28) realizacja zapisów ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową,
 - b) opracowywanie informacji o działaniach podejmowanych wobec Urzędu przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową,
 - c) udostępnianie informacji, o której mowa w lit. b w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - d) kontrola wydziałów w zakresie realizacji przepisów ustawy o działalności lobbingowej;
 - 29) prowadzenie zbiorów publikowanych przepisów prawnych (Dziennik Ustaw i Monitor Polski) oraz ich analiza celem:
 - a) informowania wydziałów o ukazujących się przepisach prawnych dotyczących zakresu działania Urzędu,
 - b) wskazywanie wydziałów odpowiedzialnych za ich realizację;
 - 30) opracowywanie i aktualizowanie strategii i założeń komputeryzacji w Urzędzie oraz ich realizacja stosownie do posiadanych środków;
 - 31) nadzór nad zapewnieniem sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych w Urzędzie;
 - 32) wspieranie rozwoju technologii informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie oraz rozbudowa i modernizacja eksploatowanego sprzętu, urządzeń towarzyszących i sieci komputerowej;
 - 33) opiniowanie inwestycji informatycznych w Urzędzie oraz w jednostkach pozostających w bezpośredniej podległości Wojewody Świętokrzyskiego;
 - 34) nadzór nad funkcjonowaniem systemu lub sieci teleinformatycznej oraz z przestrzeganiem zasad i szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu lub sieci teleinformatycznej służących do wytwarzania, przechowywania, przetwarzania lub przekazywania informacji niejawnych oraz danych osobowych w Urzędzie;
 - 35) negocjowanie warunków i zawieranie umów dotyczących informatyzacji Urzędu oraz jednostek podległych Wojewodzie;
 - 36) koordynacja wdrażania zastosowań e-Government, Platformy e-Urząd Wojewódzki oraz innych projektów w działalności Urzędu;

- 37) nadzór nad wykorzystaniem informatyki w czynnościach kancelaryjnych określonych w rozdziale XV instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie określonej Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 38) obsługa sekretariatu Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 39) realizacja zadań zleczanych bezpośrednio przez Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 40) obsługa organizacyjno-biurowa:
 - a) Komisji Egzaminacyjnej w Służbie Przygotowawczej do Służby Cywilnej,
 - b) Komisji Socjalnej.

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

- 1) podpisywanie wniosków na odznaczenia państwowe;
- 2) podpisywanie aktów prawnych;
- 3) podpisywanie upoważnień, pełnomocnictw i porozumień;
- 4) roczny program działania.

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

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

ROZDZIAŁ VI

WYDZIAŁ FINANSÓW I BUDŻETU

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

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

2. W Wydziale Finansów i Budżetu istnieje:

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

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

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

- c) dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań państwowych w formie dotacji celowych;
- 11) prowadzenie ewidencji:
 - a) środków otrzymywanych z Ministerstwa Finansów,
 - b) planowanych i wykonanych środków dotacji celowych dla gmin, powiatów i województwa,
 - c) przekazywanych środków finansowych dla państwowych jednostek budżetowych finansowanych z budżetu Wojewody Świętokrzyskiego,
 - d) środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
 - e) środków przedakcesyjnych pochodzących z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
- 12) sporządzanie bieżących i okresowych informacji i ocen z realizacji budżetu Wojewody Świętokrzyskiego;
- 13) umarzanie i rozkładanie na raty należności budżetowych z tytułu nałożonych grzywien w postępowaniu mandatowym;
- 14) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, pobieranych przez państwowe jednostki budżetowe objęte budżetem Wojewody, a przekraczające uprawnienia kierowników tych jednostek;
- 15) sporządzanie sprawozdań dotyczących zakresu umorzonych należności, odroczenia terminu spłaty oraz rozłożenia na raty;
- 16) finansowanie inwestycji objętych planem finansowym Urzędu;
- 17) przekazywanie środków na finansowanie inwestycji wynikających z kontraktu wojewódzkiego;
- 18) prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych finansowanych z budżetu Wojewody Świętokrzyskiego;
- 19) prowadzenie postępowania pokontrolnego;
- 20) sprawowanie nadzoru nad środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi będącymi własnością Skarbu Państwa, a administrowanymi przez Zakład Obsługi i Informatyki

podstawa prawna do pkt. 1-20:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 21) przekazywanie środków finansowych osobom skierowanym do pracy przy zwalczaniu epidemii, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury od świadczeniodawcy

podstawa prawna:

- § 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 maja 2003r. w sprawie trybu kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii oraz trybu finansowania kosztów świadczeń zdrowotnych udzielanych w związku ze zwalczaniem epidemii (Dz. U. Nr 107, poz. 1009);
- 22) przyjmowanie sprawozdawczości w zakresie dochodów, wydatków oraz gospodarki pozabudżetowej od państwowych jednostek budżetowych, gmin, powiatów i województwa za okresy miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne oraz sporządzanie stosownej sprawozdawczości zbiorczej

podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.);
- 23) obsługa finansowo-księgowo planu finansowego Urzędu, rachunku dochodów własnych, sum depozytowych i na zlecenie w tym w szczególności:

- a) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wszystkich dokumentów (dowodów księgowych) dotyczących zadań, których obsługę finansowo-księgową prowadzi Wydział Finansów i Budżetu oraz zatwierdzanie ich do realizacji,
 - b) prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej dochodów i wydatków budżetowych, oraz dochodów własnych,
 - c) sporządzanie indywidualnych poleceń przelewów na rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe pracowników,
 - d) prowadzenie obsługi kasowej;
- 24) windykacja należności z tytułu dochodów budżetowych
podstawa prawna do pkt. 23-24:
- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
- 25) prowadzenie magazynu i rozdzielnictwo bloczków mandatów karnych dla organów uprawnionych do nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym;
- 26) ewidencja wpływów z kar nakładanych przez organy upoważnione do nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym oraz windykacja tych należności
podstawa prawna do pkt. 25-26:
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 1994r. w sprawie sposobu dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia, ściąganych w postępowaniu mandatowym oraz organów właściwych w sprawach rozprawiania i rozliczania bloczków mandatowych (Dz. U. Nr 131, poz. 663);
- 27) egzekwowanie należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze postępowania mandatowego
podstawa prawna:
- ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (j.t. Dz.U. z 2005r., Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.);
- 28) odpisywanie przedawnionych należności z tytułu nałożonych grzywien w postępowaniu mandatowym
podstawa prawna:
- ustawa z dnia 20 maja 1971r. - Kodeks wykroczeń (j.t. Dz.U. z 2007 r., Nr 109, poz. 756 z późn. zm.);
- 29) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących umarzania, rozkładania na raty lub odraczania terminu płatności należności, do których stosuje się przepisy art. 67a i b ustawy - Ordynacja podatkowa i art. 49 ust. 2 ustawy - Prawo budowlane
podstawa prawna:
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.);
- 30) występowanie do urzędów skarbowych z wnioskiem o zawieszenie postępowania egzekucyjnego w przypadkach gdy wierzycielem jest Wojewoda Świętokrzyski
podstawa prawna:
- ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (j.t. Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.);
- 31) przygotowywanie projektów decyzji o wstrzymanie w uzasadnionych przypadkach na czas określony czynności każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną o charakterze pieniężnym

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (j.t.Dz. U. z 2001r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.);
- 32) akceptowanie pod względem finansowym projektów umów zawieranych przez Urząd;
- 33) akceptacja pod względem finansowym porozumień o świadczenie usług dla Urzędu przez macierzyste gospodarstwo pomocnicze;
- 34) sprawowanie nadzoru nad wykorzystywaniem dotacji przez gminy, powiaty i samorząd województwa poprzez prowadzenie stosownych kontroli;
- 35) współdziałanie z właściwym wydziałem jako koordynatorem inwestycji finansowanych z budżetu Wojewody Świętokrzyskiego oraz innymi wydziałami i jednostkami w zakresie planowania i realizacji

podstawa prawna do pkt. 32-35:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831);
- 36) prowadzenie kontroli prawidłowości wykorzystanie środków publicznych przez organizacje pozarządowe otrzymujące te środki w ramach zawartych umów na działalność pożytku publicznego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 37) likwidacja zobowiązań Skarbu Państwa powstałych do 31 grudnia 1998r. (lub do dnia przekształcenia) w państwowych jednostkach i zakładach budżetowych przejętych przez jednostki samorządu terytorialnego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 października 1998r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872 z późn. zm.);
- 38) sprawowanie nadzoru nad postępowaniem o zamówienia publiczne prowadzonym przez Urząd i jego gospodarstwo pomocnicze:
 - a) prowadzenie centralnego rejestru zamówień publicznych,
 - b) przygotowywanie informacji z prowadzonych postępowań,
 - c) prowadzenie kontroli

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn.zm.);
- 39) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zalecenia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli i organów kontroli skarbowej

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 23 grudnia 1994r. o Najwyższej Izbie Kontroli (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 85 poz. 937 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 28 września 1991r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004r. Nr 8, poz. 65 z późn. zm.);
- 40) sprawdzanie pod względem finansowym wniosków o płatność z funduszy pomocowych Unii Europejskiej w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;

- 41) dokonywanie płatności na rzecz beneficjentów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego programu operacyjnego Rozwoju Regionalnego;
- 42) obsługa w zakresie finansowym systemu SIMIK;
- 43) parafowanie umów o dofinansowanie projektów w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

podstawa prawna do pkt. 40-43:

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999r. ustanawiające przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych (Dz. U. UE. L.99.161.1),
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 dotyczącego zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych (Dz. U. UE. L. 01.63.21);
- ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1745),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.).

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

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

ROZDZIAŁ VII

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

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

- | | |
|--|-------------------|
| 1) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych | symbol „ZF.I.”; |
| 2) Oddział Monitoringu i Raportowania | symbol „ZF.II.”; |
| 3) Oddział Weryfikacji i Potwierdzania Płatności | symbol „ZF.III.”; |
| 4) Oddział Realizacji i Kontroli Projektów | symbol „ZF.IV.”; |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Polityki Rozwoju | symbol „ZF.V.”. |

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

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

1. W zakresie monitorowania i raportowania:

- 1) sporządzanie okresowych informacji dotyczących postępu finansowego ZPORR według źródeł pochodzenia środków i składanie ich do Instytucji Zarządzającej;
- 2) zbieranie i weryfikacja harmonogramów i sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowych od beneficjentów końcowych i instytucji wdrażających oraz sporządzanie zbiorczych zestawień z realizacji działań współfinansowanych z EFRR;
- 3) weryfikacja sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji działań współfinansowanych z EFS;
- 4) sporządzanie miesięcznych informacji nt. stanu realizacji ZPORR w województwie świętokrzyskim i przesyłanie jej do Instytucji Zarządzającej ZPORR;
- 5) sporządzanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji ZPORR w województwie świętokrzyskim, przekazywanie ich do zatwierdzenia Świętokrzyskiemu Komitetowi Monitorującemu Kontrakt Wojewódzki, a po ich zatwierdzeniu przekazywanie do Instytucji Zarządzającej ZPORR w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 6) sporządzanie kwartalnych, rocznych i wieloletnich prognoz wydatków z funduszy strukturalnych w ramach komponentu wojewódzkiego ZPORR i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej ZPORR w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 7) obsługa Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki;
- 8) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi przy ocenie ZPORR;
- 9) obsługa informatycznego systemu monitorowania (SIMIK) w zakresie wprowadzania i agregacji danych monitoringowych dotyczących projektów;
- 10) zbieranie i weryfikacja kwartalnych zestawień nieprawidłowości nie podlegających raportowaniu od Instytucji Wdrażających i Oddziałów WZFE;
- 11) sporządzanie i przesyłanie do Instytucji Zarządzającej ZPORR zestawień nieprawidłowości nie podlegających raportowaniu;
- 12) przeprowadzanie wizyt monitorujących na miejscu realizacji projektów wdrażanych w województwie świętokrzyskim w ramach ZPORR;
- 13) sporządzanie sprawozdań okresowych z udzielonej pomocy publicznej w ramach ZPORR;
- 14) zbieranie i weryfikacja harmonogramów płatności i sprawozdań okresowych, rocznych i półrocznych z realizacji projektów z Pomocy Technicznej ZPORR od Instytucji Wdrażających.

2. W zakresie informacji i promocji:

- 1) prowadzenie strony internetowej dotyczącej dokumentów i procedur związanych z obsługą funduszy strukturalnych;
- 2) współpraca z Urzędem Marszałkowskim na rzecz realizacji „Planu Działań komunikacyjnych dla województwa świętokrzyskiego na lata 2004-2006”, w tym:
 - a) organizowanie szkoleń i konferencji dla beneficjentów ZPORR dotyczących procedur finansowych, monitoringu i sprawozdawczości związanych z realizacją projektów w ramach ZPORR,
 - b) prowadzenie strony internetowej dotyczącej realizacji ZPORR w województwie świętokrzyskim,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem przez beneficjentów zasad dotyczących stosowania środków informacyjnych i promocyjnych,
 - d) współpraca z Instytucją Zarządzającą oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie ZPORR w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych (wymiana informacji, wspólne przedsięwzięcia);
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych;
- 4) realizacja projektów własnych Urzędu finansowanych z Pomocy Technicznej ZPORR w priorytetu 4, Działanie 4.3.;
- 5) prowadzenie i promowanie działań na rzecz integracji europejskiej;
- 6) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami rządowymi i pozarządowymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi w kraju i za granicą na rzecz trwałego rozwoju społeczno – gospodarczego regionu.

3. W zakresie weryfikacji i potwierdzania płatności:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o refundację w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS);
- 2) badanie i weryfikacja dokumentów finansowych przedkładanych przez beneficjentów końcowych lub instytucje wdrażające projekty w ramach ZPORR pod kątem kwalifikowalności wydatków projektów finansowanych z EFRR i EFS;
- 3) zlecenie lub udział w weryfikacji prac, usług i dostaw opisanych fakturami oraz procedur przetargowych;
- 4) przekazywanie wniosków o refundację wraz z dokumentami finansowymi do komórki Wydziału Finansów i Budżetu obsługującej przepływ środków w celu weryfikacji finansowej;
- 5) przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej zbiorczych wniosków o refundację od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej w ramach Priorytetu IV Pomoc Techniczna;
- 6) obsługa Informatycznego Systemu Monitorowania i Kontroli SIMIK w zakresie potwierdzania i weryfikacji płatności;
- 7) występowanie do Wydziału Finansów i Budżetu o środki z rezerwy celowej budżetu państwa na współfinansowanie projektów/działań w ramach ZPORR;
- 8) występowanie do Wydziału Finansów i Budżetu o przesunięcie środków z rezerwy celowej budżetu państwa na współfinansowanie projektów/działań w ramach ZPORR na środki nie wygasające;
- 9) występowanie do Wydziału Finansów i Budżetu z dyspozycją wypłaty środków z budżetu państwa, monitorowanie terminowości i wysokości dokonywanych wypłat z rezerwy celowej na rzecz wnioskodawców;

- 10) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań finansowych z wykorzystania środków przyznanych z rezerwy celowej;
- 11) sporządzanie wniosków o przekazanie środków na realizację bieżących płatności od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Płatniczej w ramach EFRR i EFS.

4. W zakresie realizacji i kontroli projektów:

- 1) przeprowadzanie weryfikacji formalnej wniosków aplikacyjnych wybranych przez Zarząd Województwa wraz z załączonymi dokumentami;
- 2) obliczanie przed podpisaniem umowy wysokości dostępnej alokacji dla Działania w Województwie zgodnie z kursem przeliczeniowym Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym dany kwartał;
- 3) obliczanie wysokości dostępnej alokacji dla środków EFRR na kolejny miesiąc dla Województwa przed podpisaniem kolejnych umów o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach ZPORR;
- 4) dokonywanie oceny zgodności Ramowych Planów Realizacji Działań przedkładanych przez Samorząd Województwa, z procedurami, zapisami ZPORR oraz Uzupełnieniem Programu dla Działań 2.1 – 2.6 i 3.4;
- 5) przygotowywanie, w uzgodnieniu z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Wydziałem Nadzoru i Kontroli do podpisu Wojewody:
 - a) umów z beneficjentami końcowymi na dofinansowanie projektów,
 - b) umów finansowania Działania z Instytucjami Wdrażającymi dla Działań 2.1 – 2.6 oraz dla Działania 3.4,
 - c) decyzji Wojewody o przyznaniu dofinansowania dla projektów realizowanych w ramach Priorytetu IV Pomoc Techniczna ZPORR;
- 6) przekazywanie Marszałkowi Województwa informacji o zawartych z beneficjentami umowach o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, oraz kopii tych dokumentów wraz z aneksami;
- 7) przeprowadzanie kontroli poprawności stosowania procedur zarządzania finansowego i kontroli oraz operacji finansowych:
 - a) kontrola beneficjenta w zakresie realizowanego projektu przeprowadzana w trakcie oraz po zakończeniu realizacji projektu,
 - b) kontrola systemów zarządzania i kontroli w Instytucjach Wdrażających ZPORR w zakresie realizowanych działań w ramach Priorytetu II i Działania 3.4, a także wybranych projektów w ramach tych działań;
 - c) sporządzenie rocznych planów kontroli systemów zarządzania i kontroli Instytucji Wdrażających,
 - d) sporządzanie rocznych planów kontroli w ramach realizacji komponentu wojewódzkiego ZPORR,
 - e) przeprowadzanie kontroli realizacji projektów w trakcie ich realizacji w oparciu o roczny plan kontroli;
 - f) kontrola projektu po zakończeniu jego realizacji i złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową;
 - g) przeprowadzanie kontroli projektów w trybie doraźnym;
 - h) sporządzanie informacji pokontrolnej dotyczącej realizacji projektów lub usunięcia nieprawidłowości, warunkującej dokonanie płatności końcowej na rzecz beneficjenta,
 - j) opracowywanie kwartalnych zbiorczych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli dla celów monitoringowych,

- k) przechowywanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli i informacji pokontrolnych wraz z zaleceniami pokontrolnymi;
- 8) weryfikacja realizacji wspólnotowych zasad zawierania kontraktów publicznych;
- 9) gromadzenie informacji o zaistniałych nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych w realizacji projektów;
- 10) przesyłanie do Instytucji Zarządzającej raportów o nieprawidłowościach;
- 11) podejmowanie działań zmierzających do odzyskania środków w przypadku stwierdzenia, w wyniku weryfikacji dokumentów lub kontroli na miejscu, nieprawidłowego wydatkowania środków UE oraz środków krajowych, przyznanych na współfinansowanie projektów z budżetu państwa;
- 12) przeprowadzanie lub zlecanie instytucjom wdrażającym komponent wojewódzki ZPORR kontroli prac, usług i dostaw opisanych fakturami oraz procedur przetargowych, w tym wizytowanie projektów na miejscu;
- 13) dokonywanie analizy raportów z kontroli przeprowadzonej przez inne uprawnione podmioty;
- 14) obsługa informatycznego systemu monitorowania SIMIK w zakresie rejestrowania umów z beneficjentami końcowymi/ Instytucjami Wdrażającymi oraz w zakresie kontroli projektów;
- 15) opracowywanie projektów decyzji Wojewody o przyznanie dofinansowania dla projektów realizowanych w ramach ZPORR Priorytetu IV – Pomoc Techniczna, których beneficjentem końcowym jest Urząd;
- 16) wdrażanie zaleceń Komisji Europejskiej na podstawie wyników audytu projektów.

5. W zakresie rozwoju regionalnego:

- 1) realizacja zadań wynikających z Narodowego Planu Rozwoju, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i weryfikacja projektów umów wykonawczych o dofinansowaniu środkami pochodzącymi z budżetu państwa projektów objętych Kontraktem Wojewódzkim, zawieranych pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a beneficjentami, przy współdziałaniu Wydziału Nadzoru i Kontroli oraz Wydziału Finansów i Budżetu,
 - b) opracowywanie harmonogramu wydatków, określających zapotrzebowanie środków budżetu państwa na finansowanie projektów realizowanych w ramach Kontraktu Wojewódzkiego z przeznaczeniem dla Wydziału Finansów i Budżetu ŚUW,
 - c) analiza stopnia realizacji Kontraktu Wojewódzkiego i przygotowanie informacji w tym zakresie dla Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki,
 - d) opracowywanie wniosków do WFiB o uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa na projekty realizowane w ramach Kontraktu Wojewódzkiego;
 - e) weryfikacja wniosków o płatność ze środków dotacji celowej budżetu państwa na realizację projektów objętych Kontraktem Wojewódzkim i przekazywanie do Wydziału Finansów i Budżetu,
 - f) sporządzanie raportów rzeczowo-finansowych okresowych (półrocznych) rocznych i końcowych z realizacji projektów objętych Kontraktem Wojewódzkim, przedkładanie ich do zatwierdzania Świętokrzyskiemu Komitetowi Monitorującemu Kontrakt Wojewódzki oraz przekazywanie do wiadomości ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - g) udział przy obsłudze prac Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki w zakresie przygotowania dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu i sprawozdaniami z obrad dotyczących Kontraktu Wojewódzkiego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem programu PHARE 2001, 2002 i 2003 Spójność Społeczna i Gospodarcza, w tym:
 - a) prowadzenie monitoringu projektów objętych Programem;

- b) gromadzenie, weryfikacja oraz sporządzanie raportów monitoringowych miesięcznych, kwartalnych dla Ministerstwa Rozwoju Regionalnego – Pełnomocnika ds. Realizacji Programu (PAO), Władzy Wdrażającej Programy Europejskie;
 - c) gromadzenie oraz weryfikacja raportów końcowych oraz raportów wpływu pięć lat po zakończeniu realizacji projektów w ramach Programu;
 - d) kontrola prawidłowości wykorzystania przyznaných środków z UE dla projektów realizowanych w ramach Programów;
 - e) udział przy obsłudze Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki w zakresie monitorowania projektów realizowanych ze środków przedakcesyjnych;
- 3) opiniowanie uchwał jednostek samorządu terytorialnego dotyczących planów rozwoju regionalnego;
 - 4) realizacja projektów własnych Urzędu finansowanych z Pomocy Technicznej ZPORR w Priorytetu 4, w części Działanie 4.1.;
 - 5) współdziałanie z wydziałami Urzędu w zakresie realizacji ZPORR;
 - 6) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i sprawowanie nadzoru nad tymi organami w granicach określonych przepisami prawa w zakresie dotyczącym realizacji ZPORR;

6. W zakresie polityki rozwoju:

- 1) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, centralnymi jednostkami administracji rządowej, organizacjami pozarządowymi w kraju w wyborze najbardziej optymalnych kierunków polityki regionalnej na rzecz efektywnego rozwoju regionu pod kątem wykorzystania funduszy strukturalnych UE w latach 2007-2013;
- 2) opiniowanie projektów programów operacyjnych i innych dokumentów programowych oraz procedur wdrażania funduszy strukturalnych, związanych z okresem programowania 2007-2013, przekazywanie opinii i ocen w tym zakresie do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego oraz resortów branżowych;
- 3) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, centralnymi jednostkami administracji rządowej, organizacjami pozarządowymi w kraju i instytucjami UE, merytorycznymi wydziałami Urzędu w zakresie opiniowania i wdrażania Narodowej Strategii Ram Odniesienia (NSRO),
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm), w tym:
 - a) powołanie i obsługa prac stałej konferencji Współpracy,
 - b) rozstrzyganie protestów wnioskodawców, których projekty nie uzyskały dofinansowania w ramach RPO 2007-2013,
 - c) realizacja zadań ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określonych w kontrakcie wojewódzkim, przekazanych Wojewodzie na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu

podstawa prawna:

- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1784/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego (Dz. Urz. UE.L.99.213.5),
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 643/2000 z dnia 28 marca 2000r. w sprawie zasad posługiwania się euro w zarządzaniu budżetowym funduszami strukturalnymi (Dz.Urz. UE.L.00.78.4).
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1159/2000 z dnia 30.05.2000r. w sprawie prowadzenia przez Państwa Członkowskie działań informacyjnych i reklamowych dotyczących pomocy udzielanej z funduszy strukturalnych, (Dz. Urz. UE.L.00.130.30).
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1685/2000 z dnia 28 lipca 2000 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 w odniesieniu do warunków, jakie muszą spełniać wydatki na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. UE.L.00.193.39),

- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 438/2001 z dnia 2 marca 2001r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 dotyczącego zarządzania i systemów kontroli pomocy udzielanej w ramach funduszy strukturalnych (Dz. Urz.UE.L.01.63.21 z późn. zm.),
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1685/2000 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w odniesieniu do warunków, jakie muszą spełniać wydatki na działanie współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1145/2003 (Dz. Urz. UE L.04.72.66),
- rozporządzenie Rady (WE) Nr 1083/2006 r. z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE.L.06.210.25 z późn.zm.),
- rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U.UE.L.06.210.1),
- rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. U Nr 227, poz.1658) oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. (Dz. U. UE.L.06.371.1),
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz.1206, z późn. zm.),
- ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (t.j.Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404),
- ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy,
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 lutego 2007r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, oraz trybu i zakresu rozliczeń (Dz. U. Nr 44, poz. 283),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1745),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie sprawozdań udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorstw w tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 196, poz. 2014 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 lutego 2005r. w sprawie wzoru kontraktu wojewódzkiego oraz wniosku zarządu województwa o przyznanie środków na realizację regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 37, poz. 329 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2004r. w sprawie przekazywania i zwrotu środków na prefinansowanie ZPORR (Dz. U. z 2006r. Nr 117, poz. 794).

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

- 1) powoływanie i odwoływanie członków Świętokrzyskiego Komitetu Monitorującego Kontrakt Wojewódzki;
- 2) umów oraz decyzji na realizację projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego;
- 3) umów wykonawczych z beneficjentami w ramach Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Świętokrzyskiego;
- 4) desygnowanie kandydatów na członków Paneli Ekspertów dokonujących oceny projektów, które będą mogły być realizowane w ramach komponentu wojewódzkiego ZPORR;
- 5) powoływanie i odwoływanie członków stałej Konferencji Współpracy;
- 6) porozumień roboczych z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego w zakresie zadań związanych z RPO 2007-2013.

ROZDZIAŁ VIII

WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY I GEODEZJI

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

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

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

3. W ramach Wydziału, działa Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, który jest organem nadzoru geodezyjnego i kartograficznego właściwym do wykonania zadań ujętych w § 102, ust. 5.

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

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

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

- 1) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów ustawy Prawo budowlane, a w szczególności:
 - a) zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska,
 - b) warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych,
 - c) zgodności rozwiązań architektoniczno-budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej,
 - d) właściwego wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie;
- 2) wykonywanie zadań I instancji wynikających z ustawy Prawo budowlane w sprawach obiektów i robót budowlanych hydrotechnicznych piętrzących, upustowych, regulacyjnych, melioracji podstawowych oraz kanałów i innych obiektów służących kształtowaniu zasobów wodnych i korzystaniu z nich, wraz z obiektami towarzyszącymi; dróg publicznych krajowych i wojewódzkich wraz z obiektami i urządzeniami służącymi do utrzymywania tych dróg i transportu drogowego oraz sytuowanymi w granicach pasa drogowego sieciami uzbrojenia terenu – niezwiązanymi z użytkowaniem drogi, a w odniesieniu do dróg ekspresowych i autostrad - wraz

z obiektami i urządzeniami obsługi podróży, pojazdów i przesyłek; usytuowanych na obszarze kolejowym; lotnisk cywilnych wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi; usytuowanych na terenach zamkniętych, w szczególności:

- a) wydawanie postanowień udzielających bądź odmawiających zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych po uprzednim uzyskaniu upoważnienia właściwego ministra,
- b) wydawanie odrębnej decyzji w sprawie zatwierdzenia projektu budowlanego,
- c) wydawanie decyzji w sprawie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
- d) przyjmowanie i sprawdzanie zgłoszeń budowy i wykonywania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- e) wydawanie postanowień nakładających obowiązek uzupełnienia zgłoszenia budowy lub wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- f) wydawanie decyzji o sprzeciwie na zgłoszenie budowy lub wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- g) wydawanie decyzji o nałożeniu obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę,
- h) wydawanie decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę obiektów budowlanych,
- i) przyjmowanie i sprawdzanie zgłoszeń o rozbiórce budynków i budowli oraz obiektów i urządzeń budowlanych nie wymagających pozwolenia,
- j) wydawanie decyzji o sprzeciwie na zgłoszenie o rozbiórce budynków i budowli oraz obiektów i urządzeń budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
- k) wydawanie decyzji o nałożeniu obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę budynków i budowli oraz obiektów i urządzeń budowlanych,
- l) żądanie przedstawienia danych o obiekcie budowlanym lub dotyczących prowadzenia robót rozbiórkowych,
- m) wyrażenie zgody na przechowywanie przez inwestora projektu budowlanego i innych dokumentów zawierających informacje niejawne,
- n) sprawdzanie projektu budowlanego,
- o) wydawanie postanowień nakładających obowiązek usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym,
- p) wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
- q) wydawanie decyzji w sprawie zmiany pozwolenia na budowę,
- r) wydawanie decyzji o uchyleniu pozwolenia na budowę w przypadku istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub warunków pozwolenia na budowę,
- s) wydawanie decyzji w sprawie wygaśnięcia pozwolenia na budowę,
- t) przesyłanie decyzji o pozwoleniu na budowę organowi, który wydał decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r.- Prawo ochrony środowiska,
- u) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę, przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych oraz innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
- v) wyrażanie zgody (dot. obiektów budowlanych usytuowanych na terenach zamkniętych) na przechowywanie zatwierdzonego projektu budowlanego i innych dokumentów zawierających informacje niejawne, przez użytkownika obiektu,
- w) przenoszenie decyzji w sprawie pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby,

- x) wyłączenie w drodze decyzji obowiązków : zapewnienia objęcia kierownictwa budowy, nadzoru nad robotami, prowadzenia dziennika budowy lub rozbiórki, umieszczenia na budowie tablicy informacyjnej, ogłoszenia zawierającego dane dot. bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia, a także zabezpieczenia terenu budowy (rozbiórki),
 - y) nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczenia w terenie oraz geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej w stosunku do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia,
 - z) wydawanie dziennika budowy, montażu lub rozbiórki,
 - za) wydawanie decyzji w sprawie niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości,
 - zb) przyjmowanie i sprawdzanie zgłoszeń w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu lub jego części,
 - zc) wydawanie postanowień nakładających obowiązek uzupełnienia zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
 - zd) wydawanie decyzji o sprzeciwie na zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
 - ze) wydawanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego w przypadku wykonania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
 - zf) wydawanie postanowień nakładających obowiązek dostarczenia ocen technicznych lub ekspertyz na koszt zobowiązanego i w przypadkach prawem przewidzianych, zlecenie ich wykonania albo wykonanie dodatkowych ocen lub ekspertyz na koszt zobowiązanego
 - zg) prowadzenie postępowania karnego,
 - zh) prowadzenie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - zi) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę, wraz z zatwierdzonym projektem budowlanym,
 - zj) przekazywanie ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z tym projektem,
 - zk) przekazywanie kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego,
 - zl) uczestnictwo, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
 - zm) przekazywanie uwierzytelnionych kopii rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i kopii rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę do Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - zn) sprawdzanie posiadania przez inwestora postanowienia o uzgodnieniu ze starostą projektowanych rozwiązań (dotyczy obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych),
 - zo) przekazywanie kopii decyzji o pozwoleniu na budowę, zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego do organów podatkowych właściwych w sprawach podatku od nieruchomości;
- 3) prowadzenie spraw związanych z uprzednio wydanymi przez Wojewodę uprawnieniami budowlanymi poprzez wydawanie duplikatu uprawnień budowlanych;
- 4) wykonywanie zadań organu II instancji:
- a) rozpatrywanie w trybie odwoławczym decyzji organów I instancji z zakresu prawa budowlanego,
 - b) rozpatrywanie w trybie zażaleniowym postanowień organów I instancji z zakresu ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z wyłączeniem zadań wymienionych w pkt 2,
 - c) rozpatrywanie w trybie zażaleniowym postanowień organów I instancji wynikających z ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2000r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.),

- d) wydawanie postanowień o wstrzymaniu lub odmowie wstrzymania czynności egzekucyjnych,
- e) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień wynikających z przepisów Prawa budowlanego,
- f) uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
- g) dokonywanie we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej kontroli rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę, w przypadku nieprzekazania kopii tych rejestrów w terminie do każdego piątego dnia miesiąca,
- h) analiza przekazanych przez organy administracji architektoniczno-budowlanej kopii rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i kopii rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę, a w przypadku zwłoki w wydaniu decyzji o pozwoleniu na budowę wymierzanie kary właściwemu organowi, w drodze postanowienia.

2. Wykonywanie zadań organu I instancji wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005r. Nr 229 poz. 1954 z późn. zm.), w zakresie obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikających z Prawa budowlanego oraz ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg krajowych:

- 1) wystawianie tytułów wykonawczych,
- 2) wydawanie postanowień o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia,
- 3) wydawanie postanowień o zastosowaniu wykonania zastępczego,
- 4) zawiadamianie zobowiązanych o zakończeniu egzekucji w drodze wykonania zastępczego i doręczanie wykazu kosztów,
- 5) wydawanie postanowień dot. zawieszenia, umorzenia postępowania egzekucyjnego,
- 6) wydawanie postanowień w sprawie zarzutów dotyczących postępowania egzekucyjnego,
- 7) wydawanie postanowień o umorzeniu lub zwrocie grzywny.

3. Wykonywanie zadań organu I instancji wynikających z ustawy z dnia 28 marca 2003r. o transporcie kolejowym (Dz. U. Nr 86 poz. 789 z późn. zm.) w odniesieniu do budowy i przebudowy linii kolejowych określonych w Narodowym Planie Rozwoju:

- 1) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej;
- 2) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę linii kolejowej.

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

- 1) wykonywanie zadań organu I instancji wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w odniesieniu do terenów zamkniętych:
 - a) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - b) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy,
 - c) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - d) stwierdzanie wygaśnięcia wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i o warunkach zabudowy;
- 2) wykonywanie zadań w zakresie sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy:
 - a) wydawanie opinii w sprawie oceny zgodności z przepisami prawnymi uchwały rady gminy o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) koordynacja i współudział w wyrażaniu opinii, składaniu wniosków oraz udostępnianiu informacji w ramach współpracy przy sporządzaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,

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

- a) wzywanie wójta, burmistrza albo prezydenta miasta do wydania w wyznaczonym terminie decyzji w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim w przypadku jej niewydania przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta w terminie 2 miesiące od dnia złożenia wniosku,
 - b) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, z obciążeniem gminy kosztami jej wydania,
 - c) przekazywanie marszałkowi województwa kopii wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w terminie 7 dni od dnia ich wydania,
 - d) przesyłanie odpisów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym lub wojewódzkim do wójta, burmistrza albo prezydenta miasta,
 - e) stwierdzanie wygaśnięcia wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 6) uzgadnianie wniosków wójtów, burmistrzów albo prezydentów miast dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz ustalenia warunków zabudowy w zakresie zadań rządowych służących realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym, w odniesieniu do terenów przeznaczonych na ten cel w planach miejscowych, które utraciły moc na podstawie art. 67 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym.

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

- 1) nadzór nad realizacją zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej wynikających z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 2) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, obejmująca:
 - a) zgodność wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami ustawy,
 - b) posiadanie uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 3) kontrola działania administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 4) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju oraz organami kontroli państwowej w zakresie właściwości nadzoru geodezyjnego i kartograficznego;
- 5) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju i starostami w zakresie tworzenia Zintegrowanego Systemu Katastralnego;
- 6) ewidencjonowanie lokalnych systemów informacji o terenie;
- 7) przechowywanie kopii zabezpieczających bazy danych, w tym w szczególności bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
- 8) prowadzenie rejestru granic i powierzchni jednostek zasadniczego podziału terytorialnego państwa w zakresie dotyczącym województwa;
- 9) opiniowanie wniosków starostów w przygotowywaniu gminy do przejęcia zadań z zakresu geodezji i kartografii;
- 10) podejmowanie decyzji administracyjnych I instancji w sprawach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz sprawowanie funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do organów administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 11) sprawowanie kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych, oraz właściwego obiegu, wykorzystania i reprodukcji materiałów geodezyjnych i kartograficznych;

- 12) nadzór nad prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie zasobów powiatowych i wojewódzkiego;
- 13) przeprowadzanie postępowań przygotowawczych oraz zbieranie stosownych dokumentów dotyczących naruszenia przepisów przez geodetów uprawnionych i wnioskowanie do Głównego Geodety Kraju w sprawach udzielenia tym geodetom ewentualnych kar;
- 14) uzgadnianie projektu założenia bądź modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
- 15) zarządzanie przeprowadzenia okresowych weryfikacji danych w operacie ewidencji gruntów i budynków, w krótszych odstępach czasowych niż określone w § 54 ust. 2 i 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- 16) wydawanie na wniosek rad gmin opinii potwierdzających przebieg dotychczasowych granic gminy lub gmin z rejestrem granic i powierzchni zasadniczego podziału terytorialnego kraju;
- 17) zatwierdzanie sporządzonej przez komisje - powołane przez marszałka lub starostę - oceny wniosków w sprawie wyłączenia materiałów geodezyjnych i kartograficznych celem ich wykreślenia z ewidencji ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;
- 18) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi ewidencję gospodarstw rolnych i zwierząt gospodarskich w zakresie utworzenia i sfinalizowania systemu dostępu oraz wymiany danych między ewidencją gruntów i budynków, a ewidencjami i rejestrami publicznymi prowadzonymi przez te jednostki;
- 19) wykonywanie zadań organu II instancji w sprawach ewidencji:
 - a) gruntów,
 - b) budynków,
 - c) lokali,
 - d) użytków gruntowych i gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

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

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

8. Kontrola dokumentacji geodezyjno-kartograficznej projektu podziału nieruchomości sporządzonej dla potrzeb budowy (rozbudowy) dróg krajowych i przygotowanie projektu decyzji o warunkach lokalizacji drogi krajowej w części dotyczącej podziału nieruchomości.

9. Określanie właściwości organu w odniesieniu do wspólnoty gruntowej położonej na obszarze dwóch lub więcej powiatów.

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

- 1) nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych oraz na drogach publicznych położonych w miastach na prawach powiatu poprzez:
 - a) dokonywanie oceny organizacji ruchu w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - b) rozstrzyganie w sprawach spornych dotyczących istniejącej i projektowanej organizacji ruchu, biorąc pod uwagę interes ogólnospołeczny oraz konieczność zapewnienia ruchu tranzytowego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją programu likwidacji miejsc niebezpiecznych na drogach – „Gambit 2000” i „Gambit 2005” – zadania inwestycyjne:
 - a) sprawdzanie projektów,
 - b) przygotowanie porozumienia pomiędzy Wojewodą a Ministrem Transportu,
 - c) przygotowanie porozumienia pomiędzy Wojewodą a jednostkami samorządu terytorialnego,

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

17) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej do sprawdzania wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych kandydatów na instruktorów techniki jazdy.

11. Realizacja ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (j.t. Dz.U. z 2007r. Nr 125 poz. 874):

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

12. Współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego w zakresie organizacji i koordynacji zadań związanych z przygotowaniem i wykorzystaniem transportu na potrzeby obronne państwa oraz współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych wykonujących transport skoncentrowany.

13. Prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem organizacji procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach publicznych.

14. Realizacja ustawy z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz.U. z 2005, Nr 226, poz. 1944 z późn.zm.):

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

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

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

16. Współdziałanie z Wydziałem Zarządzania Funduszami Europejskimi przy wykonywaniu zadań wynikających z Kontraktu Wojewódzkiego dla województwa świętokrzyskiego.

17. Współdziałanie z Państwową Komisją Badania Wypadków Lotniczych prowadzącą badania wypadków i incydentów.

18. Prowadzenie spraw i obsługa kandydatów zarejestrowanych w likwidowanych związkach spółdzielni mieszkaniowych poprzez: dokonywanie skreśleń z list kandydatów oraz wydawanie zaświadczeń o statusie kandydata.

19. Ustalanie na okres 6 miesięcy i ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym, w drodze obwieszczenia, wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla:

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

20. Na zasadach i w zakresie określonym ustawami, reprezentowanie w imieniu Wojewody Skarbu Państwa oraz wykonywanie uprawnień i obowiązków organu założycielskiego wobec przedsiębiorstw państwowych (ustawa z dnia 25 września 1981r. o przedsiębiorstwach państwowych (j.t. Dz.U. z 2002r. Nr 112, poz. 981 z późn. zm.), w tym:

- 1) sprawowanie nadzoru i kontrolowanie działalności przedsiębiorstw państwowych, w szczególności:
 - a) stanu gospodarki i kondycji ekonomiczno – finansowej,
 - b) pracy kierowników przedsiębiorstw państwowych oraz podejmowanych decyzji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - c) kształtowania poziomu wzrostu wynagrodzeń,
 - d) podejmowanie czynności wynikających z wystąpień organów kontrolnych,
 - e) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności nadzorowanych przedsiębiorstw;
- 2) prowadzenie działań związanych z podziałem lub łączeniem przedsiębiorstw państwowych:
 - a) powoływanie zespołów i prowadzenie postępowań przygotowawczych w zakresie zamierzonych zmian organizacyjnych w przedsiębiorstwach,
 - b) przekazywanie do opiniowania radzie pracowniczej (radom pracowniczym) i związkowi zawodowemu wniosków o wszczęciu postępowania a następnie projektów połączenia lub podziału przedsiębiorstwa,
 - c) powoływanie i uczestnictwo w komisji inwentaryzacyjnej mienia i majątku przedsiębiorstwa podlegającego łączeniu lub podziałowi,
 - d) wyposażenie utworzonych przedsiębiorstw w środki niezbędne do prowadzenia działalności określonej w akcie prawnym o jego utworzeniu;
- 3) prowadzenie działań zmierzających do wdrażania procesów naprawczych w przedsiębiorstwach państwowych:
 - a) wystąpienie o opinię do Izby Skarbowej,

- b) przygotowanie stosownego zarządzenia,
 - c) określenie zasad sprawowania zarządu komisarycznego,
 - d) spisanie umowy z zarządcą komisarycznym;
- 4) wyznaczanie firm do badania sprawozdań finansowych przedsiębiorstw państwowych zatwierdzanych przez organ założycielski;
 - 5) przyjmowanie i zatwierdzanie sprawozdań finansowych oraz dokonywanie podziału na fundusze wygospodarowanego zysku przez przedsiębiorstwa oraz zasad wykorzystania tych funduszy w przedsiębiorstwach będących w tzw. zarządzie menedżerskim oraz w przedsiębiorstwach objętych postępowaniem naprawczym;
 - 6) wyrażanie zgody na dokonanie przez przedsiębiorstwo czynności prawnej dotyczącej mienia tego przedsiębiorstwa polegającej na:
 - a) wniesieniu do spółki lub fundacji,
 - b) dokonaniu darowizny,
 - c) nieodpłatnym oddaniu do użytkowania innym podmiotom w drodze umów prawa cywilnego,
 - d) sprzedaży akcji i udziałów spółek, z wyjątkiem akcji dopuszczonych do publicznego obrotu;
 - 7) opiniowanie zamiaru zbycia majątku trwałego przedsiębiorstwa w przypadkach określonych ustawą o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa;
 - 8) wskazywanie przedstawicieli organu założycielskiego do komisji konkursowej w celu wyboru kandydatów na dyrektora;
 - 9) powoływanie i odwoływanie dyrektorów nowopowstałych przedsiębiorstw i użyteczności publicznej oraz wyznaczanie tymczasowych kierowników;
 - 10) przeprowadzanie konkursów na dyrektorów w przedsiębiorstwach użyteczności publicznej;
 - 11) wyrażanie stanowiska w sprawie odwołania dyrektora przez Radę Pracowniczą;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem wynagrodzeń dla dyrektorów przedsiębiorstw państwowych, tymczasowych kierowników i zarządców komisarycznych;
 - 13) zawieranie i rozwiązywanie umów o zarządzanie przedsiębiorstwem państwowym i ustanawianie w nich rad nadzorczych;
 - 14) powoływanie zespołów i prowadzenie postępowań przygotowawczych do likwidacji przedsiębiorstw państwowych;
 - 15) podejmowanie decyzji o likwidacji przedsiębiorstw państwowych i wyznaczanie likwidatora;
 - 16) prowadzenie nadzoru nad działalnością likwidatorów;
 - 17) zatwierdzanie sprawozdań finansowych przedsiębiorstw państwowych będących w likwidacji;
 - 18) wydawanie decyzji o uznaniu przedsiębiorstwa państwowego za zlikwidowane;
 - 19) przygotowywanie wniosku o wykreślenie przedsiębiorstwa państwowego z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 20) przekazywanie mienia pozostającego po likwidacji do Ministra Skarbu Państwa.
21. Powoływanie i odwoływanie zarządców komisarycznych dla przedsiębiorców, w tym z udziałem kapitału zagranicznego, jeżeli przedmiotem ich działalności jest wytwarzanie wyrobów lub świadczenie usług o szczególnym znaczeniu dla bezpieczeństwa lub obronności państwa.
 22. Rozpatrywanie odwołań od poleceń wydawanych przez zarządców komisarycznych.
 23. Współpraca z samorządem pracowniczym oraz organizacjami związkowymi w przedsiębiorstwach, dla których Wojewoda jest organem założycielskim.
 24. Prowadzenie spraw związanych z przekształceniami własnościowymi w stosunku do przedsiębiorstw, dla których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego (ustawa z dnia 30 sierpnia 1996r. o komercjalizacji i prywatyzacji (j.t. Dz.U. z 2002r. Nr 171, poz. 1397 z późn.zm.), w tym:
 - 1) opracowywanie:

- a) opinii do wniosków przedsiębiorstw występujących o komercjalizację i kierowanie ich do Ministra Skarbu Państwa,
 - b) wniosków o komercjalizację przedsiębiorstwa do Ministra Skarbu Państwa, z inicjatywy organu założycielskiego,
 - c) kwestionariuszy przedsiębiorstw o komercjalizację w przypadku nie dotrzymania terminu przez dyrektora przedsiębiorstwa;
- 2) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez wójtów lub burmistrzów, starostów, marszałka województwa oraz organa wykonawcze związku jednostek samorządu terytorialnego w zakresie opracowywania i składania ministrowi właściwemu do spraw Skarbu Państwa informacji dotyczących przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych do prywatyzacji bezpośredniej przedsiębiorstw państwowych z inicjatywy organów przedsiębiorstwa lub organu założycielskiego poprzez: sprzedaż, wniesienie lub oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania:
- a) przygotowywanie ogłoszeń o zamiarze prywatyzacji przedsiębiorstwa dla inwestorów,
 - b) wybór inwestora,
 - c) negocjacje z inwestorem,
 - d) prowadzenie przetargu na opracowanie analizy prywatyzacyjnej przedsiębiorstwa,
 - e) wybór firmy konsultingowej,
 - f) spisanie umowy na wykonanie analizy,
 - g) odbiór analizy,
 - h) przygotowywanie stosownej dokumentacji dotyczącej wniesienia przedsiębiorstwa do spółki lub sprzedaży (projekty umów),
 - i) kierowanie dokumentacji do Ministra Skarbu Państwa celem wyrażenia zgody na prywatyzację bezpośrednią,
 - j) wyznaczenie pełnomocnika do prywatyzacji bezpośredniej;
- 4) nadzór nad przebiegiem procesów prywatyzacji bezpośredniej:
- a) zawieranie umów z pełnomocnikami ds. prywatyzacji,
 - b) określenie zakresu pełnomocnictw dla pełnomocników ds. prywatyzacji bezpośredniej,
 - c) współpraca z pełnomocnikami ds. prywatyzacji,
 - d) kontrola przebiegu procesów prywatyzacyjnych;
- 5) przekazywanie Ministrowi Skarbu Państwa, po zakończeniu procesów prywatyzacji:
- a) akcji/udziałów w Spółkach z udziałem Skarbu Państwa, utworzonych w wyniku prywatyzacji przedsiębiorstw,
 - b) niezbędnych dokumentów oraz informacji do wykonywania przez niego praw i obowiązków wynikających z umów o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania oraz umów sprzedaży.

25. Reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do powierzonego mienia.

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

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

- 1) opiniowanie lub zgłaszanie wniosków o ogłoszenie upadłości przedsiębiorstwa państwowego;
- 2) odwołanie dyrektora i wyznaczenie reprezentanta upadłego;
- 3) wydawanie opinii odnośnie wyznaczenia syndyka oraz jego wynagrodzenia;
- 4) wydawanie opinii dotyczącej prowadzenia działalności przez upadłego;

- 5) wyrażanie stanowiska odnośnie planu podziału masy upadłości, listy wierzycieli, zawarcia układu z wierzycielami;
- 6) opiniowanie wniosków syndyków kierowanych do Ministra Skarbu Państwa w zakresie dofinansowania procesów upadłości.

28. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (j.t. Dz. U z 2001r. Nr 17, poz. 209 z późn. zm.), w tym w szczególności w zakresie:

- 1) zgłaszania wniosku o wykreślenie przedsiębiorstw państwowych i wobec których zakończono procesy upadłości;
- 2) pozyskiwania informacji o sytuacji podmiotów deklarujących udział w prywatyzacji przedsiębiorstw.

29. Wyrażanie opinii Wojewody na temat ustanowienia, łączenia, znoszenia stref ekonomicznych oraz zmian ich obszaru.

30. Wskazywanie przedstawiciela Wojewody do składu rady nadzorczej spółki zarządzającej specjalną strefą ekonomiczną.

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

32. Prowadzenie spraw związanych z własnością gospodarstw rolnych administracyjnie uregulowanych do dnia 31 grudnia 1991r.

33. Badanie w trybie nadzoru prawidłowości przejęcia, w drodze decyzji na własność Skarbu Państwa, gospodarstw rolnych jako opuszczonych.

34. W przypadkach orzekania przez właściwego ministra, w sprawach dotyczących przejęcia mienia na własność Skarbu Państwa, zbieranie i kompletowanie dokumentów, a następnie przekazywanie ich temu organowi do rozpatrzenia.

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

36. Przekazywanie Lasom Państwowym w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego, związanego z przejściem zarządu władania, lasów i gruntów przeznaczonych do zalesienia znajdujących się w zasobach Państwowego Funduszu Ziemi.

37. Przygotowywanie i wydawanie decyzji dotyczących komunalizacji mienia na własność gminnych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

39. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa na własność Kościoła Katolickiego.

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

41. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Ewangelicko-Methodystycznego.

42. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz przywracanie Kościołowi Chrześcijan Baptystów własności upaństwowionych nieruchomości, a w razie braku możliwości ich przywrócenia przyznawanie nieruchomości zamiennych lub odszkodowania.

43. Nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego.

44. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Polsko-Katolickiego.

45. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Kościoła Zielonoświątkowego.

46. Stwierdzanie przejścia nieruchomości lub ich części z mocy prawa oraz nieodpłatne przekazywanie nieruchomości na własność Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego.

47. Wydawanie decyzji stwierdzających przejście nieruchomości lub ich części na własność gmin żydowskich.

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

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

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

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

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

50. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami w związku z budową autostrad płatnych.

51. Wydawanie decyzji o nabyciu prawa użytkowania wieczystego gruntów oraz własności budynków i urządzeń trwale związanych z gruntami przez jednostki badawczo – rozwojowe.

52. Stwierdzanie w drodze decyzji nabycia z mocy prawa własności nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

53. Stwierdzanie w drodze decyzji nabycia prawa użytkowania wieczystego gruntów oraz własność położonych na tych gruntach budynków i budowli lub innych części składowych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, w stosunku do nieruchomości do których Zakład nabył przed dniem 1 stycznia 1999r. prawo użytkowania wieczystego na rzecz Skarbu Państwa.

54. Wydawanie decyzji w sprawie przekazania samorządowi województwa mienia Skarbu Państwa.

55. Stwierdzenie w drodze decyzji nabycia przez PKP prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa oraz własność budynków na tych gruntach.

56. Stwierdzanie w drodze decyzji nabycia przez Skarb Państwa prawa własności gruntów wchodzących w skład linii kolejowych pozostających we władaniu PKP S.A. oraz prawa użytkowania wieczystego tych gruntów i prawa własności budynków, lokali i innych urządzeń na nich zlokalizowanych.

57. Stwierdzanie w drodze decyzji przejęcia z mocy prawa mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu instytucji i państwowych jednostek organizacyjnych przejmowanych z dniem 1 stycznia 1999r. przez jednostki samorządu terytorialnego na rzecz właściwych jednostek samorządu terytorialnego.

58. Wydawanie decyzji na wniosek zarządu powiatu w sprawie przekazania powiatom mienia Skarbu Państwa oraz mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu państwowych osób prawnych.

59. Stwierdzanie w drodze decyzji przejścia z mocy prawa mienia sejmików samorządowych na rzecz samorządu województwa oraz mienia miejskich stref usług publicznych na rzecz powiatów.

60. Wydawanie decyzji uwłaszczających jednostki doradztwa rolniczego mieniem Skarbu Państwa.

61. Stwierdzenie w drodze decyzji nabycia z mocy prawa przez uczelnie publiczne własności gruntów Skarbu Państwa będących w ich użytkowaniu wieczystym.

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

63. Wydawanie decyzji w sprawie uwłaszczenia Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego nieruchomościami zajętymi pod drogi publiczne.

64. Realizacja przepisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. Nr 80, poz. 721 z późn. zm.):

- 1) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi w odniesieniu do dróg krajowych i wojewódzkich na wniosek właściwego zarządcy drogi oraz nadawanie tej decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności na wniosek właściwego zarządcy drogi, uzasadniony interesem społecznym lub gospodarczym;
- 2) wykonywanie zadań II instancji w stosunku do decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi wydanych przez starostę;
- 3) wydawanie decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości w stosunku do spraw wszczętych;
- 4) wydawanie decyzji odszkodowawczych dot. nieruchomości objętych decyzją lokalizacyjną;
- 5) wykonywanie zadań II instancji w stosunku do decyzji odszkodowawczych starostów dot. nieruchomości objętych wydanymi przez nich decyzjami ustalającymi lokalizację dróg powiatowych i gminnych;
- 6) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomości Skarbu Państwa;
- 7) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu;
- 8) wydawanie decyzji udzielającej zezwolenia na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości urządzeń teletechnicznych;
- 9) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu na rzecz GDDKiA na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w zarządzie Lasów Państwowych;
- 10) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu na rzecz GDDKIA na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w zasobie Agencji Nieruchomości Rolnej;
- 11) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę drogi krajowej.

65. Wykonywanie zadań organu II instancji w sprawach:

- 1) związanych ze scaleniem i wymianą gruntów;
- 2) przekazywania nieruchomości Skarbu Państwa w trwały zarząd;
- 3) wygaśnięcia lub przekazania między jednostkami organizacyjnymi trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 4) opłat za trwały zarząd gruntami Skarbu Państwa;
- 5) wywłaszczania nieruchomości i ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości;
- 6) odszkodowania za wywłaszczenie własności nieruchomości lub innego prawa;
- 7) zwrotu wywłaszczonych nieruchomości;
- 8) nabywania przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości;
- 9) przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności;

10) odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne.

66. Rozpatrywanie skarg uczestników przetargów dot. nieruchomości Skarbu Państwa.

67. Współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Rolnictwa w zakresie wykupu nieruchomości lub wypłaty odszkodowania za ograniczenie sposobu użytkowania związanego z ochroną zasobów środowiska, jeżeli ograniczenie to nastąpiło w wyniku wydania rozporządzenia Rady Ministrów, właściwego ministra albo Wojewody.

68. Opiniowanie uchwał jednostek samorządu terytorialnego w sprawach dot. zakresu działania wydziału.

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

- 1) ustalanie na okres 6 miesięcy wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla:
 - a) województwa świętokrzyskiego, z wyłączeniem Miasta Kielce,
 - b) Miasta Kielce;
- 2) powoływanie Komisji Egzaminacyjnej dla sprawdzenia kwalifikacji kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy;
- 3) podejmowanie decyzji o przystąpieniu Wojewody jako przedstawiciela Skarbu Państwa do spółek prawa handlowego, desygnowanie przedstawicieli do organów tych spółek;
- 4) powoływanie dyrektorów w przedsiębiorstwach nowo tworzonych i w przedsiębiorstwach użyteczności publicznej;
- 5) podejmowanie decyzji o likwidacji, łączeniu, podziale i procesach naprawczych przedsiębiorstw oraz o formie ich przekształceń własnościowych, w tym również powoływanie likwidatorów, zarządców komisarycznych i pełnomocników ds. prywatyzacji bezpośredniej;
- 6) podpisywanie wniosków kierowanych do sądu o ogłoszenie upadłości przedsiębiorstwa;
- 7) odpisywanie wniosków o komercjalizację lub prywatyzację bezpośrednią - kierowanych do Ministra Skarbu Państwa;
- 8) podpisywanie wniosków o wykreślenie z Krajowego Rejestru Sądowego przedsiębiorstw w odniesieniu do których zakończono proces upadłości lub likwidacji;
- 9) powoływanie i zmiana członków Zespołu do Spraw Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa.

ROZDZIAŁ IX

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

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

- | | |
|---|--------------------|
| 1) Oddział Organizacyjny i Nadzoru | symbol „SO. I.”; |
| 2) Oddział Paszportów | symbol „SO. II.”; |
| 3) Wieloosobowe Stanowisko ds. Cudzoziemców | symbol „SO. III.”. |

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

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

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) występowanie do sądu o podjęcie działań zmierzających do wyeliminowania nieprawidłowości w działalności stowarzyszenia;
- 3) informowanie sądu rejestrowego o zdarzeniach, które podlegają obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, dotyczących stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 kwietnia 1989r. Prawo o stowarzyszeniach (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855 z późn. zm) ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 17, poz. 209 z późn. zm.);

- 4) współpraca i współudział z Wydziałem Polityki Społecznej i innymi wydziałami Urzędu w realizacji zadań Wojewody wynikających z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach kompetencji Wydziału

podstawa prawna:

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

- 5) prowadzenie spraw wyznaniowych, a w szczególności wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP oraz pakietu ustaw o stosunku Państwa do poszczególnych związków wyznaniowych:

- a) potwierdzanie przyjęcia zawiadomień o utworzeniu bądź zmianie granic jednostek organizacyjnych kościołów i związków wyznaniowych oraz mianowaniu bądź odwołaniu osób pełniących funkcję ich organów,
- b) prowadzenie rejestru osób prawnych kościołów i związków wyznaniowych oraz ich organów,
- c) uczestnictwo Skarbu Państwa w postępowaniu regulacyjnym dotyczącym spraw majątkowych Kościoła Katolickiego w RP,
- d) ogólny nadzór nad przestrzeganiem zapisów zawartych w ustawie o gwarancjach wolności sumienia i wyznania

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP (Dz. U. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.) oraz pakiet ustaw o stosunku Państwa do poszczególnych związków wyznaniowych:
- ustawa z dnia 17 maja 1989r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (j.t. Dz. U. z 2005r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.),

- e) uczestnictwo Skarbu Państwa w postępowaniu regulacyjnym dot. spraw majątkowych gmin wyznaniowych żydowskich jak również innych kościołów

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 lutego 1997r. o stosunku Państwa do gmin wyznaniowych żydowskich w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 41, poz.251 z późn. zm.)

- 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji organów gmin zakazujących zgromadzenia publicznego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 lipca 1990r. Prawo o zgromadzeniach (Dz.U. Nr 51, poz. 297 z późn. zm.);

- 7) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem przez organy gmin i Kierowników USC:

- a) rejestracji stanu cywilnego,
- b) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- c) zmian imion i nazwisk;

- 8) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń administracyjnych wydanych przez organy gmin i Kierowników USC

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 września 1986r. prawo o aktach stanu cywilnego (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688),
- ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 139 poz. 993 późn. zm.),
- ustawa z dnia 15 listopada 1956r. o zmianie imion i nazwisk (j.t. Dz. U. z 2005r. Dz. U Nr 233, poz. 1992);

- 9) współpraca z Zakładem Obsługi i Informatyki w zakresie prawidłowego prowadzenia i przetwarzania wojewódzkich zbiorów meldunkowych: mieszkańców stałych, mieszkańców byłych i osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 2 miesiące;

- 10) wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego poza lokal urzędu stanu cywilnego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 września 1986r. prawo o aktach stanu cywilnego (j.t. Dz. U. z 2004r. Nr 161, poz. 1688);

- 11) opiniowanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw wyznań religijnych oraz mniejszości narodowych i etnicznych wniosków o wprowadzenie dodatkowych nazw miejscowości lub obiektu fizjograficznego w języku mniejszości;

- 12) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi, w szczególności z organizacjami mniejszości w celu zapewnienia realizacji zadań na rzecz mniejszości

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141 z późn. zm.);

- 13) stwierdzenie posiadania bądź utraty obywatelstwa polskiego;

- 14) orzekanie w sprawach o uznanie za obywatela polskiego;

- 15) przyjmowanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego oraz wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego od osób zamieszkałych na terytorium RP i przekazywanie ich do Prezesa Urzędu ds. Repatriacji i Cudzoziemców lub do Kancelarii Prezydenta RP;

- 16) wydawanie decyzji o przyjęciu oświadczeń o nabyciu obywatelstwa polskiego;

- 17) przyjmowanie oświadczeń o:

- a) wyborze dla dziecka, którego jedno z rodziców jest obywatelem polskim, drugie zaś obywatelem innego państwa – obywatelstwa obcego,

- b) wyrażeniu zgody na rozciągnięcie się nadania obywatelstwa polskiego na małoletnie dzieci,
- c) wyrażeniu zgody na rozciągnięcie się zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego na małoletnie dzieci;

18) prowadzenie rejestrów:

- a) wniosków o nabycie obywatelstwa polskiego oraz osób, które nabyły obywatelstwo polskie,
- b) wniosków o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego oraz osób, które utraciły obywatelstwo polskie,
- c) oświadczeń o wyborze dla dziecka obywatelstwa obcego oraz przekazywanie zawartych w nich danych do Prezesa Urzędu ds. Repatriacji i Cudzoziemców

podstawa prawna:

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

19) załatwianie spraw konsularnych wynikających z umów międzynarodowych i konwencji;

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

podstawa prawna:

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

21) prowadzenie spraw związanych z repatriacją – a w szczególności:

- a) uznanie za repatrianta,
- b) stwierdzenie obywatelstwa polskiego na podstawie wizy repatriacyjnej,
- c) udzielanie pomocy repatriantom,
- d) udzielanie pomocy gminom, które zapewniły repatriantom lokal mieszkalny oraz przeprowadziły remont lub adaptację lokalu mieszkalnego na potrzeby repatriantów,
- e) aktywizacja zawodowa repatriantów,
- f) zwrot kosztów poniesionych przez powiaty, które udzieliły pomocy repatriantom pomocy finansowej polegającej na pokryciu kosztów przejazdu do miejsca osiedlenia, zagospodarowania i bieżącego utrzymania oraz kosztów związanych z podjęciem nauki przez małoletniego;

podstawa prawna:

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

22) przyjmowanie wniosków o wydanie dokumentów paszportowych z terenu województwa;

23) wydawanie dokumentów paszportowych wnioskodawcom z terenu województwa;

24) sporządzanie decyzji odmowy wydania paszportu lub unieważnienia paszportów wcześniej wydanych;

25) wprowadzenie do ewidencji paszportowej i centralnej ewidencji:

- a) danych ze składanych wniosków paszportowych,
- b) danych dotyczących wystawionych paszportów tymczasowych,
- c) statusów wniosków i wydanych dokumentów paszportowych,
- d) wniosków o odmowę wydania lub unieważnienia dokumentu paszportowego,
- e) informacji o wydaniu decyzji w sprawie odmowy wydania dokumentu paszportowego oraz o decyzji o unieważnieniu dokumentu paszportowego;

26) bieżąca aktualizacja kartoteki paszportowej;

27) współpraca z Oddziałami Paszportów w kraju oraz placówkami zagranicznymi w zakresie potwierdzania danych i podejmowania decyzji paszportowych

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. Nr 143, poz. 1027),

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 sierpnia 2006r. w sprawie dokumentów paszportowych oraz trybu postępowania w przypadku ujawnienia fałszerstw lub wad w tych dokumentach oraz w sytuacji ich zniszczenia (Dz. U. z 2006r. Nr 152, poz. 1090)
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2006 r. w sprawie opłat za wydanie dokumentu paszportowego oraz ich zwrotu (Dz. U. z 2006r. Nr 153, poz. 1091),
 - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007r. w sprawie ewidencji paszportowych i centralnej ewidencji (Dz. U. z 2007r. Nr 121, poz. 838);
- 28) wpisywanie zaproszeń do ewidencji i wydawanie związanych z tym decyzji;
- 29) wydawanie i przedłużanie wiz oraz wydawanie związanych z tym decyzji;
- 30) wydawanie decyzji dot. zezwoleń na zamieszkanie na czas oznaczony;
- 31) wydawanie decyzji dot. zezwoleń na osiedlenie się i zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego WE;
- 32) wydawanie cudzoziemcom dokumentów: karty pobytu, polski dokument podróży, polski dokument tożsamości, tymczasowy polski dokument podróży lub decyzji o odmowie ich wydania;
- 33) kontrola legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (kontrola dokumentów, zezwoleń i środków finansowych);
- 34) wydawanie decyzji o wydaleniu cudzoziemca z urzędu lub na wniosek upoważnionych organów;
- 35) wystawianie tytułów wykonawczych w związku z egzekucją kosztów związanych z wydaleniem;
- 36) rozpatrywanie odwołań od decyzji zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium Polski;
- 37) wnioskowanie o umieszczenie cudzoziemca w strzeżonym ośrodku albo o zastosowaniu wobec niego aresztu w celu wydalenia;
- 38) prowadzenie rejestrów informatycznych i ewidencji spraw dotyczących cudzoziemców, obywateli UE i członków ich rodzin;
- 39) rejestracja pobytu lub wydawanie obywatelowi UE dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu, wydawanie karty pobytu lub karty stałego pobytu członkowi rodziny obywatela UE;
- 40) wnioskowanie do Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców o dokonanie wpisu danych do wykazu cudzoziemców, których pobyt na terytorium RP jest niepożądany;
- 41) udzielanie zgody na pobyt tolerowany na terytorium Polski i prowadzenie rejestrów tych spraw
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (j.t. Dz. U. z 2006r., Nr 234, poz. 1694 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 14 lipca 2006r. o wjeździe na terytorium RP, pobytku oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. Nr 144, poz. 1043 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP (j.t. Dz. U. z 2006r., Nr 234, poz. 1695 z późn. zm.).

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

- 1) decyzje o uznaniu za obywatela polskiego;
- 2) wnioski dotyczące przyznania medalu „Za długoletnie pożycie małżeńskie” kierowane do Prezydenta RP.

ROZDZIAŁ X

WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ

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

- | | |
|---|-------------------|
| 1) Oddział Polityki Socjalnej | symbol „PS.I.”; |
| 2) Oddział Nadzoru nad Standardem Usług w Jednostkach Organizacyjnych Pomocy Społecznej oraz Obsługi Systemu Informatycznego „POMOST” | symbol „PS. II.”; |
| 3) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych | symbol „PS.III.”; |
| 4) Oddział ds. Polityki Rynku Pracy oraz Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych | symbol „PS.IV.”; |
| 5) Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności | symbol „PS.V.”. |

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

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

- 1) ustalanie sposobu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) ocena stanu i efektywności pomocy społecznej z uwzględnieniem bilansu potrzeb sporządzanego przez samorząd województwa;
- 3) nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działań jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił właściwe standardy, w tym standardy opieki i wychowania, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami;
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pożytku publicznego określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm), w formach:
 - a) wspierania zadań z zakresu polityki społecznej wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - b) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków między innymi poprzez tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
 - c) kontroli wykorzystania dotacji;
- 5) realizacja rządowych programów mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 6) koordynowanie działań w zakresie integracji osób posiadających status uchodźcy, w szczególności w zakresie wskazania miejsca zamieszkania uchodźcy;
- 7) stwierdzanie zgodności programów naprawczych w zakresie osiągania standardów w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz ocena stopnia ich realizacji;
- 8) wydawanie i cofanie zezwoleń lub zezwoleń warunkowych na prowadzenie domów pomocy społecznej, placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe

- chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) prowadzenie rejestru domów pomocy społecznej, placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych;
 - 10) kontrola jakości usług, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej;
 - 11) kontrola placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw tych osób;
 - 12) wydawanie zgody na likwidację placówki opiekuńczo-wychowawczej, jeżeli powiat zapewni właściwą opiekę dzieciom z tej placówki w rodzinie zastępczej lub w innej placówce opiekuńczo-wychowawczej;
 - 13) wydawanie zgody na likwidację ośrodka adopcyjno-opiekuńczego, jeżeli zadania należące do wyłącznej kompetencji ośrodka przejmie inny ośrodek adopcyjno-opiekuńczy;
 - 14) wyznaczanie w uzgodnieniu ze starostami powiatów prowadzących ośrodki adopcyjno – opiekuńcze, ośrodka prowadzącego bank danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie i kandydatach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz o rodzinach zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka;
 - 15) realizacja zadań określonych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej w województwie oraz współfinansowanie i sprawowanie nadzoru nad jego funkcjonowaniem

podstawa prawna do pkt. 1-15:

- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
- 16) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.) poprzez:
 - a) przekazywanie gminom środków finansowych na całkowite finansowanie świadczeń rodzinnych i kosztów obsługi, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego, składek na ubezpieczenia zdrowotne z uwzględnieniem danych wynikających ze sprawozdań oraz szacowanych na podstawie liczby osób w rodzinie uprawnionych do świadczeń rodzinnych w terminach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych,
 - b) sporządzanie zbiorczych sprawozdań zawierających informacje o wypłaconych świadczeniach rodzinnych;
 - 17) informowanie o możliwości i terminie składania wniosków w sprawie przyznania nagród specjalnych w zakresie pomocy społecznej, przyjmowanie wniosków, sprawdzanie ich pod względem formalnym i przesyłanie do Rady Pomocy Społecznej przy Ministrze Polityki Społecznej

podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie przyznawania nagród specjalnych w zakresie pomocy społecznej (Dz.U. Nr 74, poz.658);
- 18) zgłaszanie kandydatów na członków Rady Pomocy Społecznej
- podstawa prawna:
- rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie Rady Pomocy Społecznej (Dz.U. Nr 285, poz. 2859);

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

podstawa prawna:

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

20) koordynacja programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

podstawa prawna:

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

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

podstawa prawna:

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

22) sprawowanie opieki nad cmentarzami wojennymi, w tym:

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

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39 poz. 311 z późn. zm.);

23) współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami kombatanckimi dla zapewnienia realizacji najistotniejszych spraw kombatanckich oraz prowadzenie spraw należących do wojewody, wynikających z art. 7³ ustawy z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371 z późn. zm.);

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

25) mecenat nad działalnością kulturalną

podstawa prawna do pkt. 24-25 :

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

26) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego;

27) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie liczby przyrzeczeń i zezwoleń na pracę wydawanych cudzoziemcom w Polsce

podstawa prawna do pkt 26- 27:

- ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. Nr 88, poz.439 z późn.zm.);
- 28) sprawowanie w imieniu Wojewody nadzoru nad Świętokrzyskim Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach, w tym nad realizacją porozumienia z dnia 16 czerwca 2000r. zawartego pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Dyrektorem Świętokrzyskiego Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach (zmienionego Anekssem nr 3 z dnia 28 grudnia 2006r.);
 - 29) prowadzenie spraw osobowych dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach;
 - 30) sprawowanie nadzoru nad działalnością samorządu powiatu i województwa, realizującego zadania przy pomocy odpowiednio powiatowego i wojewódzkiego urzędu pracy w zakresie:
 - a) wdrażania i stosowania standardów usług rynku pracy,
 - b) spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych dla pracowników urzędów pracy,
 - c) kontroli realizacji zadań, wynikających z przestrzegania przepisów ustawy, wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego;
 - 31) sprawowanie funkcji organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w sprawach związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji w zakresie zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu, jeśli ustawa nie stanowi inaczej;
 - 32) wydawanie licencji pośrednikom pracy i doradcom zawodowym;
 - 33) ustalanie, po zasięgnięciu opinii marszałka województwa kryteriów wydawania przyrzeczeń i zezwoleń na pracę cudzoziemców;
 - 34) wydawanie przyrzeczeń i zezwoleń na pracę cudzoziemców;
 - 35) organizowanie i finansowanie szkoleń pracowników urzędu wojewódzkiego i powiatowych urzędów pracy
- podstawa prawna do pkt. 30-35:
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z późn.zm.);
- 36) wydawanie psychologom zezwoleń na prowadzenie prywatnej praktyki psychologicznej jako indywidualnej działalności gospodarczej albo w formie spółki partnerskiej
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz.U. Nr 73, poz 763 z późn. zm.);
- 37) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności:
 - a) o niepełnosprawności osób do 16 roku życia,
 - b) o stopniu niepełnosprawności;
 - 38) wydawanie zgody starostom na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru ich działania;
 - 39) prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad powiatowymi zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności poprzez kontrolę prawidłowości i jednolitości stosowania standardów postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności oraz analizę sporządzonych informacji zbiorczych o realizacji zadań powiatowych zespołów;
 - 40) przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o realizacji zadań:
 - a) powiatowych zespołów, sporządzonych na podstawie informacji otrzymanych od starostów,
 - b) wojewódzkiego zespołu;
 - 41) szkolenia członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności;

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

podstawa prawna do pkt. 37-56:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17 poz. 162),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328);

- 57) realizacja zapisów ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.) a w szczególności:
- a) planowanie, organizowanie, koordynowanie oraz nadzór nad systemem Państwowego Ratownictwa Medycznego w województwie,
 - b) reprezentowanie Skarbu Państwa w zakresie zaspakajania roszczeń o naprawienie szkody na mieniu powstałej w następstwie udzielania przez osobę pierwszej pomocy;
- 58) planowanie i podział dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania z zakresu:
- a) pomocy społecznej (ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej - Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - b) świadczeń rodzinnych (ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych - j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
 - c) zaliczki alimentacyjnej (ustawa z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej – Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.),
 - d) świadczeń zdrowotnych (ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych – Dz. U. Nr. 210, poz. 2135 z późn. zm.),
 - e) realizacji rządowego programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (ustawa z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” – Dz.U. Nr 267, poz. 2259),
 - f) finansowania staży podyplomowych lekarzy i lekarzy stomatologów (rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 marca 2004r. w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza stomatologa – Dz.U. Nr 57, poz. 553 z późn. zm.),
 - g) lecznictwa uzdrowiskowego (ustawa z dnia 28 lipca 2005r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych – Dz. U. Nr 167, poz. 1399 z późn. zm.);
- 59) sporządzanie zbiorczych sprawozdań zawierających informacje o wypłacanych świadczeniach rodzinnych
- podstawa prawna :
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 maja 2006r. w sprawie trybu przekazywania środków finansowych na wypłaty świadczeń rodzinnych oraz sposobu sporządzania sprawozdań rzeczowo finansowych (Dz.U. Nr 95, poz. 661);
- 60) sporządzanie zbiorczych sprawozdań zawierających informacje o wypłacanych zaliczkach alimentacyjnych
- podstawa prawna:
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2005r. w sprawie sposobu sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych o wydatkach na zaliczki alimentacyjne poniesionych ze środków budżetu państwa oraz budżetów gmin – Dz. U. Nr 119, poz. 1007);
- 61) koordynacja zadań związanych z przekazywaniem dotacji na finansowanie służby zastępczej przy współpracy z Wydziałem Finansów i Budżetu
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia 28 listopada 2003r. o służbie zastępczej (Dz.U. Nr 223. poz. 2217 z późn. zm.);
- 62) wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu, przedłużeniu lub utracie statusu Centrum Integracji Społecznej,
- 63) prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych, którym Wojewoda nadał status Centrum,
- 64) przedstawianie corocznie, nie później niż do 30 kwietnia danego roku, ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, zbiorczego sprawozdania w zakresie określonym w ustawie

podstawa prawna do pkt. 62-64:

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

65) obsługa administracyjno – biurowa:

- a) Pełnomocnika Wojewody ds. Rodziny i Uzależnień;
- b) Wojewódzkiej Rady Kombatantów i Osób Represjonowanych,
- c) Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego,
- d) Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
- e) Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa,
- f) Zespołu do Spraw Rodziny i Przeciwdziałania Uzależnieniom.

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

- 1) ustalenie działań w celu zapobiegania chorobom zakaźnym oraz organizowanie systemu gotowości służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (np. katastrof, epidemii, klęsk żywiołowych);
- 2) podpisywanie decyzji administracyjnych w sprawach związanych z prowadzeniem rejestru zakładów opieki zdrowotnej (wpis do rejestru, odmowa wpisu oraz wykreślenie zakładu opieki zdrowotnej z prowadzonego rejestru);
- 3) wyrażanie zgody na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru działania powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, który może obejmować swoim zasięgiem więcej niż jeden powiat oraz siedziby wyjazdowych składów orzekających w powiatach, w których nie powołano powiatowego zespołu.

ROZDZIAŁ XI

WYDZIAŁ ŚRODOWISKA I ROLNICTWA

§ 109. 1. W skład **Wydziału Środowiska i Rolnictwa** wchodzi:

- | | |
|--|-------------------|
| 1) Państwowa Straż Łowiecka | symbol „ŚR I.”; |
| 2) Oddział Gospodarki Wodnej i Rolnictwa | symbol „ŚR II.”; |
| 3) Oddział Ochrony Powierzchni Ziemi i Powietrza | symbol „ŚR III.”; |
| 4) Oddział Ochrony Przyrody | symbol „ŚR IV.”; |
| 5) Oddział Ocen Oddziaływania na Środowisko | symbol „ŚR V.”. |

2. W Wydziale Środowiska i Rolnictwa istnieje stanowisko Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody, który w sprawach merytorycznych, związanych z wykonywaniem tej funkcji podlega Wojewodzie oraz kieruje pracą Oddziału Ochrony Przyrody,

3. Ponadto w strukturze organizacyjnej Wydziału działa Państwowa Straż Łowiecka, którą kieruje Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Łowieckiej.

§ 110. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Środowiska i Rolnictwa należy w szczególności:

1. W zakresie ochrony środowiska, realizacja zapisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.), w tym:

- 1) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie:
 - a) w drodze decyzji wyłączenie danych o wartości handlowej, zwłaszcza danych technologicznych, o ile ich ujawnienie mogłoby pogorszyć konkurencyjną pozycję,
 - b) w drodze decyzji odmawianie informacji;
- 2) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach sporządzonych w ramach lub w wyniku prowadzonego postępowania;
- 3) prowadzenie dostępnych baz danych;
- 4) odmawianie, w drodze postanowienia, dopuszczenia do udziału w postępowaniu organizacji ekologicznej;
- 5) uzgadnianie:
 - a) odstępstwa od przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla projektów polityk, strategii, planów lub programów przez organy administracji,
 - b) zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko,
 - c) prognozy i plany;
- 6) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach po przeprowadzeniu postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla:
 - a) przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko jest obowiązkowe: dróg, linii kolejowych, napowietrznych linii elektroenergetycznych, instalacji do przesyłu ropy naftowej, produktów naftowych, substancji chemicznych lub gazu, sztucznych zbiorników wodnych,
 - b) przedsięwzięć realizowanych na terenach zamkniętych,
 - c) zmiany lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny;
- 7) opiniowanie postanowień organów o zawieszeniu postępowania do czasu uzyskania przez wnioskodawcę decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, w odniesieniu do

- planowanych przedsięwzięć innych niż mogących znacząco oddziaływać na środowisko na obszarze NATURA 2000;
- 8) uzgadnianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko jest obowiązkowe,
 - 9) uzgadnianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w przypadku przedsięwzięć, które mogą znacząco oddziaływać na obszar NATURA 2000 i nie są bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynikają z tej ochrony;
 - 10) opiniowanie obowiązku sporządzenia raportu i jego zakresu dla przedsięwzięć, które mogą znacząco oddziaływać na obszar NATURA 2000 i nie są bezpośrednio związane z ochroną tego obszaru lub nie wynikają z tej ochrony oraz opiniowanie zakresu raportu dla przedsięwzięć, o których mowa w pkt 8;
 - 11) prowadzenie postępowania dotyczącego transgranicznego oddziaływania na środowisko w razie stwierdzenia możliwości takiego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia, o którym mowa w pkt 8;
 - 12) na podstawie wyników oceny poziomu substancji w powietrzu i klasyfikacji stref określanie programu ochrony powietrza mającego na celu osiągnięcie dopuszczalnych poziomów substancji w powietrzu w drodze rozporządzenia, po zasięgnięciu opinii właściwych starostów oraz zapewniając możliwość udziału społeczeństwa, współdziałanie z wojewodami innych województw, przekazywanie informacji o nim ministrowi właściwemu do spraw środowiska;
 - 13) w przypadku ryzyka występowania przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu w danej strefie, po zasięgnięciu opinii właściwego starosty, określanie, w drodze rozporządzenia planu działań krótkoterminowych;
 - 14) niezwłoczne powiadamianie społeczeństwa oraz podmiotów korzystających ze środowiska, obowiązanych do ograniczenia lub zaprzestania wprowadzania z instalacji gazów lub pyłów do powietrza, w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie, o ryzyku wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych albo alarmowych poziomów substancji w powietrzu albo o wystąpieniu takich przekroczeń;
 - 15) nakładanie w drodze decyzji na podmioty korzystające ze środowiska, które na obszarze o przekroczonym dopuszczalnym poziomie substancji w powietrzu prowadzą działalność powodującą wprowadzanie substancji do powietrza, obowiązku prowadzenia pomiarów poziomów tej substancji w powietrzu, dla przedsięwzięć o których mowa w pkt 8;
 - 16) określanie w drodze rozporządzenia, dla terenu województwa bądź jego części, rodzaju lub jakości paliw dopuszczonych do stosowania, a także sposobu realizacji i kontroli tego obowiązku w celu zapobieżenia negatywnemu oddziaływaniu na środowisko lub na zabytki;
 - 17) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku stwierdzenia na podstawie własnych pomiarów, pomiarów dokonanych przez wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska lub pomiarów podmiotu zobowiązanego do ich prowadzenia, że poza zakładem, w wyniku jego działalności, przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu;
 - 18) na terenach poza aglomeracjami tj. drogi, linie kolejowe lub lotniska, których eksploatacja może powodować negatywne oddziaływanie akustyczne na znacznych obszarach i na których poziom hałasu przekracza poziom dopuszczalny, tworzenie w drodze rozporządzenia, programów ochrony środowiska przed hałasem, których celem jest dostosowanie poziomu hałasu do dopuszczalnego, zapewniając możliwość udziału społeczeństwa, aktualizowanie ich co najmniej raz na 5 lat, a także w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę planu lub harmonogramu realizacji programu;
 - 19) rozstrzyganie, w drodze rozporządzenia, o potrzebie ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania określając granice obszaru, ograniczenia w zakresie przeznaczenia terenu, wymagania dot. budynków oraz sposób korzystania z terenu dla: oczyszczalni ścieków,

- składowisk odpadów komunalnych, tras komunikacyjnych, kompostowni, lotnisk, linii i stacji elektroenergetycznych oraz obiektów radiokomunikacyjnych, radionawigacyjnych oraz radiolokacyjnych - dla przedsięwzięć o których mowa w pkt 8;
- 20) tworzenie, w drodze rozporządzenia, stref przemysłowych w porozumieniu z PWIS;
 - 21) zbieranie wyników okresowych pomiarów emisji z instalacji, o której mowa w pkt 8, jeśli pomiary te mają szczególne znaczenie ze względu na potrzebę zapewnienia systematycznej kontroli wielkości emisji lub innych warunków korzystania ze środowiska;
 - 22) nakładanie na użytkownika urządzenia lub prowadzącego instalację, o której mowa w pkt 8, obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji wykraczających poza obowiązki, o których mowa w pkt 23, jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika, że nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych, a także nakładanie obowiązku przedkładania wyników pomiarów z określeniem zakresu i terminów ich przedkładania, a także wymagań w zakresie formy, układu i technik;
 - 23) nakładanie na użytkownika urządzenia lub prowadzącego instalację, o której mowa w pkt 8, dodatkowych wymagań wykraczających poza wymagania, o których mowa w pkt 24 i przepisach wydanych na podstawie art. 148, a także określanie dodatkowych wymagań w zakresie prowadzenia pomiarów, jeżeli przemawiają za tym szczególne względy ochrony środowiska;
 - 24) przyjmowanie zgłoszeń o instalacjach, o których mowa w pkt 8, nie wymagających pozwoleń mogących negatywnie oddziaływać na środowisko;
 - 25) ustalanie, w drodze decyzji, wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, o której mowa w pkt 8, a z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska;
 - 26) prowadzenie rejestru rodzaju, ilości oraz miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska oraz przyjmowanie informacji od wykorzystujących te substancje, a także wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast;
 - 27) nakładanie na zarządzającego drogą, linią kolejową, linią tramwajową, lotniskiem lub portem, w odniesieniu do przedsięwzięć, o których mowa w pkt 8, obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów poziomów substancji lub energii wprowadzanych w środowisku w związku z eksploatacją tych obiektów, wykraczających poza obowiązki określone w ustawie, jeżeli przeprowadzone kontrole poziomów substancji lub energii w środowisku, które są emitowane, dowodzą przekraczania standardów jakości środowiska oraz nakładanie obowiązku przedkładania wyników pomiarów, określanie zakresu, terminów, formy, układu i technik ich przedkładania, a także zbieranie tych wyników i map akustycznych obejmujących określony powiat;
 - 28) wydawanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji, o których mowa w pkt 8, których funkcjonowanie ze względu na rodzaj i skalę prowadzonej działalności może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska:
 - a) niezwłoczne przedkładanie wniosku oraz zapisu wniosku w wersji elektronicznej na informatycznych nośnikach danych, kopii wydanego pozwolenia zintegrowanego oraz zapisu pozwolenia w wersji elektronicznej ministrowi właściwemu do spraw ochrony środowiska lub wskazanemu podmiotowi,
 - b) zobowiązanie do złożenia wniosku o zmianę pozwolenia w przypadku zmiany sposobu funkcjonowania instalacji,
 - c) raz na 5 lat dokonywanie analiz wydanych pozwoleń zintegrowanych;
 - 29) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie do powietrza pyłów lub gazów z instalacji, o których mowa w pkt 8, lecz za wyjątkiem tych objętych pozwoleniem zintegrowanym;
 - 30) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi dla przedsięwzięć, o których mowa w pkt 8, lecz za wyjątkiem tych objętych pozwoleniem zintegrowanym;

- 31) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów dla przedsięwzięć o których mowa w pkt 8, lecz za wyjątkiem tych objętych pozwoleniem zintegrowanym;
- 32) orzekanie o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwoleń dotyczących instalacji o których mowa w pkt 8 oraz o obowiązku ustanowienia zabezpieczenia roszczeń;
- 33) stwierdzanie wygaśnięcia pozwolenia, cofanie lub ograniczanie bez odszkodowania bez lub z rygorem natychmiastowej wykonalności, bądź cofanie lub ograniczanie za odszkodowaniem pozwoleń wymienionych w pkt 28 – 31, dla przedsięwzięć o których mowa w pkt 8, oraz wzywanie prowadzącego instalację do usunięcia naruszeń w oznaczonym czasie a jeśli nie usunięto negatywnych skutków prowadzonej działalności określanie zakresu i terminu wykonania tego obowiązku;
- 34) ustalanie odszkodowania od organu właściwego do cofnięcia lub ograniczenia pozwoleń wymienionych w pkt 28 – 31, dla przedsięwzięć, o których mowa w pkt 8;
- 35) orzekanie o zwrocie ustanowionego zabezpieczenia po wydaniu decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu pozwoleń, o których mowa w pkt 28 - 31, jeżeli prowadzący instalację o której mowa w pkt 8, usunął negatywne skutki prowadzonej działalności, w przeciwnym razie orzekanie o przeznaczaniu na ten cel zabezpieczenia w wysokości niezbędnej do usunięcia tych skutków;
- 36) po stwierdzeniu okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko zobowiązanie prowadzącego instalację, o którym mowa w pkt 8, podmiotu korzystającego ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego o określonych wymaganiach;
- 37) określanie zakresu obowiązku w celu usunięcia przyczyn szkodliwego oddziaływania na środowisko lub zagrożenia i przywrócenia środowiska do stanu właściwego, jeżeli działalność wpływająca szkodliwie na środowisko stanowi przedsięwzięcie o którym mowa w pkt 8;
- 38) w razie braku możliwości wykonania obowiązku, o którym mowa w pkt 38 zobowiązanie jednostki organizacyjnej lub osoby fizycznej do uiszczenia na rzecz funduszy ekologicznych kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska, w przypadku przedsięwzięcia o którym mowa w pkt 8;
- 39) powoływanie w porozumieniu z Marszałkiem oraz obsługa biurowa Wojewódzkiej Komisji ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko;
- 40) zwracanie się za pośrednictwem ministerstwa do Krajowej Komisji ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko o wydanie opinii w sprawach będących w kompetencji wojewody;
- 41) prowadzenie spraw celem odwoływania niektórych członków rady nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW) jeżeli przestali oni pełnić funkcje;
- 42) prowadzenie spraw dot. statutu WFOŚiGW;
- 43) wszczynanie, w drodze postanowienia, postępowania negocjacyjnego dotyczącego treści programu dostosowawczego dla przedsięwzięć o których mowa w pkt 8 i objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia zintegrowanego oraz odmowa wszczęcia postępowania;
- 44) powoływanie komisji do prowadzenia negocjacji o ustalenie treści programu dostosowawczego i zapewnienie technicznej obsługi pracy tej komisji;
- 45) zatwierdzanie wynegocjowanych programów dostosowawczych oraz wydawanie pozwoleń zintegrowanych na warunkach określonych w tych programach;
 - a) w razie nieuzyskania w terminie 2 miesięcy porozumienia pomiędzy komisją, a prowadzącym instalację co do treści odmawia ustalenia programu dostosowawczego,
 - b) odmawianie wydania pozwolenia zintegrowanego, w razie stwierdzenia, że pomimo zrealizowania uzgodnionego programu dostosowawczego instalacja nie spełni wymagań

wynikających z najlepszej dostępnej techniki lub uzgodniony program nie spełnia wymagań ustawy,

- c) nakładanie obowiązku zapłaty sankcji pieniężnej, ustalonej w programie dostosowawczym na rzecz gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w razie stwierdzenia, iż nie został zrealizowany określony etap programu,
- d) uchylanie pozwolenia zintegrowanego wydanego w wyniku postępowania negocjacyjnego w razie stwierdzenia, iż określony etap nie został zrealizowany pomimo upływu okresu 6 miesięcy od przewidywanego w programie dostosowawczym terminu;

2. W zakresie gospodarki odpadami realizacja zapisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r.

o odpadach (Dz.U. z 2007r. Nr 39, poz. 251 z późn.zm.) w tym:

- 1) ze względów bezpieczeństwa zezwalanie na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami przeznaczonymi do tego celu;
- 2) wydawanie pozwoleń wytwórcom odpadów na wytwarzanie odpadów, które powstają w związku z eksploatacją instalacji o której mowa w ust. 1 pkt. 8 za wyjątkiem instalacji, na której prowadzenie wymagane jest pozwolenie zintegrowane, jeżeli wytwarza powyżej 1 Mg odpadów niebezpiecznych rocznie lub powyżej 5 tysięcy Mg rocznie odpadów innych niż niebezpieczne oraz odmowa jego wydania;
- 3) zatwierdzanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi po zasięgnięciu opinii wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce wytwarzania odpadów niebezpiecznych dla wytwórców, jeżeli wytwarza odpady niebezpieczne w ilości powyżej 0,1 Mg rocznie oraz odmowa wydania decyzji zatwierdzającej;
- 4) przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami od wytwórców, jeżeli wytwarza odpady niebezpieczne w ilości do 0,1 mg rocznie, albo powyżej 5 mg rocznie odpadów innych niż niebezpieczne, jak również wnoszenie w drodze decyzji sprzeciwu;
- 5) wzywianie do niezwłocznego zaniechania naruszeń, wytwórcę odpadów niebezpiecznych, dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8, w przypadku gdy narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z decyzją zatwierdzającą program gospodarki odpadami niebezpiecznymi;
- 6) wstrzymywanie działalności wytwórcy odpadów niebezpiecznych, dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8, jeżeli mimo wezwania, nadal narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z decyzją zatwierdzającą program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, oraz nadawanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 7) zobowiązanie wytwórcę odpadów, dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8, do przedłożenia wniosku o zatwierdzenie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi, w przypadku stwierdzenia na podstawie złożonej informacji lub własnych ustaleń, że odpady wytworzone w ilości do 100 kg rocznie mogą powodować, ze względu na ich ilość lub rodzaj, zagrożenie dla życia, zdrowia ludzi lub środowiska;
- 8) wzywianie do niezwłocznego zaniechania naruszeń wytwórcę odpadów, dla przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 pkt. 8 w przypadku gdy narusza przepisy ustawy lub działa w sposób niezgodny ze złożoną informacją;
- 9) wstrzymywanie działalności powodującej powstawanie odpadów, jeżeli wytwórca odpadów, dla przedsięwzięć o którym mowa w ust. 1 pkt. 8, mimo wezwania, nadal narusza przepisy ustawy lub działa w sposób niezgodny ze złożoną informacją;
- 10) wydawanie i odmawianie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, dla posiadaczy odpadów, dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8, za wyjątkiem tych którzy, prowadzą instalację objętą pozwoleniem zintegrowanym lub posiadają pozwolenie na wytwarzanie odpadów albo decyzję zatwierdzającą program gospodarki odpadami niebezpiecznymi;
- 11) odmawianie wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie termicznego przekształcania odpadów niebezpiecznych lub składowania odpadów, zaliczanych do

przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8, jeżeli kierownik spalarni odpadów lub innej instalacji, w której są przekształcane odpady niebezpieczne, albo kierownik składowiska odpadów nie posiadają świadectwa stwierdzającego kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami;

- 12) wzywianie posiadaczy odpadów, dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8, do niezwłocznego zaniechania naruszeń przepisów ustawy lub zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów;
- 13) cofanie zezwoleń, w przypadku gdy posiadacz odpadów, dla przedsięwzięć o którym mowa w pkt. 8, mimo wezwania nadal narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z wydanym zezwoleniem, oraz nadawanie decyzji rygory natychmiastowej wykonalności;
- 14) zobowiązanie posiadaczy odpadów pochodzących z procesów wytwarzania dwutlenku tytanu oraz z przetwarzania tych odpadów, ubiegających się o zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie unieszkodliwiania tych odpadów, do prowadzenia dodatkowych badań wpływu odpadów na jakość wód oraz zwiększenie częstotliwości prowadzenia wszystkich badań;
- 15) powołanie i prowadzenie spraw związanych z działalnością komisji egzaminacyjnej stwierdzającej kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami;
- 16) wydawanie świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami;
- 17) zatwierdzanie instrukcji eksploatacji składowisk, dla przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 pkt 8, odmawianie zatwierdzania i przenoszenie decyzji na rzecz innych osób;
- 18) wydawanie zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego części dla przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 pkt 8.

3. Realizacja zapisów ustawy z dnia 22 grudnia 2004r. o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji (Dz.U. Nr 281, poz. 2784) w tym:

- 1) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez starostę;
- 2) na wniosek prowadzącego instalację czasowe wykluczenie z krajowego systemu handlu uprawnieniami do emisji instalacji, dla których wojewoda jest organem właściwym do wydania pozwolenia zintegrowanego lub pozwolenia na emisję gazów lub pyłów do powietrza;
- 3) sprawowanie uprawnień organów podatkowych w zakresie ponoszenia opłat z tytułu przystąpienia do wspólnotowego systemu handlu uprawnieniami do emisji zgodnie z przepisami działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (j.t. Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.);
- 4) wyrażanie zgody, po zasięgnięciu opinii Krajowego Administratora dla prowadzącego instalację na przeniesieni w całości lub części niewykorzystanych uprawnień do emisji na następny okres rozliczeniowy;
- 5) na wniosek prowadzących instalacje, tworzenie, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw środowiska grupy instalacji w celu wspólnego rozliczenia uprawnień do emisji w przypadku krajowego systemu handlu uprawnieniami do emisji;
- 6) na wniosek prowadzących instalacje, wydawanie zezwoleń (decyzji upoważniającej prowadzącego instalację do uczestnictwa we wspólnotowym systemie handlu uprawnieniami do emisji lub w krajowym systemie handlu uprawnieniami do emisji) dla instalacji objętych systemem, dla których wojewoda jest organem właściwym do wydania pozwolenia zintegrowanego lub pozwolenia na emisję gazów lub pyłów do powietrza;
- 7) na wniosek prowadzącego instalację (dla której wojewoda jest organem właściwym do wydania zezwolenia) wydawanie w drodze decyzji zgody na zakup przez prowadzącego instalację objętą systemem handlu uprawnieniami do emisji dodatkowych uprawnień do emisji z krajowej rezerwy uprawnień do emisji – w przypadku nabycia tytułu prawnego do instalacji nieobjętej systemem, która zostanie zlikwidowana, a jej produkcja przejęta przez instalację objętą systemem;

- 8) przyjmowanie od prowadzących instalacje (dla których wojewoda jest organem właściwym do wydania zezwolenia) rocznych raportów dotyczących rozliczenia uprawnień do emisji;
- 9) na wniosek prowadzącego instalację wyrażanie zgody, po zasięgnięciu opinii Krajowego Administratora dla prowadzącego instalację (jeżeli z rocznego raportu wynika, że emisja rzeczywista była większa niż emisja wynikająca z liczby posiadanych uprawnień na dzień 31 grudnia danego roku) na pokrycie tej różnicy uprawnieniami do emisji przyznanymi wnioskodawcy na następny rok okresu rozliczeniowego.

4. Realizacja zapisów ustawy z dnia 20 stycznia 2005r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz.U. Nr 25, poz. 202 z późn. zm.), w tym:

- 1) przyjmowanie od przedsiębiorców prowadzących stację demontażu rocznych sprawozdań;
- 2) przyjmowanie od przedsiębiorców prowadzących stację demontażu zawiadomień o zakończeniu działalności w zakresie demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji lub o rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy z przedsiębiorcą prowadzącym punkt zbierania pojazdów;
- 3) uzgadnianie zezwoleń starostów na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów dla przedsiębiorców prowadzących punkt zbierania pojazdów;
- 4) przyjmowanie kopii decyzji od starostów w zakresie zbierania odpadów dla przedsiębiorców prowadzących punkt zbierania pojazdów oraz decyzji o cofnięciu ww. zezwoleń;
- 5) wydawanie pozwoleń zintegrowanych lub innych decyzji w zakresie gospodarki odpadami wymaganej w związku z prowadzeniem stacji demontażu;
- 6) cofanie w drodze decyzji bez odszkodowania pozwoleń lub decyzji, o których mowa w pkt 5, jeżeli przedsiębiorca prowadzący stację demontażu poświadcza nieprawdę w zaświadczeniu o demontażu pojazdu lub zaświadczeniu o przyjęciu niekompletnego pojazdu;
- 7) wzywianie przedsiębiorców prowadzących stację demontażu do zaniechania naruszających przepisy ustawy, do zaniechania naruszeń w oznaczonym terminie;
- 8) cofanie w drodze decyzji bez odszkodowania pozwoleń lub decyzji, o których mowa w pkt 5 przedsiębiorcom, którzy mimo wezwania nadal naruszają przepisy ustawy;
- 9) wydawanie pozwoleń zintegrowanych lub innych decyzji w zakresie gospodarki odpadami wymaganej w związku z prowadzeniem strzeżniarki;
- 10) cofanie w drodze decyzji bez odszkodowania pozwoleń lub decyzji, o których mowa w pkt 9, jeżeli przedsiębiorca prowadzący strzeżniarkę poświadcza nieprawdę w informacji dotyczącej zawartości uzyskiwanych frakcji materiałowych;
- 11) wzywianie przedsiębiorców prowadzących strzeżniarki do zaniechania naruszających przepisy ustawy, do zaniechania naruszeń w oznaczonym terminie;
- 12) cofanie w drodze decyzji bez odszkodowania pozwoleń lub decyzji, o których mowa w pkt 5 przedsiębiorcom, którzy mimo wezwania nadal naruszają przepisy ustawy;
- 13) prowadzenie wykazów przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu oraz przedsiębiorców prowadzących punkty zbierania pojazdów;
- 14) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów informacji o umieszczeniu lub usunięciu z wykazu, o którym mowa w pkt 10.

5. Realizacja zapisów ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), w tym:

- 1) ocenianie zgodności z przepisami prawa uchwały w sprawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie ochrony środowiska i rolnictwa;
- 2) ocenianie uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz załącznikami i dokumentacją prac planistycznych z przepisami prawnymi;
- 3) współpraca poprzez wyrażanie opinii, składania wniosków i udostępniania informacji, w zakresie ochrony środowiska przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania;

- 4) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony środowiska naturalnego;
- 5) opiniowanie w zakresie ochrony środowiska projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa;
- 6) ocenianie zgodności z przepisami dot. ochrony środowiska uchwały sejmiku województwa w sprawie planu zagospodarowania przestrzennego województwa wraz z dokumentacją prac planistycznych;
- 7) w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w odniesieniu do obszarów objętych ochroną na podstawie przepisów o ochronie przyrody (poza obszarami położonymi w granicach parku narodowego i jego otuliny);
- 8) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy w przypadku braku planu miejscowego dla budowy obiektu budowlanego lub innych robot budowlanych, a także zmiany sposobów użytkowania obiektu budowlanego lub jego części z wyjątkiem terenów zamkniętych i wyłącznych stref ekonomicznych.

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

- 1) ustalanie linii brzegu dla wód granicznych oraz śródlądowych dróg wodnych;
- 2) zwalnianie z obowiązku zawarcia w projekcie rozgraniczenia gruntów pokrytych wodami od gruntów przyległych niektórych informacji;
- 3) uzgadnianie decyzji marszałka województwa w sprawie wykonywania na koszt Skarbu Państwa urządzeń melioracji wodnych szczegółowych;
- 4) wydawanie decyzji, dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt 8, na podział kosztów utrzymania tworzących brzeg wody budowli lub murów niebędących urządzeniami wodnymi pomiędzy właścicieli wód;
- 5) wydawanie decyzji, dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt 8, na podział kosztów pomiędzy zakłady, które przez wprowadzanie ścieków do wód lub urządzeń wodnych albo w inny sposób przyczyniają się do ich wzrostu;
- 6) wydawanie decyzji nakładających obowiązek zlikwidowania nieczynnych studni i ognisk zanieczyszczenia wody na terenie ochrony pośredniej ujęcia wody dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8;
- 7) wydawanie decyzji dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt 8, na ustanawianie strefy ochronnej obejmującej wyłącznie teren ochrony bezpośredniej ujęcia wody;
- 8) uzgadnianie decyzji wydawanych przez dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej nakazującej usuwanie drzew lub krzewów z obszarów bezpośrednio zagrożonych powodzią oraz decyzji starosty na usunięcie drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych i terenów w odległości mniejszej niż 3m od stopy wody;
- 9) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, stwierdzanie wygaśnięcia, cofanie lub ograniczanie dla przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 pkt 8, na szczególne korzystanie z wód, w tym na:
 - a) pobór oraz odprowadzenie wód powierzchniowych lub podziemnych,
 - b) przerzuty oraz sztuczne zasilanie wód podziemnych,
 - c) piętrzenie oraz retencjonowanie śródlądowych wód powierzchniowych,
 - d) korzystanie z wód do celów energetycznych,
 - e) korzystanie z wód do celów żeglugi oraz spławu,
 - f) wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska,
 - g) korzystanie z wód i wykonywanie urządzeń wodnych w sztucznych zbiornikach wodnych usytuowanych na wodach płynących;

- 10) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, stwierdzanie wygaśnięcia, cofanie lub ograniczanie na wykonanie urządzeń wodnych dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt 8 oraz zabezpieczających przed powodzią;
- 11) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, stwierdzanie wygaśnięcia, cofanie lub ograniczanie na wydobywanie z wód kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów;
- 12) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, stwierdzanie wygaśnięcia, cofanie lub ograniczanie na przerzuty wody i wykonanie niezbędnych urządzeń wodnych;
- 13) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, stwierdzanie wygaśnięcia, cofanie lub ograniczanie na wprowadzanie do wód powierzchniowych substancji hamujących rozwój glonów;
- 14) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, stwierdzanie wygaśnięcia, cofanie lub ograniczanie na:
 - a) gromadzenie ścieków, a także innych materiałów, prowadzenie odzysku lub unieszkodliwianie odpadów na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią,
 - b) wznoszenie obiektów budowlanych oraz wykonywanie innych robót na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią,
 - c) wydobywanie kamienia, żwiru, piasku, innych materiałów oraz ich składowanie na obszarach bezpośredniego zagrożenia powodzią;
- 15) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych, stwierdzanie wygaśnięcia, cofanie lub ograniczanie na wspólne korzystanie z wód jeżeli dla jednego z zakładów jest organem właściwym do wydawania pozwolenia;
- 16) wydawanie decyzji o legalizacji urządzenia wodnego wykonanego bez wymaganego pozwolenia wodnoprawnego dla przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 pkt. 8;
- 17) zatwierdzanie instrukcji gospodarowania wodą;
- 18) w przypadku naruszenia interesów osób trzecich, zmiany sposobu użytkowania wód w regionie wodnym lub zmiany uprawnień innego zakładu zmienianie pozwolenia wodnoprawnego poprzez nakładanie obowiązków niezbędnych ze względu na ochronę zasobów środowiska, interesów ludności i gospodarki oraz dzielenie wynikłych z tego tytułu kosztów;
- 19) dokonywanie przeglądów ustaleń pozwoleń na pobór wody lub wprowadzanie ścieków do wód, do ziemi lub urządzeń kanalizacyjnych, także ich realizacji raz na 4 lata, a w przypadku nieprawidłowości cofanie lub ograniczanie pozwoleń bez odszkodowania;
- 20) orzekanie o odszkodowaniu w drodze decyzji o cofnięciu lub ograniczeniu pozwolenia wodnoprawnego jeżeli jest to uzasadnione interesem ludności, ochroną środowiska albo ważnymi względami gospodarczymi;
- 21) wzywianie zakładu do usunięcia w określonym terminie zanieczeń w zakresie gospodarki wodnej za wyjątkiem wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi, w wyniku których może powstać stan zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi albo zwierząt bądź środowisku;
- 22) unieruchomienie zakładu lub jego części do czasu usunięcia zanieczeń, o których mowa w pkt 21;
- 23) wyrażanie zgody w porozumieniu z dyrektorem regionalnego zarządu na podjęcie wstrzymanej działalności po stwierdzeniu że usunięto zanieczenia, o których mowa w pkt 21;
- 24) udzielanie dotacji podmiotowych spółkom wodnym na bieżące utrzymywanie wód i urządzeń wodnych oraz realizację inwestycji;
- 25) uzgadnianie zasięgu oraz projektu technicznego melioracji spółce wodnej ubiegającej się o dotacje;
- 26) ustalanie wysokości odszkodowania za szkodę nie będącą następstwem pozwolenia wodnoprawnego tj.,:
 - a) za umożliwienie dostępu do wody na potrzeby związane z utrzymywaniem wód i powszechnym korzystaniem oraz za ustawianie znaków i urządzeń wodnych,

- b) za wprowadzanie powszechnego korzystania ze śródlądowych wód powierzchniowych, niepublicznych,
 - c) za udostępnienie gruntu na potrzeby budowy urządzeń pomiarowych służb państwowych oraz za ograniczenia w zakresie użytkowania gruntów wprowadzone w strefach ochronnych tych urządzeń;
- 27) wyznaczanie w drodze aktu miejscowego aglomeracji o równoważnej liczbie mieszkańców powyżej 2000 po zasięgnięciu opinii zainteresowanych gmin i zarządu województwa;
 - 28) składanie ministrowi właściwemu do spraw środowiska, corocznie do dnia 31 marca, sprawozdania z realizacji krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych;
 - 29) rozpatrywanie odwołań od decyzji w I-szej instancji wydanych przez starostę realizującego zadania:
 - a) z zakresu administracji rządowej,
 - b) organu kompetentnego do wydania pozwolenia wodnoprawnego;
 - 30) współdziałanie z Dyrektorem Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej przy uzgadnianiu jego decyzji dot. nakazu zakładowi piętrzącemu wodę obniżenia piętrzenia wody lub opróżnienia zbiornika, bez odszkodowania w przypadku ostrzeżenia o nadejściu fali powodziowej.

7. Realizacja zapisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.), w tym:

- 1) uznawanie za rezerwat przyrody w drodze rozporządzenia, zmniejszanie, zwiększanie lub zlikwidowanie obszaru rezerwatu;
- 2) prowadzenie w drodze rozporządzenia opłat za wstęp do rezerwatu przyrody oraz ustalanie stawek opłat;
- 3) wyznaczanie w rezerwatach przyrody miejsc i szlaków:
 - a) palenia ognisk,
 - b) zbioru dziko występujących roślin i grzybów oraz ich części,
 - c) ruchu pieszego, rowerowego, narciarskiego i jazdy konnej,
 - d) wspinaczki,
 - e) ruchu pojazdów,
 - f) używania łodzi motorowych i innego sprzętu motorowego, uprawiania sportów wodnych, pływania, żeglowania,
 - g) biwakowania;
- 4) wyrażanie zgody na prowadzenie badań naukowych w rezerwatach przyrody;
- 5) wyrażanie zgody na organizację imprez rekreacyjno – sportowych w rezerwatach przyrody;
- 6) wyrażanie zgody na likwidację nagłych zagrożeń oraz wykonywanie czynności nie ujętych w planie ochrony rezerwatu przyrody lub zadaniach ochronnych;
- 7) tworzenie parku krajobrazowego, powiększanie jego obszaru, zmniejszanie powierzchni lub likwidacja w drodze rozporządzenia;
- 8) nadawanie statutu parku krajobrazowego w drodze zarządzenia;
- 9) uzgadnianie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego, planu zagospodarowania przestrzennego województwa w części dotyczącej parku krajobrazowego i jego otuliny oraz obszaru chronionego krajobrazu;
- 10) sporządzanie projektu planu ochrony dla rezerwatów przyrody;
- 11) uzgadnianie projektu planu ochrony dla rezerwatu z ministrem właściwym do spraw środowiska;
- 12) ustanawianie w drodze rozporządzenia planu ochrony dla rezerwatu przyrody i parku krajobrazowego;

- 13) sporządzanie projektu i ustanawianie zadań ochronnych w rezerwach przyrody do czasu ustanowienia planów ochrony, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw środowiska;
- 14) wyznaczanie, zmiana granic oraz likwidacja obszarów chronionego krajobrazu, w drodze rozporządzenia, po zaopiniowaniu przez wojewódzką radę ochrony przyrody i właściwe miejscowo rady gmin;
- 15) koordynacja funkcjonowania obszarów NATURA 2000 na obszarze województwa;
- 16) zezwalanie na realizację planu lub przedsięwzięcia, które może mieć negatywny wpływ na siedliska przyrodnicze oraz gatunki roślin i zwierząt dla których został wyznaczony obszar NATURA 2000 pod warunkiem zapewnienia wykonania kompensacji przyrodniczej;
- 17) ustalanie zakresu, miejsca, terminu kompensacji przyrodniczej w przypadku realizacji planu lub przedsięwzięcia które może mieć negatywny wpływ na siedliska przyrodnicze oraz gatunki roślin i zwierząt dla których został wyznaczony obszar NATURA 2000 oraz wykonywanie nadzoru i informowanie ministra właściwego ds. środowiska o wydanych zezwoleniach;
- 18) zawieranie umów z właścicielami lub posiadaczami obszarów, na których działalność gospodarcza wymaga dostosowania do wymogów ochrony obszaru NATURA 2000 z wykazem niezbędnych działań do wykonania, warunków i terminów rozliczenia należności za wykonane czynności oraz wartość rekompensaty za utracone dochody;
- 19) wstrzymywanie działań i nakazywanie podjęcia w wyznaczonym terminie niezbędnych czynności w celu przywrócenia poprzedniego stanu na obszarze NATURA 2000, jeżeli zostały podjęte bez przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 33 ust. 3 ustawy o ochronie przyrody;
- 20) ustanawianie w drodze rozporządzenia pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego, zespołu przyrodniczo krajobrazowego oraz znoszenie tych form ochrony przyrody;
- 21) uzgadnianie prac wykonywanych na potrzeby ochrony przyrody oraz realizacji inwestycji celu publicznego w odniesieniu do pomnika przyrody, stanowiska dokumentacyjnego, użytku ekologicznego, zespołu przyrodniczo krajobrazowego;
- 22) zezwalanie na pozyskiwanie gatunków roślin i grzybów lub ich części i produktów pochodnych, objętych ochroną częściową i które mogą być pozyskiwane;
- 23) wydawanie upoważnień na chwytanie zabłąkanych dziko występujących zwierząt na terenach zabudowanych celem przemieszczenia ich do miejsc regularnego przebywania;
- 24) wydawanie zezwoleń na pozyskiwanie gatunków zwierząt objętych ochroną częściową;
- 25) wprowadzanie w drodze rozporządzenia na terenie województwa na czas określony ochrony gatunków roślin, zwierząt lub grzybów, nie objętych ochroną przez ministra właściwego do spraw środowiska;
- 26) wydawanie zezwoleń w stosunku do gatunków objętych ochroną częściową, na pozyskiwanie lub zbiór roślin lub grzybów, ich części i produktów pochodnych oraz pozyskiwanie, chwytanie lub zabijanie zwierząt, a także na inne czynności podlegające zakazom lub ograniczeniom;
- 27) wydawanie zezwoleń w stosunku do gatunków objętych ochroną ścisłą na:
 - a) zbieranie, przetrzymywanie i posiadanie martwych, w tym spreparowanych zwierząt, ich części i produktów pochodnych,
 - b) fotografowanie i filmowanie mogące powodować niepokojenie lub płoszenie zwierząt;
- 28) przekazywanie do 31 stycznia każdego roku ministrowi właściwemu do spraw środowiska raportu o wydanych zezwoleniach o których mowa w pkt 26 i 27;
- 29) przekazywanie do 31 marca każdego roku ministrowi właściwemu do spraw środowiska informacji w sprawie przypadkowego schwymania lub zabicia zwierząt gatunków objętych ochroną ścisłą;

- 30) inicjowanie i wspieranie badań naukowych w zakresie ochrony środowiska przyrodniczego;
- 31) podejmowanie działań w celu ratowania zagrożonych wyginięciem gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową;
- 32) ustalanie i likwidowanie stref ochrony, ostoi oraz stanowisk roślin objętych ochroną gatunkową, wymagających ustalenia stref ochrony ich ostoi lub stanowisk;
- 33) ustalanie i likwidowanie stref ochrony ostoi, miejsc rozrodu i regularnego przebywania zwierząt objętych ochroną gatunkową, wymagających ustalenia stref ochrony ostoi, miejsc rozrodu lub regularnego przebywania;
- 34) ustalanie i likwidowanie stref ochrony ostoi oraz stanowisk grzybów objętych ochroną gatunkową, wymagających ustalenia stref ochrony ich ostoi lub stanowisk;
- 35) prowadzenie rejestru stref ochrony ostoi oraz stanowisk roślin, grzybów oraz miejsc rozrodu i regularnego przebywania zwierząt objętych ochroną gatunkową i wymagających ustalenia stref ochrony;
- 36) wydawanie zezwoleń na wycinanie drzew lub krzewów w strefach ochrony ostoi oraz stanowisk roślin, grzybów oraz miejsc rozrodu i regularnego przebywania zwierząt objętych ochroną gatunkową i wymagających ustalenia stref ochrony;
- 37) dokonywanie rozliczenia ponoszonych przez Skarb Państwa kosztów transportu oraz utrzymywania roślin lub zwierząt, należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej, przewożonych przez granicę państwa bez zezwolenia i zatrzymanych przez organy celne;
- 38) kontrola instytucji wpisanych do rejestru ministra właściwego do spraw środowiska, uprawnionych do przewożenia w celach naukowych okazów zielnikowych lub muzealnych zakonserwowanych, przez granicę państwa bez stosownego zezwolenia, pod względem aktualizacji katalogu oraz spełnienia warunków określonych w art. 63 ust. 2 ustawy o ochronie przyrody;
- 39) powiadamianie ministra właściwego do spraw środowiska o wynikach kontroli;
- 40) opiniowanie wniosku na utworzenie ogrodu botanicznego;
- 41) kontrola ośrodków rehabilitacji zwierząt;
- 42) dofinansowywanie leczenia i rehabilitacji zwierząt w ośrodkach prowadzonych w tym celu na podstawie zezwolenia ministra właściwego do spraw środowiska;
- 43) przeprowadzanie kontroli ogrodów botanicznych i ogrodów zoologicznych;
- 44) wydawanie zgody na usunięcie drzew lub krzewów na obszarach objętych ochroną krajobrazową w granicach rezerwatu przyrody;
- 45) powoływanie w drodze zarządzenia członków wojewódzkiej rady ochrony przyrody;
- 46) powoływanie w drodze zarządzenia członków rady parku krajobrazowego;
- 47) prowadzenie spraw celem powoływania dyrektora parku krajobrazowego;
- 48) powierzanie w drodze decyzji administracyjnej dyrektorowi parku krajobrazowego wykonywania zadań poza granicami parku krajobrazowego w zakresie związanym z funkcjonowaniem i ochroną obszarów Natura 2000 w zakresie ochrony siedlisk przyrodniczych, gatunków roślin i zwierząt oraz realizacji ustaleń planu ochrony przyrody;
- 49) gromadzenie dokumentacji dotyczącej zasobów, tworów i składników przyrody;
- 50) prowadzenie rejestru form ochrony przyrody w tym: rezerwatów przyrody, parków krajobrazowych, obszarów krajobrazu chronionego, pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo krajobrazowych;
- 51) umieszczanie tablic informujących o formach ochrony w pobliżu lub na obrzeżach form ochrony przyrody;
- 52) wydawanie zgody na wyznaczenie miejsc parkingowych przy drogach publicznych, w przypadku przebiegu drogi przez rezerwat przyrody;
- 53) ustalanie warunków prowadzenia robót polegających na regulacji wód, na terenach o szczególnych wartościach przyrodniczych;

- 54) przekazywanie do placówki naukowej odkrytych, cennych dla nauki kopalnych szczątków roślin lub zwierząt;
- 55) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystania zasobów i składników przyrody przez jednostki organizacyjne oraz osoby prawne i fizyczne;
- 56) dokonywanie oględzin, szacowania szkód, ustalanie wysokości odszkodowania oraz wypłata odszkodowań za szkody wyrządzone przez żubry, wilki, rysie, niedźwiedzie i bobry;
- 57) zawieranie umów cywilnoprawnych w ramach współpracy z osobami, którym określone gatunki zwierząt chronionych wyrządziły szkody, w zakresie sposobów zabezpieczenia przed szkodami;
- 58) wyznaczanie podmiotu do przejęcia roślin, zwierząt lub grzybów gatunków rodzimych w stosunku, do których sąd orzekł przepadek.

8. Wydawanie zaświadczeń o zgodności planu działalności rolnośrodowiskowej z planem lub z celami obszaru chronionego w rozumieniu przepisów o ochronie przyrody, a w przypadku braku planu ochrony wydawanie opinii o zgodności planu działalności rolnośrodowiskowej z celami obszaru chronionego (rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20.07.2004r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na wspieranie przedsięwzięć rolnośrodowiskowych i poprawy dobrostanu zwierząt objętej planem rozwoju obszarów wiejskich (Dz. U. Nr 174 poz. 1809 z późn. zm.).

9. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości gruntów oraz budynków w parkach narodowych oraz rezerwatach przyrody (ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych – j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn.zm.).

10. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku leśnego przedsiębiorców o statusie centrum badawczo – rozwojowego (ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym – Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późn.zm.).

11. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem z budżetu państwa utraconych przez gminę dochodów z tytułu zwolnienia z podatku rolnego przedsiębiorców o statusie centrum badawczo – rozwojowego (ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym – j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn.zm.).

12. Realizacja zapisów ustawy z dnia 13 października 1995r. prawo łowieckie (j.t. Dz.U. z 2005r. Nr 127, poz. 1066 z późn.zm.), w tym:

- 1) kontrola realizacji przepisów ustawy Prawo Łowieckie poprzez:
 - a) nakładanie i ściąganie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia popełniane na terenach obwodów łowieckich w zakresie szkodnictwa łowieckiego,
 - b) zatrzymanie i dokonywanie kontroli środków transportu w obwodach łowieckich oraz w ich bezpośrednim sąsiedztwie, w celu sprawdzenia ich ładunku i przeglądania zawartości bagaży, w razie zaistnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
 - c) przeszukania osób, pomieszczeń i innych miejsc w przypadkach uzasadnionego podejrzenia o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, na zasadach określonych w Kodeksie postępowania karnego,
 - d) ujęcie sprawcy przestępstwa lub wykroczenia na gorącym uczynku lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa i doprowadzenia do jednostki Policji,
 - e) odbieranie za pokwitowaniem przedmiotów pochodzących z przestępstwa lub wykroczenia oraz narzędzi i środków służących do ich popełnienia oraz ich zabezpieczenia,

- f) prowadzenie dochodzeń oraz wnoszenie i popieranie aktu oskarżenia w postępowaniu uproszczonym, jeżeli przedmiotem przestępstwa jest zwierzyna, w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie postępowania karnego,
- g) prowadzenie postępowania w sprawach o wykroczenia oraz udział w rozprawach przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego i wnoszenie środków zaskarżenia w zakresie szkodnictwa łowieckiego,
- h) dokonywanie kontroli podmiotów prowadzących skup, przerób i sprzedaż tusz zwierzyny lub ich części w zakresie sprawdzania źródeł jej pochodzenia,
- i) dokonywanie kontroli podmiotów prowadzących obrót zwierzyną żywą oraz podmiotów prowadzących chów i hodowlę zwierząt łownych w zakresie sprawdzenia źródeł ich pochodzenia,
- j) dokonywanie kontroli podmiotów prowadzących sprzedaż usług obejmujących polowania wykonywane przez cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- k) zagospodarowanie w imieniu Skarbu Państwa i pobranie środków pochodzących ze sprzedaży tuszy bezprawnie pozyskanej: w obwodzie łowieckim polnym, na terenie nie wchodzącym w skład obwodów łowieckich, w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pozyskania zwierzyny,
- l) pobieranie ekwiwalentu za zwierzynę bezprawnie pozyskaną w obwodach łowieckich polnych, na terenach nie wchodzących w skład obwodów łowieckich oraz w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca bezprawnego pozyskania zwierzyny.

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

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

14. Nadzór nad uprawami maku i konopi włóknistych na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179 poz. 1485 z późn. zm.) poprzez:

- a) określanie w drodze rozporządzenia ogólnej powierzchni przeznaczonych corocznie pod uprawy maku lub konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw,
- b) wydawanie lub cofanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie skupu maku lub konopi włóknistych dla poszczególnych podmiotów gospodarczych.

15. Realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 sierpnia 2006r. w sprawie przekazywania gminom dotacji na postępowanie w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę (Dz.U. Nr 160, poz. 1132).

16. Prowadzenie akt osobowych dyrektorów i zastępców dyrektorów:

- 1) Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych,
- 2) Świętokrzyskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach.

17. Realizacja zapisów ustawy z dnia 22 października 2004r. o jednostkach doradztwa rolniczego (Dz.U. Nr 251, poz. 2507), w tym:

- 1) nadawanie w drodze zarządzenia statutu ośrodkowi doradztwa rolniczego;
- 2) powoływanie i odwoływanie dyrektora ODR wybieranego w drodze konkursu;
- 3) powoływanie i odwoływanie zastępców dyrektora ODR, na wniosek dyrektora ośrodka;
- 4) tworzenie oddziałów ośrodka doradztwa rolniczego, na wniosek jego dyrektora;
- 5) powoływanie i odwoływanie członków Rady Społecznej Doradztwa Rolniczego działającej przy ODR;
- 6) zatwierdzenie planu działania oraz sprawozdania z realizacji planu działania ODR;
- 7) zatwierdzanie, na wniosek dyrektora ODR, po zaopiniowaniu przez Radę, cennika wysokości wynagrodzenia za wykonywanie usług;

8) dokonywanie kontroli i oceny działalności ODR oraz pracy jego dyrektora i Rady.

18. Realizacja zapisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. nr 75 poz. 493), w tym:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń od podmiotu korzystającego ze środowiska w przypadku gdy bezpośrednie zagrożenie szkodom nie zostało zażegnane, mimo przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub wystąpiła szkoda w środowisku;
- 2) żądanie od podmiotu korzystającego ze środowiska informacji o bezpośrednim zagrożeniu szkodą w środowisku lub szkody w środowisku, także jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że takie zagrożenie lub taka szkoda wystąpiły;
- 3) uzgadnianie w drodze decyzji warunków przeprowadzania działań naprawczych;
- 4) wydawanie decyzji o obowiązku przeprowadzania działań zapobiegawczych i naprawczych w przypadku, gdy podmiot korzystający ze środowiska nie podejmie działań;
- 5) podejmowanie działań zapobiegawczych lub naprawczych w przypadku gdy podmiot korzystający ze środowiska nie może zostać zidentyfikowany lub nie można wszcząć wobec niego postępowania egzekucyjnego, lub egzekucja okazała się bezskuteczna;
- 6) podejmowanie działań zapobiegawczych lub naprawczych w przypadku gdy z uwagi na zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi lub możliwość zaistnienia nieodwracalnych szkód w środowisku jest konieczne natychmiastowe podjęcie tych działań;
- 7) wydawanie decyzji w sprawie zakresu udostępnienia powierzchni ziemi przez władającego oraz zakresu i sposobu przeprowadzania działań zapobiegawczych lub naprawczych oraz termin ich rozpoczęcia i zakończenia;
- 8) na żądanie władającego powierzchnią ziemi, wydawanie decyzji w sprawie wysokości odszkodowań;
- 9) przyjmowanie informacji od podmiotu korzystającego ze środowiska o zakończeniu działań zapobiegawczych lub naprawczych;
- 10) wydawanie decyzji w sprawie nakładania na podmiot korzystający ze środowiska prowadzący działalność stwarzającą ryzyko szkody w środowisku, która jest przyczyną bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku, obowiązek prowadzenia pomiarów zawartości substancji w glebie, ziemi lub wodzie lub monitoringu przyrodniczego, różnorodności biologicznej i krajobrazowej;
- 11) wydawanie decyzji w sprawie obowiązku poniesienia przez podmiot korzystający ze środowiska kosztów przeprowadzania działań zapobiegawczych lub naprawczych, w przypadku gdy wojewoda sam podejmuje działania zapobiegawcze lub naprawcze;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku, wydawanie postanowień o wszczęciu lub odmowie postępowania;
- 13) przekazywanie Głównemu Inspektorowi Ochrony Środowiska kopii zgłoszenia od podmiotu korzystającego ze środowiska w przypadku ,gdy bezpośrednie zagrożenie szkodom nie zostało zażegnane, mimo przeprowadzenia działań zapobiegawczych lub wystąpiła szkoda w środowisku;
- 14) przekazywanie Głównemu Inspektorowi Ochrony Środowiska zgłoszenie o zakończeniu działań zapobiegawczych lub naprawczych;
- 15) po uzyskaniu informacji o wystąpieniu bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku, które zostały spowodowane przez podmiot korzystający ze środowiska działający na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, występowanie za pośrednictwem ministra właściwego do spraw środowiska, z wnioskiem o podjęcie działań zapobiegawczych lub naprawczych;
- 16) po uzyskaniu informacji o wystąpieniu bezpośredniego zagrożenia szkodą w środowisku lub szkody w środowisku, które zostały spowodowane przez podmiot korzystający ze środowiska działający na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska

państwa członkowskiego Unii Europejskiej, występowanie za pośrednictwem ministra właściwego do spraw środowiska, z wnioskiem o zwrot poniesionych kosztów przeprowadzonych działań zapobiegawczych lub naprawczych.

19. Wydawanie opinii dotyczących położenia gruntu planowanego do zalesienia – jeżeli grunt planowany do zalesienia jest położony w rezerwacie przyrody lub parku krajobrazowym w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 18 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Zalesianie gruntów oraz zalesiania gruntów innych niż rolne”, objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013.

20. Realizacja zapisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o krajowym systemie ekzarządzania i audytu (EMAS) (Dz.U.Nr 70, poz. 631 ze zm.), w tym dokonywanie wpisu organizacji do wojewódzkiego rejestru, zawieszanie lub wykreślanie jej oraz prowadzenie rejestru.

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

§111. Z zakresu działania Wydziału Środowiska i Rolnictwa do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się:

- 1) wydawanie rozporządzeń w sprawie:
 - a) określania programu ochrony powietrza mającego na celu osiągnięcie dopuszczalnych poziomów substancji w powietrzu,
 - b) określania planu działań krótkoterminowych w przypadku ryzyka występowania przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu w danej strefie,
 - c) określania rodzaju lub jakości paliw dopuszczonych do stosowania, a także sposobu realizacji i kontroli tego obowiązku w celu zapobieżenia negatywnemu oddziaływaniu na środowisko lub na zabytki,
 - d) programów ochrony środowiska przed hałasem,
 - e) utworzenia obszaru ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowiska, dla których istnieje obligatoryjny warunek sporządzenia raportu,
 - f) tworzenia stref przemysłowych,
 - g) uznawania, zmniejszenia, zwiększenia lub zlikwidowania rezerwatu przyrody, pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych, parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu, rezerwatów przyrody,
 - h) ustanawiania stawek opłat za wstęp na obszar rezerwatu przyrody,
 - i) ustanawiania planu ochrony dla rezerwatu przyrody i parku krajobrazowego,
 - j) wprowadzania na terenie województwa na czas określony ochrony gatunków roślin, zwierząt lub grzybów, nie objętych ochroną przez ministra właściwego do spraw środowiska,
 - k) określania ogólnej powierzchni przeznaczonej corocznie pod uprawy maku lub konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw,
 - l) wyznaczanie aglomeracji o równoważnej liczbie mieszkańców powyżej 2000;
- 2) wydawanie zarządzeń nadających statut parku krajobrazowego;

- 3) powoływanie Wojewódzkiej Rady Ochrony Przyrody, Rady Parku Krajobrazowego, Komisji egzaminacyjnej do przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami, Wojewódzkiej Komisji ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko;
- 4) wydawanie świadectwa stwierdzające kwalifikacje w zakresie gospodarki odpadami;
- 5) nadawanie statutu Ośrodkowi Doradztwa Rolniczego;
- 6) powoływanie dyrektorów i zastępców Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych i Świętokrzyskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego;
- 7) odwoływanie niektórych członków Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

ROZDZIAŁ XII

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 112. 1. W skład **Wydziału Zarządzania Kryzysowego** wchodzi:

- | | |
|---|-------------------|
| 1) Oddział Planowania, Szkolenia i Obrony Cywilnej | symbol „ZK.I.”; |
| 2) Oddział Zabezpieczeń Technicznych | symbol „ZK.II.”; |
| 3) Oddział Spraw Obronnych | symbol „ZK.III.”; |
| 4) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego | symbol „ZK.IV.”; |
| 5) Wieloosobowe Stanowisko ds. Powszechnego Obowiązku Obrony | symbol „ZK.V.”; |
| 6) Wieloosobowe Stanowisko ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych | symbol „ZK.VI.”; |
| 7) Wieloosobowe Stanowisko ds. Ratownictwa Medycznego | symbol „ZK.VII.” |

2. Lekarze koordynatorzy ratownictwa medycznego organizacyjnie podlegają Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

§ 113. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) ustalenie zadań w zakresie obrony cywilnej i obronności dla organów samorządu terytorialnego, instytucji państwowych, pracodawców i innych jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych oraz ich uzgadnianie i kontrolowanie;
- 2) kierowanie i koordynowanie przygotowań i realizacji zadań obrony cywilnej i obronnych na terenie województwa przez administrację rządową i samorządową oraz podmioty gospodarcze;
- 3) nadzór nad realizacją zadań zarządzania w sytuacjach kryzysowych i obronności oraz dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie przy współpracy wydziałów Urzędu oraz jednostek organizacyjnych administracji zespolonej zarządzeń i wytycznych Wojewody oraz projektów procedur postępowania w sprawach związanych z zarządzaniem kryzysowym, obroną cywilną, ochroną przed powodzią i zadaniami obronnymi;
- 5) we współpracy z wydziałami i jednostkami pomocniczymi Urzędu oraz właściwymi organami administracji wojskowej i obrony cywilnej planowanie osiągania gotowości rozwinięcia formacji oraz przygotowanie Urzędu do realizacji zadań obrony cywilnej;
- 6) planowanie, organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i obronności oraz sprawowanie nadzoru nad szkoleniami prowadzonymi przez jednostki samorządowe, instytucje i podmioty gospodarcze ze szczególnym uwzględnieniem edukacji społeczeństwa w zakresie powszechnej samoobrony ludności;
- 7) nadzorowanie przygotowania podległych urzędów i jednostek organizacyjnych oraz podmiotów gospodarczych podległych i nadzorowanych przez Wojewodę do funkcjonowania w okresie podwyższenia gotowości obronnej państwa;
- 8) nadzorowanie planowania i wykonywania przez organy administracji rządowej oraz organy samorządowe i inne jednostki organizacyjne zadań obronnych w zakresie dostaw, usług i innych świadczeń na rzecz obrony;
- 9) rozpatrywanie odwołań od decyzji organu I instancji w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń na rzecz obrony;
- 10) koordynowanie realizacji zadań obronnych w przedsiębiorstwach podległych i nadzorowanych przez Wojewodę

podstawa prawna do pkt. 1-10:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2004r. Nr 241, poz. 2416 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. Nr 62, poz. 558 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89, poz. 590);

11) współdziałanie z jednostkami administracji zespolonej i niezespolonej w dziedzinie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o administracji rządowej w województwie (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 873, z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850);

12) organizowanie współdziałania z organizacjami pozarządowymi, społecznymi w dziedzinie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 872 z późn. zm.);

13) realizacja zadań wynikających z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, w tym:

- a) sporządzenie w formie decyzji wykazu stadionów, obiektów lub terenów, na których utrwalenie przebiegu imprezy masowej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest obowiązkowe,
- b) wydawanie decyzji administracyjnych zakazujących przeprowadzenia imprezy masowej w przypadku negatywnej oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (j.t. Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 909 z późn. zm.);

14) określanie we współpracy z innymi organami i instytucjami potencjalnych zagrożeń ludzi i środowiska oraz programowanie procesu zapobiegania tym zagrożeniom;

15) opracowanie i bieżąca aktualizacja oraz nadzór i uzgadnianie planów obrony cywilnej;

16) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na obszarze województwa;

17) 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;

18) 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;

19) 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;

20) 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;

21) sprawowanie nadzoru oraz tworzenie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej w województwie;

22) kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych;

- 23) współpraca z organizacjami pozarządowymi, społecznymi w zakresie szkolenia i upowszechniania obrony cywilnej, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego;
- 24) współpraca z Pełnomocnikiem Wojewody do Spraw Ratownictwa Medycznego z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie realizowanych zadań;
- 25) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej;
- 26) 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;
- 27) 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;
- 28) zapewnienie warunków do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej;
- 29) opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w których jest odbywana zasadnicza służba w obronie cywilnej;
- 30) organizowanie i prowadzenie szkolenia ratowników odbywających służbę w obronie cywilnej;
- 31) 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;
- 32) organizacja i zapewnienie funkcjonowania magazynu interwencyjnego Wojewody, ruchomego warsztatu naprawczego sprzętu obrony cywilnej;
- 33) nadzór nad stanem technicznym pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia magazynu interwencyjnego, warsztatu ruchomego;
- 34) planowanie, dysponowanie i nadzór nad środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań związanych z ochroną ludności, sprawami obronnymi i funkcjonowaniem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 35) wydawanie blankietów kart przydziału do formacji obrony cywilnej zgodnie z zasadami rozliczeń druków ścisłego zarachowania

podstawa prawna do pkt. 14-35:

- ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 września 2002r. w sprawie odbywania służby w obronie cywilnej (Dz. U. Nr 169, poz. 1391),
- rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 26 maja 2004r. w sprawie zakresu i warunków współpracy organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów w tworzeniu planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 129, poz. 1372),
- rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. Nr 212, poz. 2153);

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

podstawa prawna:

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

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

podstawa prawna:

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

38) tworzenie i gospodarowanie państwowymi rezerwami specjalistycznymi agregatów prądotwórczych gromadzonych w województwie w celu zabezpieczenia funkcjonowania urządzeń wodno - kanalizacyjnych i ciepłowniczych oraz innych zadań na wypadek sytuacji kryzysowych – wojny;

39) nadzorowanie utrzymania państwowych rezerw produktów leczniczych i wyrobów medycznych w jednostkach organizacyjnych służby zdrowia na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;

40) sprawowanie nadzoru nad państwowymi rezerwami gospodarczymi i sprzętem techniczno wojskowym w podmiotach gospodarczych

podstawa prawna do pkt. 38-40:

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

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

42) współdziałanie z Wydziałem Polityki Społecznej w zakresie wyznaczania zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielenia pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy

podstawa prawna do pkt. 41-42:

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

43) realizacja zadań w zakresie ochrony obiektów w czasie pokoju oraz szczególnej ochrony podczas kryzysu polityczno – militarnego i wojny

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2005r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2003r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz ich szczególnej ochrony (Dz. U. Nr 116, poz. 1090);
- 44) przygotowywanie wniosków o objęcie militaryzacją wybranych jednostek organizacyjnych na obszarze województwa;
- 45) planowanie i nadzorowanie wykonania przez jednostki administracji samorządowej oraz jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Wojewodę zadań w zakresie powołania, formowania i przygotowania do działania jednostek przewidzianych do militaryzacji;
- 46) sporządzenie i aktualizowanie wojewódzkiego zestawienia zadań dotyczących militaryzacji jednostek organizacyjnych na terenie województwa;
- 47) prowadzenie kartoteki kart gotowości jednostek zmilitaryzowanych;
- 48) ustalenie programów szkolenia oraz organizowanie i nadzorowanie szkolenia w jednostkach przewidzianych do militaryzacji;
- 49) planowanie i przeprowadzanie kontroli stanu przygotowań jednostek organizacyjnych przewidzianych do objęcia militaryzacją

podstawa prawna do pkt. 44-49:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2002 r. w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 78, poz. 707),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2004r. w sprawie nadawania przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych do jednostek zmilitaryzowanych (Dz. U. Nr 285, poz. 2847);
- 50) przygotowanie systemu kierowania województwem oraz realizacja zadań i przedsięwzięć związanych z jego uruchomieniem i funkcjonowaniem w czasie pokoju, wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń i w czasie wojny, wykonywanie w tym zakresie obowiązującej dokumentacji obronnej

podstawa prawna:

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978);
- 51) koordynowanie, planowanie i nadzór nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorstw, dla których wojewoda jest organem założycielskim, organów samorządu terytorialnego, przedsiębiorców nie będących jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez ministrów, władze organizacji społecznych;
- 52) Współdziałanie z Wydziałem Infrastruktury i Geodezji w zakresie koordynowania i nadzorowania przedsięwzięć realizowanych przez kierowników podległych, podporządkowanych jednostek organizacyjnych oraz organizacji społecznych w zakresie przygotowania i wykorzystania transportu na potrzeby obronne państwa w tym transportu kolejowego, żeglugi śródlądowej, infrastruktury drogowej

podstawa prawna do pkt. 51-52:

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lutego 2004r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania i wykorzystania transportu na potrzeby obronne państwa a także jego

ochrony w czasie wojny oraz właściwości organów, w tych sprawach (Dz. U. Nr 34, poz. 294);

- 53) koordynowanie przedsięwzięć związanych z planowaniem mobilizacji gospodarki;
- 54) koordynowanie realizacji zadań wynikających ze zobowiązań sojuszniczych dotyczących współpracy cywilno – wojskowej (CIMIC) oraz pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych na terenie województwa (HNS);
- 55) prowadzenie zbiorczych wykazów świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie województwa

podstawa prawna do pkt. 53-55:

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

- 56) rozpatrywanie roszczeń o odszkodowanie za szkody powstałe w przedmiotach świadczeń;
- 57) planowanie i przeprowadzanie kontroli wykonywania zadań obronnych w ramach powszechnego obowiązku obrony, jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i przedsiębiorców;

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

podstawa prawna do pkt. 56-58:

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

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

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

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

podstawa prawna do pkt. 59-61:

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

- 62) koordynowanie i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć związanych z gotowością obronną państwa, w tym:

- a) zadań realizowanych w czasie podwyższania gotowości obronnej województwa świętokrzyskiego,

- b) systemu stałych dyżurów na terenie województwa świętokrzyskiego

podstawa prawna:

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

- 63) przygotowanie i przeprowadzenie poboru na terenie województwa;

- 64) przygotowanie rejestracji przedpoborowych na terenie województwa;

- 65) rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w sprawach uznania konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny przez poborowego i żołnierza;

- 66) rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w sprawach uznania żołnierza za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członka rodziny;

- 67) organizacja akcji kurierskiej na terenie województwa

podstawa prawna do pkt. 63-67:

- ustawa z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2004r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. Nr 122, poz.1049);

68) współpraca z Wydziałem Środowiska i Rolnictwa w zakresie:

- a) wystąpienia poważnych awarii,
- b) określenia strategicznych kierunków ochrony gospodarki rolno – hodowlanej, żywnościowej, wody, zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniami i zakażeniami

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.);

69) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej:

- a) Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego, będącego organem opiniotwórczo doradczym przy Wojewodzie Świętokrzyskim,
- b) Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej
- c) Wojewódzkiej Komisji do Spraw Szacowania Skutków Klęsk Żywiolowych na Terenie Województwa Świętokrzyskiego

podstawa prawna dla lit. a:

- ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89, poz. 590)

podstawa prawna dla lit. b.:

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

podstawa prawna dla lit. c.:

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 kwietnia 2007r. w sprawie szczegółowego zakresu i kierunków działań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz sposobów ich realizacji (Dz.U. Nr 77, poz. 514);

70) prowadzenie i obsługa Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Wojewodę funkcji Szefa Obrony Cywilnej Województwa w zakresie:

- a) opracowania i aktualizacji oraz nadzoru i uzgadniania planów reagowania kryzysowego,
- b) opracowania i aktualizacji wojewódzkiego planu ochrony infrastruktury krytycznej,
- c) dokonywania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
- d) opracowywania planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- e) ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego w województwie,
- f) dokonywania bieżącej analizy i oceny stanu zagrożenia w województwie,
- g) przygotowywania i przesyłania poprzez miejscowe media ostrzeżeń, komunikatów i informacji dla ludności województwa świętokrzyskiego,
- h) utrzymywania kontaktów z organami administracji samorządowej wszystkich szczebli oraz współpracy z instytucjami ratowniczymi i porządkowo – ochronnymi podczas realizacji zadań zarządzania i reagowania kryzysowego, a także monitoringu zagrożeń,
- i) współdziałania przy organizacji szkoleń i ćwiczeń Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego,
- j) współdziałania w prowadzeniu treningów systemu powszechnego ostrzegania ludności o zagrożeniach,
- k) prowadzenia treningów kwartalnych wg. planu Szefa Obrony Cywilnej Kraju w zakresie prognozowania skażeń wg normy ATP-45B,

- l) opracowywania dobowych i doraźnych meldunków dla Krajowego Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności w Warszawie oraz dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego, zespołu zarządzania kryzysowego działającego w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
 - m) gromadzenia i aktualizacji bazy danych i innych narzędzi służących sprawnej organizacji zarządzania kryzysowego,
 - n) nadzoru nad pracownikami Zakładu Obsługi i Informatyki pełniącymi całodobowe dyżury w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 71) przygotowanie i zapewnienie działania wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach;
- 72) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej i organizacyjnej wszystkich rodzajów łączności ze szczególnym uwzględnieniem łączności radiowej, w tym wykonywanie zadań należących do wojewody w zakresie przygotowania obronnych systemów łączności;
- 73) uzgadnianie, sporządzanych przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych działających na terenie województwa świętokrzyskiego, planów rejonowych działań w sytuacjach zagrożeń;
- 74) przygotowanie i zapewnienie sprawnego działania stałego dyżuru Wojewody Świętokrzyskiego

podstawa prawna do pkt. 70-74:

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie planu działań operatora w sytuacjach szczególnych zagrożeń (Dz. U. Nr 12, poz. 106),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 czerwca 2005 r. w sprawie planu działań przedsiębiorcy telekomunikacyjnego w sytuacjach zagrożeń (Dz. U. Nr 122, poz 1029),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004r. w sprawie przygotowania i wykorzystania systemów łączności na potrzeby obronne państwa (Dz. U. Nr 180, poz.1855),
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218);
- 75) zapewnienie w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego działania lekarzy koordynatorów ratownictwa medycznego w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 191, poz. 1410 z późn.zm.):
- a) nadzoru medycznego nad pracą dyspozytorów medycznych,
 - b) koordynacji współpracy dyspozytorów medycznych w przypadku zdarzeń wymagających użycia szpitalnych oddziałów ratunkowych, zespołów ratownictwa medycznego spoza obszaru działania jednego dysponenta jednostki,
 - c) udzielania dyspozytorom medycznym niezbędnych informacji i merytorycznej pomocy,
 - d) udziału w pracach wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego,
 - e) dokonywania oceny skutków zdarzenia i niezwłocznego informowania Wojewody o potrzebie postawienia w stan podwyższonej gotowości wszystkich lub niektórych zakładów opieki zdrowotnej, działających na obszarze całego województwa w sytuacji nagłego zagrożenia zdrowotnego znacznej liczby osób,
 - f) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie nakładania na zakłady opieki zdrowotnej obowiązku pozostawiania w stanie podwyższonej gotowości w celu przyjęcia osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego,

- g) wyznaczania w razie konieczności dyspozytorów medycznych oraz koordynowanie działaniami dysponentów jednostek,
 - h) pełnienie całodobowej służby dyżurnej;
- 76) koordynowanie działań interwencyjnych w związku ze zdarzeniami radiacyjnymi, powodującymi zagrożenie publiczne o zasięgu wojewódzkim

podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (j.t. Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz.276 z późn. zm.);

77) obsługa kancelaryjno - biurowa:

- a) Pełnomocnika Wojewody ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych,
- b) Pełnomocnika Wojewody ds. Ograniczania Przystępczości i Aspołecznych Zachowań,
- c) Pełnomocnika Wojewody ds. Centrum Powiadamiania Ratunkowego;

78) wydawanie z upoważnienia Wojewody opinii do wniosków kredytowych składanych przez poszkodowanych rolników prowadzących gospodarstwa rolne lub działki specjalne produkcji rolnej, znajdujących się na obszarach dotkniętych klęską suszy, gradobicia, wymarznienia, nadmiernych opadów atmosferycznych, powodzi, huraganu, pożaru lub plagi gryzoni, osuwisk ziemi w tym:

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

79) koordynacja działań i udział w pracach Wojewódzkiej Komisji ds. szacowania skutków klęsk żywiołowych na terenie województwa świętokrzyskiego

podstawa prawna do pkt. 77-79:

- rozporządzenie Rady Ministrów z 26 kwietnia 2007r. w sprawie szczegółowych kierunków działań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz sposobów ich realizacji (Dz. U. Nr 77, poz. 514);

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

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

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

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

podstawa prawna do pkt. 80-82:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.);
- 83) koordynowanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 22 listopada 2002r. w sprawie wyrównywania strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia 22 listopada 2002r. o wyrównywaniu strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela (Dz.U. Nr 233, poz. 1955);
- 84) realizacja zadań obronnych, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego, wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Województwa Świętokrzyskiego, Planu Obrony Cywilnej Województwa Świętokrzyskiego i Wojewódzkiego Planu Reagowania Kryzysowego
- podstawa prawna:
- ustawa z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn.zm.);
 - ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. Nr 113, poz. 985 z późn.zm.),
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 2002r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 156, poz. 1301 z późn. zm.);
- 85) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 z późn.zm.):
- a) zgłaszanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki zagrożeń określonych w art. 11 ustawy Prawo energetyczne, celem sporządzenia wniosku o wprowadzenie ograniczeń w odniesieniu do paliw stałych oraz ciepła,
 - b) wydawanie upoważnień do zakupu paliw w przypadku wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych,
 - c) uzgadnianie planów wprowadzenia ograniczeń w dostarczaniu ciepła, opracowywanych przez operatorów, w określonych przez Wojewodę terminach,
 - d) kontrola stosowania wprowadzonych ograniczeń w odniesieniu do paliw stałych oraz ciepła;
- 86) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym (Dz.U. Nr 52, poz. 343);
- 87) realizacja zadań nałożonych rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 31 października 2006r. w sprawie szczegółowego sposobu interwencyjnego postępowania przy podejmowaniu decyzji dotyczących obniżenia ilości zapasów obowiązkowych paliw ciekłych (Dz.U. Nr 213, poz. 1562);
- 88) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym w zakresie:
- a) planowania wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,
 - b) planowania użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - c) planowania wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych RP.

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

- 1) sprawy wynikające z funkcji Wojewody Świętokrzyskiego jako Szefa Obrony Cywilnej Województwa;
- 2) zalecenia do opracowania powiatowych planów reagowania kryzysowego;
- 3) powiatowe plany reagowania kryzysowego;
- 4) wojewódzki plan reagowania kryzysowego;
- 5) wojewódzki plan ochrony infrastruktury krytycznej;
- 6) plany operacyjne funkcjonowania organów samorządu terytorialnego;
- 7) plan, programy i protokoły z kontroli wykonywania zadań obronnych w województwie świętokrzyskim;
- 8) plan operacyjnego funkcjonowania województwa świętokrzyskiego;
- 9) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych,
- 10) wnioski o objęcie przygotowaniami do militaryzacji jednostek organizacyjnych województwa;
- 11) wojewódzkie zestawienia zadań w zakresie militaryzacji jednostek organizacyjnych województwa;
- 12) wojewódzki planu poboru;
- 13) zatwierdzenie wojewódzkiego planu rejestracji przedpoborowych;
- 14) powoływanie wojewódzkiej i powiatowych komisji lekarskich;
- 15) wydawanie obwieszczeń w sprawie przeprowadzenia poboru na terenie województwa;
- 16) dokumentacja w sprawie zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 17) wnioski o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań nałożonych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym.

ROZDZIAŁ XIII

WYDZIAŁ INSTYTUCJI POŚREDNICZACEJ W CERTYFIKACJI

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

- | | |
|--|---------------------|
| 1) Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych | symbol „IPOC.I.”; |
| 2) Oddział ds. Certyfikacji Wydatków | symbol „IPOC.II.”; |
| 3) Oddział ds. Kontroli | symbol „IPOC.III.”; |
| 4) Oddział ds. Systemu | symbol „IPOC.IV.”. |

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

1. W zakresie certyfikacji wydatków:

- 1) weryfikacja Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność otrzymanych od Instytucji Zarządzającej RPO;
- 2) prowadzenie kontaktów z Instytucją Zarządzającą RPO w celu wyjaśnienia ewentualnych błędów w otrzymanych dokumentach, zwracanie się o korektę lub dodatkowe wyjaśnienia odnośnie otrzymanych Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność;
- 3) sporządzanie Poświadczenia Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji do Instytucji Certyfikującej, przesyłanie sporządzonego Poświadczenia wraz z zatwierdzonym Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność otrzymanym od Instytucji Zarządzającej RPO;
- 4) wnioskowanie do Instytucji Certyfikującej o wstrzymanie procesu certyfikacji w RPO;
- 5) udzielenie ewentualnych wyjaśnień lub dodatkowych informacji Instytucji Certyfikującej odnośnie przekazanych dokumentów;
- 6) prowadzenie rejestru kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych w oparciu o informacje przekazane przez Instytucję Zarządzającą RPO (rejestru dłużników) oraz przekazywanie Instytucji Certyfikującej zbiorczego zestawienia nt. kwot odzyskanych, wycofanych oraz pozostających do odzyskania;
- 7) otrzymywanie i analiza prognoz płatności otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej RPO;
- 8) opracowanie i bieżąca aktualizacja procedur dotyczących dokonywania certyfikacji wydatków;
- 9) udział w systemowych wizytach sprawdzających oraz wizytach sprawdzających wnioski o płatność w Instytucji Zarządzającej RPO;
- 10) prowadzenie monitoringu finansowego w ramach RPO, w szczególności w zakresie zagrożenia utraty środków w związku z obowiązywaniem zasady $n+3/n+2$;
- 11) gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie na potrzeby procesu certyfikacji raportów o nieprawidłowościach;
- 12) gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie na potrzeby procesu certyfikacji wyników kontroli prowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO oraz wyników i kontroli audytów prowadzonych przez Instytucję Audytową, NIK i inne uprawnione instytucje w ramach RPO;
- 13) udzielanie niezbędnych informacji i wyjaśnień uprawnionym instytucjom w zakresie realizowanych przez siebie zadań;
- 14) obsługa systemu informatycznego w zakresie działalności oddziału;
- 15) otrzymywanie, weryfikacja i uwzględnianie do celów poświadczenia danych zawartych w sprawozdaniach z realizacji RPO otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej RPO;

16) obsługa prac związanych z udziałem przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym RPO.

2. W zakresie kontroli:

- 1) sporządzanie rocznego planu wizyt sprawdzających, przedkładanie do akceptacji Instytucji Certyfikującej i jego uzgadnianie;
- 2) przeprowadzanie, we współpracy z pozostałymi komórkami Wydziału, wizyt sprawdzających w Instytucji Zarządzającej RPO;
- 3) sporządzanie raportów z wizyt sprawdzających, rozpatrywanie uwag zgłoszonych przez instytucje poddawane wizytom sprawdzającym, sporządzanie zaleceń pokontrolnych, we współpracy z pozostałymi komórkami Wydziału;
- 4) monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych przez instytucje poddawane wizytom sprawdzającym;
- 5) przekazywanie raportów z wykonanych w danym kwartale wizyt sprawdzających do Instytucji Certyfikującej;
- 6) koordynacja i nadzór nad realizacją rocznego planu wizyt sprawdzających;
- 7) współpraca z Instytucją Certyfikującą w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z organizacją wizyt sprawdzających;
- 8) analizowanie wyników kontroli środków z UE i współfinansowania krajowego, w tym kontroli i audytów przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO, Instytucję audytowi, NIK i inne uprawnione podmioty, w szczególności w zakresie wykrytych nieprawidłowości oraz podjętych środków naprawczych;
- 9) zbieranie i analiza informacji o systemie kontroli w ramach RPO;
- 10) obsługa systemu informatycznego w zakresie działalności oddziału.

3. W zakresie systemu:

- 1) opiniowanie instrukcji wykonawczych oraz zmian do instrukcji wykonawczych, zawierających wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej RPO, w szczególności w zakresie zarządzania finansowego i kontroli, dotyczące realizacji RPO;
- 2) współpraca z oddziałem ds. certyfikacji w zakresie obsługi uczestnictwa przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym RPO;
- 3) współpraca z pozostałymi oddziałami Wydziału w zakresie analizy informacji zawartych w otrzymywanych sprawozdaniach z realizacji RPO;
- 4) zbieranie i analiza informacji nt. funkcjonowania oraz pozyskiwanie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO;
- 5) pozyskiwanie dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących stwierdzonych przez odpowiednie instytucje nieprawidłowości w ramach RPO, jak i realizacji programów realizowanych w ramach NSRO;
- 6) współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem systemu zarządzania i kontroli finansowej funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności;
- 7) ewentualny udział w systemowych wizytach sprawdzających oraz wizytach sprawdzających wnioski o płatność w Instytucji Zarządzającej RPO;
- 8) obsługa systemu informatycznego w zakresie działalności oddziału;
- 9) koordynacja przygotowania w ramach Wydziału Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji i dokonywanie okresowej aktualizacji Instrukcji Wykonawczej;
- 10) koordynacja przygotowania i okresowa aktualizacja Regulaminu Wewnętrznego Wydziału;
- 11) realizacja zadań w ramach Wydziału związanych z przygotowywaniem wniosków o dofinansowanie i wykorzystywaniem pomocy technicznej w ramach PO PT 2007-2013 w tym m.in.:
 - a) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie do IZ PO PT lub do IC,

- b) przygotowanie projektów Decyzji Wojewody o dofinansowanie projektów w ramach PO PT,
 - c) przygotowanie projektów Decyzji zmieniających Decyzje Wojewody o dofinansowanie projektów w ramach PO PT
 - d) przygotowywanie w uzgodnieniu z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Wydziałem Nadzoru i Kontroli do podpisu Wojewody:
 - e) sporządzanie wniosków o płatność wraz z częścią sprawozdawczą do IZ PO PT lub IC;
- 12) współpraca z Instytucją Certyfikującą w zakresie wydawanych wytycznych;
- 13) występowanie o interpretacje i zalecenia od Instytucji Certyfikującej;
- 14) udział w pracach zespołów i grup roboczych ds. przeciwdziałania i zwalczaniu nieprawidłowości przy wykorzystywaniu funduszy strukturalnych;
- 15) udział w innych zespołach i grupach roboczych dot. okresu programowania 2007-2013
- podstawa prawna:
- rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz.U. UE.L.06.210.1),
 - rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. (Dz.U. UE.L.06.371.1),
 - rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 (Dz.U. UE.L.06.210.25 z późn.zm.),
 - ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

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

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

ROZDZIAŁ XIV

BIURO DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 4) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego;
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych na zasadach określonych w rozdziale 8 ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 8) prowadzenie kancelarii tajnej

podstawa prawna:

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

ROZDZIAŁ XV**STANOWISKO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

§ 119. Do zadań **Stanowiska Audytu Wewnętrznego**, którym kieruje Audytor Wewnętrzny należy:

- 1) opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu rocznego planu audytu oraz przedstawianie go Ministrowi Finansów;
- 2) przeprowadzanie audytów wewnętrznych w wydziałach/równorzędnych komórkach organizacyjnych Urzędu na podstawie rocznego planu audytu, w tym przeprowadzanie audytu zadań realizowanych przez Urząd, związanych z obsługą środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz czynności doradcze;
- 3) wykonywanie audytów wewnętrznych zleconych przez Ministra Finansów i Głównego Inspektora Kontroli Skarbowej za zgodą Dyrektora Generalnego;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu i kierownikom audytowanych komórek sprawozdań z przeprowadzonych audytów wewnętrznych oraz Ministrowi Finansów na jego wniosek;
- 5) sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi Generalnemu Urzędu oraz Ministrowi Finansów sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni

podstawa prawna:

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

CZĘŚĆ TRZECIA

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 120. W przypadkach szczególnych zagrożeń w województwie, realizację zadań obronnych i obrony cywilnej dla wszystkich wydziałów Urzędu określa regulamin organizacyjny Urzędu w Kielcach na czas wojny.

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

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

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

§ 124. Zbiorcze zestawienie porozumień zawieranych przez Wojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu prowadzi Wydział Organizacyjno - Administracyjny, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do regulaminu Urzędu.

§ 125. Wzór wykazu, o którym mowa w § 9 regulaminu stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu Urzędu.

§ 126. Wzór rocznego planu pracy ŚUW stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu Urzędu.

§ 127. Częścią składową niniejszego regulaminu są regulaminy inspektoratów i innych jednostek organizacyjnych, będących aparatem pomocniczym kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich i tak:

- a) Regulamin Kuratorium Oświaty w Kielcach zatwierdzony dnia 6 września 2007 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 7 do niniejszego zarządzenia,
- b) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych w Kielcach zatwierdzony dnia 6 września 2007 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 8 do niniejszego zarządzenia,
- c) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Kielcach zatwierdzony dnia 21 października 2004 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego wraz ze zmianami zatwierdzonymi 27 kwietnia 2005r oraz 6 września 2007r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 9 do niniejszego zarządzenia
- d) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Kielcach zatwierdzony dnia 6 września 2007 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 10 do niniejszego zarządzenia,
- e) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Kielcach zatwierdzony dnia 28 sierpnia 2007 r przez Wojewodę Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 11 do niniejszego zarządzenia,
- f) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Kielcach zatwierdzony dnia 6 września 2007 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 12 do niniejszego zarządzenia,

- g) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Kielcach zatwierdzony dnia 27 lipca 2006r, przez Wojewodę Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 13 do niniejszego zarządzenia,
- h) Regulamin Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Kielcach zatwierdzony dnia 13 października 2004 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 14 do niniejszego zarządzenia,
- i) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Kielcach zatwierdzony dnia 21 grudnia 2004 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego wraz ze zmianami zatwierdzonymi w dniu 13 marca 2007 r. oraz w dniu 21 sierpnia 2007r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 15 do niniejszego zarządzenia,
- j) Regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Kielcach zatwierdzony dnia 8 sierpnia 2007r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 16 do niniejszego zarządzenia.

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

**W Y K A Z P R Z E D S I Ę B I O R S T W P A Ń S T W O W Y C H, D L A K T Ó R Y C H
W O J E W O D A Ś W I Ę T O K R Z Y S K I J E S T O R G A N E M Z A Ł O Ź Y C I E L S K I M**

- 1) Kieleckie Fabryki Mebli w Kielcach;
- 2) Kieleckie Przedsiębiorstwo Budowlane w Kielcach;
- 3) Kieleckie Zakłady Drobiarskie w Kielcach;
- 4) Koneckie Zakłady Narzędzi Gospodarczych w Końskich;
- 5) Okręgowe Przedsiębiorstwo Obrotu Zwierzętami Hodowlanymi w Piekoszowie;
- 6) Przedsiębiorstwo Budowlano - Montażowe w Skarżysku – Kamiennej;
- 7) Przedsiębiorstwo Budownictwa Kolejowego w Kielcach;
- 8) Przedsiębiorstwo Transportowe Handlu Wewnętrznego w Jędrzejowie;
- 9) Tarnobrzeskie Przedsiębiorstwo Nasienne „Centrala Nasienna” w Sandomierzu;
- 10) Zakład Elementów Budowlanych w Skarżysku – Kamiennej.

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

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

- 1) Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach – nadzór sprawuje Dyrektor Wydziału Środowiska i Rolnictwa;
- 2) Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach - nadzór sprawuje Dyrektor Wydziału Środowiska i Rolnictwa;
- 3) Świętokrzyskie Centrum Monitorowania Ochrony Zdrowia w Kielcach – nadzór sprawuje Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej;
- 4) Zakład Obsługi i Informatyki Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – nadzór sprawuje Dyrektor Generalny Urzędu;
- 5) Państwowa Straż Rybacka – nadzór sprawuje Dyrektor Wydziału Środowiska i Rolnictwa.

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

I. Wydział Nadzoru i Kontroli:

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

II. Wydział Organizacyjny – Administracyjny

1. *Komisja Socjalna* – przedstawia propozycje rozdziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników ŚUW.
2. *Komisja Egzaminacyjna w Służbie Przygotowawczej do Służby Cywilnej* – przeprowadza egzaminy dla kandydatów do korpusu służby cywilnej, którzy uzyskali pozytywne oceny ze szkolenia teoretycznego i praktycznego.
3. *Zespół Opiniujący Kandydatów do Pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w korpusie służby cywilnej* – zajmuje się przeprowadzeniem naboru do korpusu służby cywilnej.

III. Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi:

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

IV. Wydział Infrastruktury i Geodezji:

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

V. Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:

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

VI. Wydział Polityki Społecznej:

1. *Wojewódzka Komisja Dialogu Społecznego* – wyraża opinie w sprawach objętych zakresem zadań związków zawodowych lub organizacji pracodawców będących w kompetencji administracji rządowej i samorządowej z terenu województwa.
2. *Wojewódzki Komitet Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa* - prowadzi działalność w zakresie upamiętniania walki i męczeństwa na terenie województwa oraz współdziałania z innymi organizacjami w tym zakresie.

3. *Wojewódzka Rada Kombatantów i Osób Represjonowanych* – zajmuje się inicjowaniem, opiniowaniem oraz koordynowaniem działań organizacji kombatanckich.
4. *Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności* – rozpatruje odwołania od orzeczeń powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności.
5. *Zespół do Spraw Rodziny i Przeciwdziałania Uzależnieniom* – zajmuje się realizacją Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii HIV/AIDS, Opieki nad Żyjącymi z HIV oraz Chorymi na AIDS i innymi uzależnieniami na terenie województwa świętokrzyskiego.

VII. Wydział Środowiska i Rolnictwa

1. *Komisja do przeprowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami* – dokonuje oceny kwalifikacji osób ubiegających się o nadanie kwalifikacji w zakresie termicznego przekształcania odpadów niebezpiecznych albo składowania odpadów.
2. *Wojewódzka Komisja ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko* – zajmuje się wydawaniem opinii w zakresie postępowań w sprawach ocen oddziaływania na środowisko oraz przedstawianiem opinii i wniosków dot. rozwoju programów szkoleniowych w tym zakresie oraz współpracą z Krajową Komisją i innymi wojewódzkimi komisjami.
3. *Wojewódzka Rada Ochrony Przyrody* do zakresu działania tej komisji należy ocena stanu potrzeb ochrony przyrody, opiniowanie aktów prawa miejscowego w zakresie ochrony przyrody, wydawanych przez Wojewodę, opiniowanie projektów inwestycji wpływających na system obszarów chronionych.

VIII. Wydział Zarządzania Kryzysowego:

1. *Wojewódzki Zespół Reagowania Kryzysowego* – jest organem pomocniczym Wojewody Świętokrzyskiego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.
2. *Wojewódzka Komisja Lekarska* – zajmuje się orzekaniem o stopniu zdolności poborowych do służby wojskowej.
3. *Wojewódzka Komisja do Spraw Szacowania Skutków Klęsk Żywiolowych na Terenie Województwa Świętokrzyskiego* - ma za zadanie szacowanie szkód w gospodarstwach rolnych w związku z ubieganiem się o preferencyjne kredyty klęskowe.”;

**Załącznik Nr 4
do regulaminu
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Kielcach**

**Zbiorcze zestawienie porozumień zawieranych przez Wojewodę Świętokrzyskiego
/Dyrektora Generalnego Urzędu**

Lp.	Nazwa i siedziba organu powierzającego prowadzenie spraw	Nazwa i siedziba jednostki, której kierownikowi powierzono prowadzenie spraw	Data zawarcia porozumienia	Wyszczególnienie rodzajów powierzonych spraw		Uwagi
				Lp.	Rodzaj sprawy	
1	2	3	4	5	6	7

**Załącznik Nr 6
do regulaminu
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Kielcach**

**Roczny Plan Pracy
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach**

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za wykonanie (wydział)	Ocena i efekty realizacji	Uwagi
1	2	3	4	6	7

SPIS TREŚCI

I	Zarządzenie Nr 132 /2007 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 19.10. 2007r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 100/2006 z dnia 17 listopada w sprawie ustalenia regulaminu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach wraz ze zmianą Zarządzeniem Nr 41/2007 z dnia 30 kwietnia 2007r.	
II	Regulamin Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach – załącznik do zarządzenia Nr 100 /2006 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17.11. 2006r.	
	Część pierwsza	2
	Postanowienia ogólne	
	ROZDZIAŁ I	
	Zasady funkcjonowania Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego	3
	ROZDZIAŁ II	
	Zasady kierowania pracą urzędu	2
	ROZDZIAŁ III	
	Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy	6
	ROZDZIAŁ IV	
	Kolegium Wojewody i inne organy opiniodawczo - doradcze i orzekające działające przy Wojewodzie	9
	ROZDZIAŁ V	
	Zasady planowania pracy	10
	ROZDZIAŁ VI	
	Zasady opracowywania projektów aktów prawnych Wojewody	12
	ROZDZIAŁ VII	
	Zasady podpisywania pism i decyzji, wzory pieczęci	15
	ROZDZIAŁ VIII	
	Organizacja działalności kontrolnej	18
	ROZDZIAŁ IX	
	Zasady przyjmowania skarg i wniosków obywateli	24
	ROZDZIAŁ X	
	Udzielanie przez Wojewodę upoważnień, ustanawianie pełnomocników oraz zawieranie porozumień	26
	ROZDZIAŁ XI	
	Zasady udostępniania informacji publicznej	28
	ROZDZIAŁ XII	
	Nadzór nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego	29
	ROZDZIAŁ XIII	
	Zasady postępowania w sprawach związanych z zaskarżeniem decyzji administracyjnych, postanowień wydanych w postępowaniu administracyjnym oraz egzekucyjnym i zabezpieczającym, aktów prawa miejscowego, a także rozstrzygnięć nadzorczych, zwanych dalej "aktami administracyjnymi"	30
	Część druga	
	Wydziały Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego i ich zadania	
	Rozdział I	
	Struktura organizacyjna Urzędu	32

Rozdział II	
Zadania wspólne	33
Rozdział III	
Gabinet Wojewody	36
Rozdział IV	
Wydział Nadzoru i Kontroli	38
Rozdział V	
Wydział Organizacyjno - Administracyjny	43
Rozdział VI	
Wydział Finansów i Budżetu	48
Rozdział VII	
Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi	53
Rozdział VIII	
Wydział Infrastruktury i Geodezji	60
Rozdział IX	
Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców	77
Rozdział X	
Wydział Polityki Społecznej	81
Rozdział XI	
Wydział Środowiska i Rolnictwa	88
Rozdział XII	
Wydział Zarządzania Kryzysowego	105
Rozdział XIII	
Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji	116
Rozdział XIV	
Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych	119
Rozdział XV	
Stanowisko Audytu Wewnętrznego	120
Część trzecia	
Przepisy końcowe	121
Załącznik nr 1	
Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Wojewoda Świętokrzyski jest organem założycielskim	123
Załącznik nr 2	
Wykaz jednostek	124
Załącznik nr 3	
Wykaz organów orzekających oraz opiniodawczo – doradczych działających w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach	125
Załącznik nr 4	
Zbiorcze zestawienie porozumień zawieranych przez Wojewodę Świętokrzyskiego /Dyrektora Generalnego	127
Załącznik nr 5	
Wykaz upoważnień wydawanych do załatwiania określonych spraw w imieniu Wojewody (w tym także do wydawania decyzji administracyjnych) oraz Dyrektora generalnego Urzędu	128
Załącznik nr 6	
Roczny Plan Pracy Urzędu	129