

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY MAŁOPOLSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W KRAKOWIE**

## **\* tekst ujednoczony**

*\* Regulamin Organizacyjny MUW ustalony zarządzeniem Nr 255/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 29 czerwca 2010 r., zmienionym przez:*

- *zarządzenie Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,*
- *zarządzenie Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.*

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin Organizacyjny Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie zgodnie z zarządzeniem Nr 151/09 Wojewody Małopolskiego z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie nadania Statutu Małopolskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Krakowie.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Małopolskiego,
- 2) Wicewojewodzie – należy przez to rozumieć Wicewojewodę Małopolskiego,
- 3) województwie – należy przez to rozumieć województwo małopolskie,
- 4) Dyrektorze Generalnym Urzędem – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,
- 5) Kierownictwie Urzędu – należy przez to rozumieć Wojewodę, Wicewojewodę oraz Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 6) Głównym Księgowym Budżetu Wojewody – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego dysponenta głównego,
- 7) Głównym Księgowym Urzędu – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego dysponenta III stopnia,
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie,
- 9) wydziale – należy przez to rozumieć wydziały, biura oraz inne, działające na prawach wydziału, komórki organizacyjne Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie określone w § 7 Statutu Urzędu,

- 10) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć również dyrektorów biur,
- 11) oddziały – należy przez to rozumieć również Kancelarię Tajną, Archiwum Zakładowe, Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego, Centrum Powiadamiania Ratunkowego, Kancelarię Urzędu oraz Wojewódzkie Centrum Zdrowia Publicznego,
- 12) budżecie Wojewody – należy przez to rozumieć budżet dysponenta głównego,
- 13) budżecie Urzędu – należy przez to rozumieć budżet dysponenta III stopnia,
- 14) Statucie Urzędu – należy przez to rozumieć Statut Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,
- 15) delegaturach – należy przez to rozumieć Delegatury w Nowym Sączu i Tarnowie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,
- 16) sądzie – należy przez to rozumieć sąd administracyjny.

§ 2a.<sup>1</sup> 1. Misją Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie jest zapewnienie kompetentnego, obiektywnego oraz politycznie neutralnego wykonywania zadań Wojewody, w granicach obowiązujących przepisów prawa.

2. Cele Urzędu każdorazowo powiązane są bezpośrednio z ustalonym budżetem zadaniowym.

§ 3. 1. Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie zapewnia wykonywanie przez Wojewodę zadań, o których mowa w § 4 Statutu Urzędu, wynikających ze sprawowania przez Wojewodę funkcji:

- 1) przedstawiciela Rady Ministrów w województwie,
- 2) zwierzchnika zespolonej administracji rządowej,
- 3) organu rządowej administracji zespolonej w województwie,
- 4) organu nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego i ich związków,
- 5) organu wyższego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
- 6) reprezentanta Skarbu Państwa, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych ustawach,
- 7) organu administracji rządowej w województwie, do którego właściwości należą wszystkie sprawy z zakresu administracji rządowej w województwie niezastrzeżone w odrębnych ustawach do właściwości innych organów tej administracji.

2. Urząd realizuje ponadto inne zadania nałożone na Wojewodę przepisami ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu ich wykonania.

§ 4. Wojewoda pełni funkcję Szefa Obrony Cywilnej Województwa.

## **Rozdział II**

### **ZASADY KIEROWANIA URZĘDEM**

§ 5. Wojewoda kieruje Urzędem przy pomocy Wicewojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 6. 1. Wicewojewoda wykonuje zadania i kompetencje w zakresie odrębnie ustalonym przez Wojewodę.

---

<sup>1</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

2. W czasie nieobecności Wojewody jego obowiązki pełni Wicewojewoda. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie kompetencje Wojewody.

§ 7. 1. Dyrektor Generalny Urzędu podlega bezpośrednio Wojewodzie i zapewnia prawidłowe funkcjonowanie Urzędu, warunki jego działania oraz właściwą organizację pracy w Urzędzie.

2. Dyrektor Generalny Urzędu realizuje politykę personalną w służbie cywilnej oraz dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Urzędzie, a także wykonuje zadania przewidziane w:

- 1) ustawie o służbie cywilnej,
- 2) ustawie o pracownikach urzędów państwowych oraz w przepisach odrębnych dla kierownika Urzędu,
- 3) ustawie o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa dotyczące reprezentowania Skarbu Państwa w odniesieniu do powierzonego mu mienia i w zakresie zadań Urzędu,
- 4) ustawie o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

3. Z upoważnienia Wojewody Dyrektor Generalny Urzędu dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, z wyłączeniem spraw zatrudnienia i wynagrodzenia.

4. Dyrektor Generalny Urzędu określa zasady i tryb zarządzania ryzykiem w Urzędzie.

§ 8. Dyrektor Generalny Urzędu w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia oraz akty kierownictwa wewnętrznego, a ponadto może w szczególności:

- 1) wyznaczyć dyrektorowi wydziału zakres spraw, w których dyrektor ten działa z jego upoważnienia,
- 2) żądać informacji, dokumentów i sprawozdań okresowych lub dotyczących poszczególnej sprawy albo rodzaju spraw od dyrektora wydziału,
- 3) zarządzić przeprowadzenie uzgodnienia stanowisk dyrektorów wydziałów,
- 4) zwoływać spotkania z udziałem właściwych dyrektorów wydziałów i im przewodniczyć,
- 5) przekazać sprawę należącą do właściwości więcej niż jednego dyrektora wydziału do załatwienia wskazanemu przez siebie dyrektorowi, zawiadamiając o tym wszystkich innych właściwych dyrektorów wydziałów,
- 6) upoważniać innych pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio nadzorowanych, do załatwiania spraw w jego imieniu i na jego odpowiedzialność.

§ 9. Na polecenie Wojewody Dyrektor Generalny Urzędu wykonuje także inne zadania w zakresie kierowania Urzędem.

§ 10. <sup>2</sup> 1. Dyrektora Generalnego Urzędu, w razie nieobecności lub w innym przypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, zastępuje Dyrektor Wydziału Certyfikacji i Administracji.

2. W czasie równoczesnej nieobecności Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Dyrektora Wydziału Certyfikacji i Administracji zastępstwo pełni wyznaczony przez Dyrektora Generalnego Urzędu dyrektor lub zastępca dyrektora wydziału.

---

<sup>2</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

### **Rozdział III**

#### **ZASADY PODPISYWANIA (APROBATY) PISM I DECYZJI ORAZ ZAKRESY UDZIELONYCH UPOWAŻNIENÍ DO ZAŁĄTWIANIA SPRAW I WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH, POSTANOWIENÍ I ZAŚWIADCZEŃ**

§ 11. 1. Z zastrzeżeniem § 6 do decyzji i podpisu Wojewody zastrzeżone są:

- 1) pisma kierowane do:
  - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, organów Sejmu i Senatu, Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów,
  - b) naczelných i centralnych organów państwa,
- 2) pisma kierowane do wojewódzkich organów rządowej administracji niezespolonej działającej na obszarze województwa w sprawach określonych w rozdziale 2 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- 3) wnioski do Prezesa Rady Ministrów w sprawie powołania i odwołania Wicewojewody, a także komisarza rządowego lub osoby pełniącej funkcję organu gminy, powiatu lub samorządu województwa w okresie zawieszenia tych organów,
- 4) wydawanie przepisów prawa miejscowego w formie rozporządzeń wykonawczych i porządkowych,
- 5) dokumenty z zakresu obrony cywilnej,
- 6) zawieranie porozumień w sprawie powierzania prowadzenia niektórych spraw należących do właściwości Wojewody organom samorządu terytorialnego, organom innych samorządów z obszaru województwa, a także kierownikom państwowych osób prawnych i innych państwowych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na obszarze województwa,
- 7) zawieranie porozumień w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości kierowników służb, inspekcji i straży wojewódzkich w ich imieniu i wydawania decyzji administracyjnych gminom, powiatom, związkom gmin i powiatów oraz innym jednostkom, o ile ustawy szczególne tak stanowią,
- 8) udzielanie upoważnień, o których mowa w art. 19 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, oraz ustanawianie na czas oznaczony pełnomocników, o których mowa w art. 18 tej ustawy i określanie ich zakresu pełnomocnictwa,
- 9) wydawanie rozstrzygnięć nadzorczych w przypadkach stwierdzenia naruszenia prawa, o których mowa w § 86 ust. 2, § 87 ust. 2 i § 88,
- 10) tworzenie i znoszenie delegatur jednostek organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich jako zamiejscowych komórek organizacyjnych,
- 11) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez niego nadzorowanych oraz nadawanie lub zatwierdzanie ich statutów, stosownie do postanowień właściwych aktów prawnych będących podstawą tworzenia tych jednostek,
- 12) nadawanie statutów i zatwierdzanie regulaminów komend, inspektoratów i innych jednostek organizacyjnych, będących aparatem pomocniczym kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, chyba że ustawy stanowią inaczej,
- 13) powoływanie i odwoływanie kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz ich zastępców, z wyjątkiem:
  - a) Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, który jest powoływany po zasięgnięciu opinii Wojewody,

- b) Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, który jest powoływany za zgodą Wojewody,
  - c) Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, który jest powoływany przez Głównego Lekarza Weterynarii,
- 14) występowanie z wnioskiem do właściwych ministrów o powołanie lub odwołanie organów administracji niezespolonej lub wyrażanie zgody na ich powołanie lub odwołanie,
  - 15) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie lub przez niego nadzorowanych lub nawiązywanie i rozwiązywanie z nimi stosunku pracy,
  - 16) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności Wicewojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu oraz kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
  - 17) rozstrzyganie sporów o właściwość pomiędzy wojewódzkimi organami administracji zespolonej w województwie,
  - 18) w trybie i przypadkach określonych w ustawie o przedsiębiorstwach państwowych:
    - a) powoływanie i odwoływanie dyrektorów (tymczasowych kierowników) przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda jest organem założycielskim,
    - b) nakładanie dodatkowych zadań na przedsiębiorstwa państwowe,
  - 19) ustalanie wynagrodzeń dla dyrektorów przedsiębiorstw państwowych, tymczasowych kierowników, zarządców komisarycznych i osób zarządzających na podstawie umów cywilno-prawnych,
  - 20) podpisywanie umów lub porozumień o współpracy z zagranicą, względnie projektów tych umów i porozumień,
  - 21) akceptowanie delegacji na wyjazdy zagraniczne Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
  - 22) (uchylony)<sup>3</sup>,
  - 23) (uchylony)<sup>4</sup>,
  - 24) (uchylony)<sup>5</sup>,
  - 25) zarządzanie kwalifikacji wojskowej na terenie województwa,
  - 26) wyznaczanie swoich przedstawicieli w skład rad, komisji i zespołów powoływanych przez inne organy, jednostki organizacyjne i instytucje,
  - 27)<sup>6</sup> dokumenty zastrzeżone w ustawie o ochronie informacji niejawnych do podpisu, akceptacji lub zatwierdzenia dla kierownika jednostki.

2. Do decyzji i podpisu Wojewody należą również sprawy zastrzeżone w odrębnym trybie lub mające ze względu na swój charakter specjalne znaczenie.

3. Do decyzji i podpisu Wojewody lub Wicewojewody zastrzeżone są:

- 1) udzielanie pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wojewody oraz pełnomocnictw procesowych,

---

<sup>3</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>4</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>5</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>6</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 2) wydawanie zarządzeń, z wyłączeniem zarządzeń w sprawach określonych w ust. 1,
- 3) wydawanie decyzji w sprawie przekazania gminom mienia ogólnonarodowego na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
- 4) wydawanie decyzji w sprawie przekazywania województwu i powiatom mienia Skarbu Państwa służącego wykonywaniu ich zadań,
- 5) udzielanie odpowiedzi na skargi dotyczące czynności związanych z przeprowadzaniem przez starostów przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie tworzenia, łączenia i likwidacji przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda jest organem założycielskim,
- 7) podejmowanie decyzji w przedmiocie zbywania mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa,
- 8) powoływanie komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli oraz rzecznika dyscyplinarnego i jego zastępców,
- 9) udzielanie odpowiedzi na skargi dotyczące zadań lub działalności rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa oraz organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 10) w sytuacjach nadzwyczajnych, występowanie z żądaniem wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec każdego pracownika rządowej administracji niespełnionej i pracownika samorządowego, który dopuścił się naruszenia prawa,
- 11) udzielanie odpowiedzi na wystąpienia posłów i senatorów RP,
- 12)<sup>7</sup> udzielanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontroli, z wyłączeniem kontroli w zakresie zadań Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 13) podpisywanie wystąpień pokontrolnych kierowanych do dyrektorów przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda jest organem założycielskim, dyrektorów jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę oraz wystąpień powizytacyjnych kierowanych do organów samorządu terytorialnego,
- 14) dokonywanie przeniesień w planie wydatków budżetowych z zastrzeżeniem § 12 pkt 2,
- 15) dokonywanie zmian w budżecie Wojewody w związku z decyzjami władz centralnych,
- 16) wstrzymywanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na czas określony czynności każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną,
- 17) wydawanie zarządzeń zastępczych w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, sporządzanych dla możliwości realizacji inwestycji celu publicznego w przypadku zaniechania przez radę gminy wprowadzenia tych inwestycji do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 18) karanie osób zobowiązanych do ujawnienia własności Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego za niewykonanie tego obowiązku oraz wyznaczanie terminu wykonania zaniechanego obowiązku,
- 19) występowanie z wnioskami o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak w trybie określonym w obowiązujących przepisach, z wyłączeniem medali za długoletnie pożycie małżeńskie.

---

<sup>7</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

§ 12. Z zastrzeżeniem § 10 do decyzji i podpisu Dyrektora Generalnego Urzędu zastrzeżone są następujące sprawy z zakresu obowiązków, o których mowa w § 7:

- 1) ustalanie regulaminu pracy,
- 2) dokonywanie przeniesień w planie wydatków budżetowych w zakresie budżetu Urzędu,
- 3) zbywanie środków trwałych Urzędu,
- 4) zatwierdzanie rocznych planów kontroli wewnętrznej,
- 5) podpisywanie zaleceń pokontrolnych kierowanych do wydziałów,
- 6) nawiązywanie, trwanie i ustanie stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz innymi pracownikami Urzędu,
- 7) powoływanie na stanowisko dyrektora wydziału (komórki równorzędnej) i jego zastępcy osób nie będących członkami korpusu służby cywilnej, które zostały wyłonione na te stanowiska w drodze konkursu,
- 8) powoływanie komisji egzaminacyjnej do oceny umiejętności praktycznego stosowania przez kandydata wiedzy zdobytej podczas służby przygotowawczej,
- 9) potwierdzanie spełniania przez pracownika służby cywilnej, składającego zgłoszenie do postępowania kwalifikacyjnego lub wniosek o mianowanie absolwenta Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, warunków określonych w art. 4 pkt 1-3 i art. 40 ustawy o służbie cywilnej,
- 10) przyznawanie urzędnikowi służby cywilnej stopnia służbowego,
- 11) przenoszenie, w przypadkach uzasadnionych potrzebami Urzędu, urzędnika służby cywilnej na inne stanowisko w ramach Urzędu, z wyłączeniem urzędników służby cywilnej zajmujących stanowiska zaliczone do grupy wyższych stanowisk w służbie cywilnej,
- 12) wyrażanie zgody na podejmowanie przez członka korpusu służby cywilnej dodatkowego zatrudnienia lub zajęć zarobkowych przez urzędnika służby cywilnej,
- 13) rozpatrywanie sprzeciwów od oceny urzędnika służby cywilnej sporządzonej przez bezpośredniego przełożonego,
- 14) powoływanie Rzecznika Dyscyplinarnego oraz Zastępcy Rzecznika Dyscyplinarnego,
- 15) przyznawanie członkom korpusu służby cywilnej nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 16) udzielanie kary upomnienia członkowi korpusu służby cywilnej za mniejszej wagi naruszenie obowiązków służbowych,
- 17) kierowanie członków korpusu służby cywilnej na aplikację legislacyjną,
- 18) udzielanie urlopów bezpłatnych pracownikom Urzędu,
- 19) ustalanie rozkładu czasu pracy w tygodniu oraz jego wymiaru w poszczególnych dniach tygodnia,
- 20) określanie godzin rozpoczęcia i końca pracy w Urzędzie,
- 21) zatwierdzanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 22) zatwierdzanie rocznego planu dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 23) zatwierdzanie rocznej oceny działalności socjalnej,
- 24)<sup>8</sup> udzielanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontroli.

---

<sup>8</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

§ 13. Dyrektor Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli, na podstawie udzielonego upoważnienia, kieruje do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym akty normatywne lub odpisy orzeczenia sądu poprzez zamieszczenie na nich wizy oraz zatwierdza do druku teksty poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Województwa Małopolskiego.

§ 14.<sup>9</sup> 1. Dyrektorzy wydziałów, z upoważnienia Wojewody, podejmują decyzje i podpisują pisma w sprawach określonych zakresem działania wydziału a w szczególności:

- a) wydają decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach, postanowienia i zaświadczenia, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do osobistej aprobaty Wojewody, Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu,
- b) wydają upoważnienia do przeprowadzania kontroli zewnętrznych prowadzonych przez wydział,
- c) podpisują wystąpienia pokontrolne z kontroli zewnętrznych prowadzonych przez wydział.

2. Dyrektorzy wydziałów podpisują, z upoważnienia Wojewody, ankiety bezpieczeństwa osobowego pracowników kierowanego przez siebie wydziału.

§ 15. 1. Dyrektorzy wydziałów podpisują jednoosobowo umowy cywilno-prawne gospodarując środkami finansowymi pozostającymi w ich dyspozycji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Umowy przyznające dotacje celowe z budżetu państwa podpisuje Wojewoda lub dyrektor wydziału na podstawie odrębnego upoważnienia Wojewody.

3. W sytuacji, gdy umowa jest związana z funkcjonowaniem Urzędu, a wartość przedmiotu umowy przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro, umowę tę podpisuje Dyrektor Generalny, reprezentujący Skarb Państwa.

4. Zawarcie umowy wymaga uprzedniej akceptacji wyrażonej poprzez parafowanie:

- 1) Głównego Księgowego Urzędu – w zakresie wydatków budżetu Urzędu lub Głównego Księgowego Budżetu Wojewody – w zakresie wydatków budżetu Wojewody,
- 2) <sup>10</sup> radcy prawnego,
- 3) <sup>11</sup> kierownika Oddziału Zamówień Publicznych Biura Logistyki – w zakresie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. <sup>12</sup> Wszystkie umowy są rejestrowane w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Wydział Certyfikacji i Administracji.

§ 16. 1. Zastępca dyrektora wydziału wykonuje zadania i kompetencje w zakresie powierzonym przez dyrektora wydziału w ramach upoważnienia udzielonego przez Wojewodę do załatwiania spraw oraz podejmowania decyzji.

---

<sup>9</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>10</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>11</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>12</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

2. W czasie nieobecności dyrektora wydziału lub w innym przypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków zastępstwo pełni zastępca dyrektora.

3. W razie nieobecności dyrektora oraz zastępcy, a także w razie nieobecności dyrektora wydziału, w którym nie zostało utworzone stanowisko zastępcy dyrektora wydziału lub stanowisko nie jest obsadzone, wydziałem kieruje pracownik wyznaczony przez dyrektora wydziału lub przez Dyrektora Generalnego Urzędu, jeżeli dyrektor wydziału nie wskazał zastępującego go pracownika – w ramach upoważnienia udzielonego przez Wojewodę do załatwiania spraw oraz podejmowania decyzji.

§ 17. Wojewoda może udzielać dyrektorom wydziałów oraz innym pracownikom Urzędu pełnomocnictw ogólnych, rodzajowych i szczególnych do dokonywania czynności prawnych w jego imieniu.

§ 18. 1. Wojewoda może upoważnić na piśmie innych pracowników Urzędu do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

2. Rejestr udzielonych upoważnień, z wyłączeniem upoważnień do kontroli, prowadzi Biuro Organizacji.

§ 19. Dokumenty przedstawiane do podpisu Wojewodzie, Wicewojewodzie i Dyrektorowi Generalnemu Urzędu winny być parafowane przez dyrektora wydziału lub jego zastępcę oraz zawierać adnotację wymieniającą imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika, który materiał opracował, a w przypadku, gdy zawierają dane należące do właściwości innych wydziałów, zawierać stwierdzenie o uzgodnieniu.

§ 20. Pisma kierowane do innych wydziałów Urzędu mogą być podpisywane przez kierowników oddziałów w zakresie spraw realizowanych przez oddział – zgodnie z właściwością rzeczową określoną w regulaminie wewnętrznym wydziału.

§ 21. <sup>13</sup> Projekty pism sporządza się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY URZĘDU**

§ 22. W skład Urzędu wchodzi wydziały, biura oraz inne, działające na prawach wydziału, komórki organizacyjne określone w § 7 Statutu Urzędu.

§ 23. 1. Wydziały dzielą się na oddziały, samodzielne stanowiska pracy jedno- lub wieloosobowe oraz inne wewnętrzne komórki organizacyjne określone odrębnymi przepisami.

---

<sup>13</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

2. W skład oddziału wchodzi co najmniej 9 pracowników, jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest tworzenie oddziałów o mniejszej liczbie pracowników.

3. Wydziały mogą w delegaturach posiadać oddziały, samodzielne stanowiska pracy albo części tych komórek organizacyjnych umiejscowionych w siedzibie Urzędu.

4. Pracownicy zatrudnieni w zamiejscowych oddziałach i samodzielnych stanowiskach pracy są pracownikami merytorycznych wydziałów Urzędu.

5. W uzasadnionych przypadkach, dla zapewnienia racjonalnej organizacji pracy oraz spełnienia wymogów sprawnego działania, w ramach oddziału mogą być tworzone zespoły zadaniowe. Utworzenia zespołu dokonuje dyrektor wydziału w regulaminie wewnętrznym wydziału.

6. Strukturę wewnętrzną wydziałów określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

7. Schemat organizacyjny Urzędu określa załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 24.<sup>14</sup> 1. Wydziałami kierują dyrektorzy wydziałów, natomiast Zespołem do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Zespołem Audytu Wewnętrznego kieruje Kierujący Zespołem Audytu Wewnętrznego, Wojewódzką Inspekcją Geodezyjną i Kartograficzną kieruje Małopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, a Wojewódzkim Zespołem do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności kieruje Przewodniczący Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

2. Przepisy Regulaminu odnoszące się do dyrektora wydziału stosuje się odpowiednio do Pełnomocnika Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Kierującego Zespołem Audytu Wewnętrznego, Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego oraz Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

3. Ponadto zadania Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności określa odrębne zarządzenie Wojewody w sprawie powołania Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

4. Dyrektorzy wydziałów realizują zadania administratora danych osobowych dla zbiorów danych osobowych przetwarzanych w kierowanych przez nich wydziałach.

§ 25. 1. Dyrektorzy wydziałów są odpowiedzialni przed Wojewodą w szczególności za:

- 1) planowanie pracy w nadzorowanym przez siebie wydziale,
- 2) prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań należących do zakresu działania kierowanego wydziału,
- 3) nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
- 4) zgodność z prawem aprobowanych i podpisywanych przez siebie spraw,
- 5) sprawowanie nadzoru nad organami samorządu terytorialnego w sprawach z zakresu administracji rządowej na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności,
- 6) podejmowanie inicjatyw, co do potrzeby wydania aktów prawnych Wojewody w sprawach należących do zadań wydziałów,
- 7) współpracę z inspekcjami, strażami i służbami wojewódzkimi oraz administracją niezespoloną.

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

---

<sup>14</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 1) należyta organizację pracy wydziałów,
- 2) przestrzeganie przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy,
- 3) właściwy dobór pracowników oraz stałe podnoszenie przez nich poziomu kwalifikacji zawodowych.

3. Dyrektorzy wydziałów wykonują także inne zadania, zgodnie z ich kompetencjami na polecenie Wojewody, Wicewojewody lub Dyrektora Generalnego.

4. Dyrektorzy wydziałów zobowiązani są do przedstawiania bieżących informacji i okresowych sprawozdań na polecenie Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

§ 26. 1. Dyrektorzy wydziałów obowiązani są do wzajemnego uzgadniania swojej działalności oraz do współpracy przy wykonywaniu zadań w zakresie niezbędnym do zapewnienia koordynacji działania Urzędu jako całości, w tym w szczególności obowiązani są informować się wzajemnie o wytycznych, instrukcjach, zasadniczych rozstrzygnięciach i innych opracowaniach mających związek z ich działalnością, których znajomość niezbędna jest dla zharmonizowanej działalności Urzędu.

2. W przypadku sprawy obejmującej zagadnienia należące do zakresu działania więcej niż jednego wydziału, wydziałem koordynującym jest wydział, którego zakres działania obejmuje główne zagadnienia lub przeważającą część zadań występujących w przedmiotowej sprawie lub – w przypadku wskazania – wydział kierowany przez osobę wymienioną jako pierwszą w dekretacji pisma lub wskazaną w inny wyraźny sposób.

3. Dyrektorzy wydziałów mogą występować do Dyrektora Generalnego Urzędu o powołanie zespołu międzywydziałowego do wykonania zadań wykraczających poza zakres działania jednego wydziału.

§ 27. Dyrektorzy wydziałów kierują wydziałami przy pomocy swych zastępców oraz kierowników oddziałów.

§ 28. 1. Zastępca Dyrektora wydziału wykonuje zadania określone przez dyrektora wydziału w regulaminie wewnętrznym wydziału, a w szczególności:

- 1) kieruje i nadzoruje prace podległych mu oddziałów oraz samodzielnych stanowisk pracy,
- 2) zapewnia prawidłowe, efektywne, terminowe i rzetelne wykonywanie zadań podległych mu oddziałów oraz samodzielnych stanowisk pracy,
- 3) podejmuje decyzje z zakresu działania podległych mu oddziałów i samodzielnych stanowisk pracy oraz podpisuje i parafuje pisma i notatki informacyjne w tym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla dyrektora wydziału,
- 4) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach wynikających z udzielonych mu upoważnień,
- 5) występuje z wnioskiem do dyrektora wydziału w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników oddziałów oraz samodzielnych stanowisk pracy,
- 6) dokonuje oceny podległych pracowników i zapewnia, we współpracy z Wydziałem Certyfikacji i Administracji, terminowe sporządzanie oceny okresowej podległych urzędników służby cywilnej,
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora wydziału.

2. Ustala się następującą liczbę stanowisk zastępców dyrektorów:

- 1) w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego jednego zastępcę dyrektora,
- 2) w Wydziale Certyfikacji i Administracji jednego zastępcę dyrektora,
- 3) w Wydziale Finansów i Budżetu jednego zastępcę dyrektora,
- 4) w Wydziale Infrastruktury jednego zastępcę dyrektora,

- 5) w Wydziale Nadzoru Prawnego i Kontroli jednego zastępcę dyrektora,
- 6) <sup>15</sup> w Wydziale Polityki Społecznej jednego zastępcę dyrektora,
- 7) w Wydziale Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego jednego zastępcę dyrektora,
- 8) w Wydziale Rolnictwa jednego zastępcę dyrektora,
- 9) w Wydziale Skarbu Państwa i Nieruchomości jednego zastępcę dyrektora,
- 10) w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców jednego zastępcę dyrektora,
- 11) w Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi jednego zastępcę dyrektora,
- 12) w Biurze Informatyki jednego zastępcę dyrektora,
- 13) w Biurze Logistyki jednego zastępcę dyrektora,
- 14) w Biurze Organizacji jednego zastępcę dyrektora,
- 15) w Biurze Wojewody jednego zastępcę dyrektora.

§ 29. W Wydziale Finansów i Budżetu ustanawia się stanowisko Głównego Księgowego Budżetu Wojewody, a w Wydziale Certyfikacji i Administracji stanowisko Głównego Księgowego Urzędu, którzy mogą jednocześnie pełnić funkcję zastępcy dyrektora.

§ 30. <sup>16</sup> 1. <sup>17</sup> Działalnością oddziałów kierują kierownicy oddziałów i są odpowiedzialni bezpośrednio przed dyrektorem wydziału lub jego zastępcą za właściwe wykonywanie powierzonych im zadań, natomiast Oddziałem Prasowym kieruje Rzecznik Prasowy Wojewody a Samodzielny Stanowiskiem Pracy do Spraw Skarg i Wniosków kieruje Koordynator do spraw skarg i wniosków.

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

- 1) odpowiada za prawidłowe, efektywne, terminowe i rzetelne wykonanie zadań podległego oddziału,
- 2) informuje dyrektora o problemach i zagrożeniach dotyczących realizowanych zadań,
- 3) dokonuje rozdziału spraw pomiędzy poszczególnych pracowników oddziału, wydaje dyspozycje i wytyczne niezbędne do wykonywania zadań,
- 4) podejmuje decyzje oraz podpisuje lub parafuje pisma w sprawach należących do zakresu zadań podległego oddziału, a niezastrzeżonych dla dyrektora lub zastępcy dyrektora wydziału,
- 5) reprezentuje oddział w zakresie określonym przez przełożonych,
- 6) zapewnia wymianę informacji z pozostałymi komórkami organizacyjnymi wydziału i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 7) zapewnia przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników,
- 8) przedstawia bezpośrednio przełożonemu opinie i wnioski w sprawach przyjmowania do pracy, przenoszenia, zwalniania, awansowania, nagradzania i odznaczania oraz karania podległych pracowników,

---

<sup>15</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>16</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>17</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

9) dokonuje oceny podległych pracowników i zapewnia, we współpracy z Wydziałem Certyfikacji i Administracji, terminowe sporządzanie oceny okresowej podległych urzędników służby cywilnej.

§ 30a.<sup>18</sup> 1. Pracownicy wykonujący swoje obowiązki w ramach samodzielnych stanowisk pracy podlegają bezpośrednio dyrektorom wydziałów lub ich zastępcom.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w wieloosobowym samodzielnym stanowisku pracy dyrektor wydziału może wyznaczyć koordynatora samodzielnego stanowiska pracy, z zachowaniem podległości, o której mowa w ust. 1.

3. Koordynator samodzielnego stanowiska pracy realizuje wybrane zadania przypisane kierownikowi oddziału, określone przez dyrektora wydziału w regulaminie wewnętrznym wydziału oraz w indywidualnym zakresie czynności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Rodzaj i ilość powierzonych zadań dotyczących koordynacji winny być uzależnione w szczególności od stopnia złożoności realizowanych zadań merytorycznych i liczby stanowisk pracy w wieloosobowym samodzielnym stanowisku pracy.

5. Dyrektor wydziału może powierzyć koordynatorowi samodzielnego stanowiska pracy opracowanie propozycji oceny, o której mowa w § 30 ust. 3 pkt 9.

§ 31. 1. Delegaturami kierują kierownicy delegatur wyznaczeni przez Dyrektora Generalnego Urzędu, którzy są odpowiedzialni przed nim za sprawne funkcjonowanie delegatur.

2. Kierownik delegatury realizuje zadania należące do kompetencji Wojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu w zakresie określonym przez Dyrektora Generalnego Urzędu w drodze zarządzenia oraz w zakresie udzielonych upoważnień.

3. Bieżącymi pracami oddziałów zamiejscowych wydziałów, o których mowa w § 23 ust. 4, kierują kierownicy oddziałów.

§ 32. W okresie nieobecności lub w innym przypadku czasowej niemożności wykonywania obowiązków przez:

- 1) kierownika oddziału - zastępstwo pełni pracownik wyznaczony przez właściwego dyrektora wydziału,
- 2) kierownika delegatury – zastępstwo pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora Generalnego Urzędu, na wniosek kierownika delegatury.

§ 33. 1. Pełnomocnik Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Kierujący Zespołem Audytu Wewnętrznego, Rzecznik Prasowy Wojewody i Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Rybackiej w zakresie wykonywania swoich merytorycznych zadań są bezpośrednio podporządkowani Wojewodzie.

2. Ponadto Wojewoda sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Kontroli Zewnętrznej Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli.

§ 34. 1. Dyrektor Generalny Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad Wydziałem Certyfikacji i Administracji.

2. Oddział Kadr i Płac oraz Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw BHP i Ppoż. Wydziału Certyfikacji i Administracji, w zakresie swoich merytorycznych zadań, są bezpośrednio podporządkowane Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

---

<sup>18</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

§ 35. 1. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi potrzebami Wojewoda może ustanowić w drodze zarządzenia swojego pełnomocnika, który w zakresie wykonywania merytorycznych zadań jest bezpośrednio podporządkowany Wojewodzie.

2. Wojewoda, ustanawiając pełnomocnika, ustala zakres pełnomocnictwa, warunki i czas pełnienia przez niego funkcji, organizacyjne usytuowanie pełnomocnika w strukturze Urzędu oraz określenie symbolu do znakowania spraw.

## **Rozdział V**

### **ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW**

§ 36 1. <sup>19</sup> Zadania Urzędu wykonują wydziały, biura oraz wyodrębnione organizacyjnie i działające na prawach wydziału Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Zespół Audytu Wewnętrznego, Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna oraz Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności stosownie do zakresów działania określonych w § 9-22a Statutu Urzędu.

2. Szczegółowe zakresy działania wydziałów określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.

3. Zakresy działania zamiejscowych oddziałów i samodzielnych stanowisk pracy wydziału określa dyrektor wydziału w regulaminie wewnętrznym wydziału.

4. Zadania wydziałów, o których mowa w ust. 1, podlegają stałej aktualizacji poprzez ich dostosowanie do zmian wprowadzanych przepisami prawa.

§ 37. 1. Do wspólnych zadań wydziałów należy:

- 1) opracowywanie strategicznych celów działania Wojewody i planów operacyjnych,
- 2) dostosowywanie do miejscowych warunków szczegółowych celów polityki Rządu,
- 3) organizowanie wykonywania zadań administracji rządowej wynikających z ustaw oraz rozporządzeń, uchwał i zarządzeń naczelnych i centralnych organów administracji państwowej,
- 4) zgłaszanie do Oddziału Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji uwag i wniosków dotyczących obowiązujących przepisów prawa oraz projektów nowych aktów prawnych,
- 5) programowanie i planowanie podstawowych zadań należących do wydziału,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie planowania i realizacji dochodów i wydatków budżetowych, inwestycji, budżetu zadaniowego, budżetu środków europejskich i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, jednostkach podległych i jednostkach administracji zespolonej, w tym:
  - a) współdziałanie w opracowywaniu projektu budżetu - w części dotyczącej działań wydziału,
  - b) planowanie dochodów i wydatków budżetowych w podporządkowanych jednostkach oraz wydatków na inwestycje,
  - c) prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi, będącymi w dyspozycji wydziału, w tym również nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowości ich wykorzystania w jednostkach podległych,
  - d) opracowywanie propozycji podziału dotacji na finansowanie zadań zleconych lub wynikających z zawartych porozumień i zadań własnych,
  - e) kontrola i rozliczanie wykorzystania środków przekazanych z budżetu Wojewody w ramach dotacji celowych,

---

<sup>19</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- f) sporządzanie okresowych analiz z przebiegu wykonania budżetu,
- 7) uzgadnianie odpowiednio z Wydziałem Finansów i Budżetu lub Wydziałem Certyfikacji i Administracji wszelkich działań wywołujących skutki finansowe oraz z Oddziałem Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji działań mogących wywołać skutki prawne,
- 8) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań oraz usprawnianie organizacji, metod i form pracy,
- 9) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Urzędzie, na zasadach i trybie określonym zarządzeniem Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 11) opracowywanie wymaganych sprawozdań statystycznych, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań oraz udział w opiniowaniu programów badań statystycznych,
- 12) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w zakresie określonym w upoważnieniach Wojewody,
- 13) realizacja zadań w zakresie zapewnienia odpowiedniej ewidencji, przechowywania, ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oraz właściwego przekazywania do Archiwum Zakładowego dokumentacji wytwarzanej i gromadzonej w wydziale, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwienia i rozstrzygnięcia spraw,
- 14) zapewnienie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz współdziałanie w tym zakresie z Pełnomocnikiem Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- 16) wykonywanie zadań i ścisłe przestrzeganie zasad postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych określonych w ustawie o ochronie danych osobowych; sposób realizacji zadań określonych w ustawie określa odrębne zarządzenie Wojewody,
- 17) współdziałanie przy wykonywaniu zadań określonych w pkt 16 z Pełnomocnikiem Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych celem zapewnienia spójnego systemu ochrony danych osobowych w Urzędzie, w tym w szczególności występowanie z wnioskami o zmianę przepisów wewnętrznych wydanych przez Wojewodę w zakresie ochrony danych osobowych,
- 18) przygotowywanie, zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, projektów aktów prawnych Wojewody w dziedzinach objętych zakresem działania wydziału,
- 19) zapewnienie realizacji zadań wynikających z ustawy o języku polskim,
- 20) wykonywanie czynności wynikających z realizacji przepisów o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa,
- 21) wykazywanie życzliwości i bezstronności wobec obywateli, dbanie o pozytywny wizerunek Urzędu,
- 22) zapewnienie sprawnej obsługi klientów Urzędu, w szczególności poprzez przekazywanie do Punktu Informacyjnego Urzędu obowiązujących formularzy i druków wykorzystywanych w postępowaniach prowadzonych w wydziale,
- 23) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej pozostającej w posiadaniu wydziału, na zasadach i trybie określonym odrębnym zarządzeniem Wojewody,
- 24) prowadzenie wydziałowych ewidencji wpływających wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- 25) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz interwencji poselskich i senatorskich; podejmowanie działań zapewniających ich należyte i terminowe załatwienie, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień,
- 26) obsługa komisji, zespołów i innych ciał opiniodawczo-doradczych Wojewody, zgodnie z właściwością określoną w aktach prawnych powołujących te organy,

- 27) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przedstawicieli Wojewody w skład rad, komisji i zespołów powoływanych przez inne organy, jednostki organizacyjne i instytucje,
- 28) reprezentowanie Wojewody na uroczystościach, imprezach, spotkaniach i posiedzeniach,
- 29) uczestniczenie w pracach zespołów roboczych komisji międzyrządowych do spraw współpracy transgranicznej,
- 30) współdziałanie z pełnomocnikami Wojewody oraz obsługa ich stanowisk zgodnie z właściwością określoną w aktach prawnych w sprawie ich ustanowienia,
- 31) prowadzenie postępowania egzekucyjnego obowiązków o charakterze niepieniężnym a także przygotowywanie do aprobaty Wojewody rozstrzygnięć dotyczących wstrzymania każdego organu prowadzącego egzekucję administracyjną,
- 32) prowadzenie w imieniu Wojewody działań egzekucyjnych obowiązków o charakterze niepieniężnym, wynikających z decyzji z zakresu administracji rządowej wydanych przez przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki organizacyjne, spółdzielnie a także przez stowarzyszenia, organizacje zawodowe i samorządowe oraz inne organizacje społeczne,
- 33) wykonywanie zadań Wojewody w odniesieniu do organów administracji niezespólonej, w tym:
  - a) <sup>20</sup> koordynacja procesu uzgadniania aktów prawa miejscowego stanowionego przez organy administracji niezespólonej, w tym ocena merytoryczna tych aktów,
  - b) przyjmowanie i analizowanie rocznych informacji składanych Wojewodzie,
- 34) <sup>21</sup> prowadzenie spraw dotyczących zawierania porozumień Wojewody w dziedzinach objętych zakresem działania wydziału,
- 35) sprawowanie funkcji nadzorczych w granicach określonych prawem oraz pełnienie nadzoru instancyjnego w przypadkach przewidzianych przepisami szczególnymi,
- 36) prowadzenie kontroli działalności jednostek podporządkowanych Wojewodzie oraz organów samorządu terytorialnego i innych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz powierzonych na podstawie porozumień i zadań własnych finansowanych w ramach udzielonych dotacji celowych z budżetu państwa,
- 37) prowadzenie współpracy z :
  - a) organami jednostek samorządu terytorialnego,
  - b) prokuraturą oraz instytucjami o znaczeniu regionalnym niepodporządkowanymi Wojewodzie w zakresie wynikającym z funkcji koordynacyjnej Wojewody jako przedstawiciela Rady Ministrów w województwie,
  - c) organizacjami społecznymi oraz przedstawicielami środowisk zawodowych i twórczych,
  - d) wyższymi uczelniami, instytucjami naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
  - e) <sup>22</sup>organizacjami pozarządowymi w zakresie merytorycznym wydziału i współdziałanie w tym zakresie z Pełnomocnikiem Wojewody Małopolskiego do Spraw Integracji Społecznej,

---

<sup>20</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>21</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>22</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- f) właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zagranicznych oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Zarządzania Funduszami Europejskimi,
  - g) urzędami konsularnymi w sprawach objętych zakresem działania wydziału,
- 38) współdziałanie z organami administracji niezespolonej, powszechnymi jednostkami organizacyjnymi prokuratury oraz wybranymi państwowymi jednostkami, instytucjami, agencjami o znaczeniu regionalnym niepodporządkowanymi wojewodzie, jednostkami organizacyjnymi państwowych osób prawnych i powiatowymi urzędami pracy, w zakresie działania wydziału,
  - 39) wykonywanie, zgodnie z zakresem odpowiedzialności merytorycznej wydziałów, zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz zadań Wojewody wynikających z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego, Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Planu Obrony Cywilnej i Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej we współdziałaniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
  - 40) przekazywanie zadań oraz sprawowanie nadzoru i kontroli realizacji przedsięwzięć obronnych w przedsiębiorstwach państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda, oraz jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie,
  - 41) prowadzenie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi oraz wykonywaniem przez Wojewodę funkcji Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
  - 42) realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w odniesieniu do podległych jednostek organizacyjnych i przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego,
  - 43) wykonywanie zadań wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych, na zasadach i w trybie określonym zarządzeniem Dyrektora Generalnego Urzędu,
  - 44) wykonywanie obsługi spraw związanych z reprezentowaniem Skarbu Państwa,
  - 45) sprawowanie nadzoru nad środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi w używaniu, będącymi w dyspozycji wydziału,
  - 46) współuczestniczenie w prowadzeniu spraw osobowych członków korpusu służby cywilnej Urzędu,
  - 47) współuczestniczenie w prowadzeniu spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz ich zastępców i współpraca z Dyrektorem Generalnym Urzędu w tym zakresie,
  - 48) wykonywanie zadań Wojewody wynikających z ustawy o izbach gospodarczych w zakresie merytorycznej właściwości wydziału,
  - 49) prowadzenie projektów związanych z zastosowaniami technik komputerowych i współpraca w tym zakresie z koordynatorem zadania – Biurem Informatyki,
  - 50) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o opłacie skarbowej, w tym w szczególności sporządzanie i przekazywanie do Wydziału Certyfikacji i Administracji miesięcznych informacji o przypadkach nieuiszczenia należnej opłaty skarbowej.

## 2. (uchylony)<sup>23</sup>.

---

<sup>23</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

3. <sup>24</sup> Wydział Finansów i Budżetu koordynuje współpracę z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami wojewódzkimi przy udziale wydziałów Urzędu uwzględniając specyfikę realizowanych zadań oraz bieżące zalecenia Wojewody, Wicewojewody oraz Dyrektora Generalnego Urzędu.

4. (uchylony)<sup>25</sup>.

5. (uchylony)<sup>26</sup>.

6. (uchylony)<sup>27</sup>.

§ 38. 1. Dyrektorzy wydziałów, ustanawiają w drodze zarządzenia, regulaminy wewnętrzne wydziałów określające szczegółową organizację oraz tryb pracy wydziału, a w szczególności: strukturę, organizację i podział prac w wydziale, zakres zadań wykonywanych przez oddziały i samodzielne stanowiska pracy, zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism oraz zasady wykonywania kontroli wewnętrznej.

2. Regulaminy wewnętrzne zatwierdza Dyrektor Generalny Urzędu po zaopiniowaniu przez Biuro Organizacji.

3. Dyrektorzy wydziałów mogą, w drodze zarządzenia, regulować inne sprawy należące do zakresu działania wydziału.

4. Dyrektorzy wydziałów sporządzają opisy stanowisk pracy i ustalają indywidualne zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla swoich pracowników.

5. Zakres czynności, o którym mowa w ust. 4, winien zawierać:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) stanowisko służbowe,
- 3) nazwę zajmowanego stanowiska pracy i symbol opisu tego stanowiska określone w opisie stanowiska pracy,
- 4) zakres czynności,
- 5) uprawnienia pracownika, w tym wykonywanie zadań w zakresie kontroli wewnętrznej oraz zakres odpowiedzialności,
- 6) zastępstwo.

6. Dyrektorzy wydziałów mogą w zakresie czynności, o którym mowa w ust. 4, upoważnić pracowników do podpisywania korespondencji o charakterze techniczno-organizacyjnym, nie noszącej cech rozstrzygnięć lub postanowień.

7. Wzór zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 4, ustala Wydział Certyfikacji i Administracji.

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

9. Zakresy działania stanowisk pracowników Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej ustala się zgodnie z przepisami szczególnymi.

---

<sup>24</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. c zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>25</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>26</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>27</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

§ 39. 1.<sup>28</sup> Obieg dokumentów, system rejestracji i oznakowanie spraw, sposób przechowywania i archiwizowania akt w Urzędzie określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

2.<sup>29</sup> W Urzędzie obowiązuje system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją.

3. Obieg i zabezpieczenie dokumentów zawierających informacje niejawne regulują przepisy odrębne.

§ 40. 1. W Urzędzie prowadzi się w formie papierowej i elektronicznej centralne rejestry kancelaryjne:

- 1) rejestr skarg i wniosków,
- 2) rejestr aktów prawnych Wojewody,
- 3) rejestr aktów wewnętrznych Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 4) rejestr wydawanych upoważnień i pełnomocnictw,
- 5) rejestr ciał kolegialnych Wojewody.

2. Prowadzenie innych centralnych rejestrów kancelaryjnych niż wymienione w ust. 1 dozwolone jest za zgodą Dyrektora Biura Organizacji.

§ 41. 1. W przypadku przekazywania zadań między wydziałami, zmiany na stanowisku dyrektora wydziału, przekazywania zadań między komórkami organizacyjnymi wydziału i między pracownikami a także zmiany kompetencji organów wynikającej z mocy prawa przekazanie spraw oraz funkcji następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w ostatnim dniu ustalonego w zarządzeniu terminu wprowadzanej zmiany organizacyjnej.

2. Do protokołu zdawczo-odbiorczego należy w szczególności dołączyć rzeczowy wykaz akt wraz ze spisem spraw oraz odpowiadającą temu spisowi teczkę do przechowywania w niej spraw ostatecznie załatwionych, wykaz spraw niezałatwionych, wykaz przekazywanych pieczęci i stempli, wykaz przekazywanego inwentarza oraz wykaz pracowników, którzy przechodzą do wydziału przejmującego zadania.

3. Legitymacje służbowe pracowników oraz pieczęcie zbędne przekazuje się odpowiednio do Wydziału Certyfikacji i Administracji oraz Biura Logistyki celem ich zaktualizowania względnie kasacji.

4. Protokoły zdawczo-odbiorcze przekazywane są, w jednym egzemplarzu, do Biura Organizacji.

## **Rozdział VI**

### **ORGANY DORADCZE, OPINIODAWCZE I POMOCNICZE**

§ 42. 1. Przy Wojewodzie działają, realizując zadania określone w odrębnych przepisach, rady, komisje i zespoły określone w § 6 Statutu Urzędu.

---

<sup>28</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>29</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

2. Wojewoda, w szczególności w celu opracowania albo zaopiniowania projektów przedsięwzięć, inicjowania i przygotowywania rozstrzygnięć podejmowanych w określonych dziedzinach działalności Urzędu lub wykonywania zadań wymagających współdziałania kilku komórek organizacyjnych, może tworzyć, w drodze zarządzenia, zespoły doradcze.

3. Dyrektor Generalny Urzędu może powoływać zespoły, jako organy pomocnicze lub opiniodawczo-doradcze w sprawach zagadnień należących do zakresu działania Urzędu.

4. Dyrektor wydziału może powoływać zespoły, jako organy pomocnicze lub opiniodawczo-doradcze w sprawach zagadnień należących do zakresu działania wydziału.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 1-3, powoływane są w drodze zarządzenia, które określa cel powołania, skład osobowy, organizację, zakres zadań i tryb pracy tych organów

6. Rejestr zespołów i komisji, o których mowa w ust. 2 i 3 prowadzi Biuro Organizacji.

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

## **Rozdział VII**

### **ORGANIZACJA NARAD**

§ 44. 1. Narady i spotkania, zwane dalej „naradami”, organizowane są w przypadkach, gdy uzasadnia to przedmiot sprawy, jej złożoność lub potrzeba uzgodnienia stanowisk większej liczby zainteresowanych jednostek organizacyjnych.

2. Narady zwołują:

1) Wojewoda i Wicewojewoda w szczególności z:

- a) kierownikami zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- b) organami administracji niezespolonej,
- c) starostami, prezydentami, burmistrzami i wójtami,
- d) innymi podmiotami – w zależności od potrzeb,

2) Dyrektor Generalny Urzędu w szczególności z dyrektorami wydziałów,

3) dyrektorzy wydziałów – w ramach swojej działalności.

3. Organizację, obsługę i dokumentację narad zapewnia odpowiednio:

- 1) Biuro Wojewody – w przypadku narad zwoływanych przez Wojewodę i Wicewojewodę,
- 2) wydział merytoryczny, którego zakresu działania dotyczy narada – w przypadku narad zwoływanych przez Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 3) wyznaczeni pracownicy wydziałów - w przypadku narad zwoływanych przez dyrektorów wydziałów.

4. Z przebiegu narady sporządza się protokół, który winien być podpisany przez protokolanta i zatwierdzony przez prowadzącego naradę.

5. Narada winna kończyć się konkretnymi ustaleniami i wnioskami, które mogą być przekazane adresatom bezpośrednio na naradzie w formie dyspozycji, bądź na piśmie w ciągu 7 dni od daty narady.

6. Nadzór nad wykonaniem ustaleń i wniosków z narad sprawują organizatorzy.

§ 45. W przypadku organizowania narad, na których omawiane są sprawy stanowiące tajemnicę służbową, organizator spotkania odpowiada za zapewnienie niezbędnych działań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także obowiązany jest poinformować o naradzie Pełnomocnika Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY OPRACOWYWANIU PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY**

§ 46. Wojewoda wydaje rozporządzenia, zarządzenia oraz akty nadzoru, w tym rozstrzygnięcia nadzorcze i decyzje administracyjne.

§ 47. 1. W formie rozporządzenia Wojewoda wydaje przepisy prawa miejscowego.

2. Rozporządzenia Wojewoda wydaje na podstawie upoważnień udzielonych w ustawach szczególnych (rozporządzenia wykonawcze) albo na podstawie art. 60 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (rozporządzenie porządkowe).

§ 48. 1. Wojewoda, w celu realizacji powierzonych mu zadań, wydaje zarządzenia.

2. Ponadto w formie zarządzenia Wojewoda określa sprawy dotyczące organizacji i funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Wojewodę, a także inne sprawy o charakterze wewnętrznym.

§ 49. Rozporządzenia i zarządzenia Wojewody opracowywane są zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

§ 50. W formie decyzji administracyjnych Wojewoda załatwia należące do jego właściwości sprawy indywidualne z zakresu administracji publicznej.

§ 51. Decyzje administracyjne wydawane są z zachowaniem wymogów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 52. 1. Projekty aktów prawnych Wojewody, z wyjątkiem projektów aktów nadzoru, opracowują dyrektorzy właściwych merytorycznie wydziałów.

2. Projekty aktów nadzoru wraz z uzasadnieniem opracowuje Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli.

§ 53. 1. Projekty rozporządzeń i zarządzeń Wojewody wymagają uzgodnienia z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi, a w szczególności z:

- 1) Wydziałem Finansów i Budżetu, jeżeli dotyczą budżetu Wojewody lub innych zagadnień finansowych w zakresie zadań dysponenta głównego,
- 2) Wydziałem Certyfikacji i Administracji, jeżeli dotyczą budżetu Urzędu lub innych zagadnień finansowych w zakresie zadań dysponenta III stopnia,
- 3) Oddziałem Obsługi Prawnej Urzędu w Biurze Organizacji pod względem prawnym i redakcyjnym,
- 4) innymi komórkami organizacyjnymi, którym ma być powierzone wykonywanie projektowanych aktów.

2. Jeżeli projekt aktu nie nasuwa zastrzeżeń, jego uzgodnienie następuje przez zamieszczenie na projekcie klauzuli "bez zastrzeżeń", podpisu kierownika komórki organizacyjnej i daty. Jeżeli natomiast projekt nasuwa zastrzeżenia, dołącza się do niego uwagi i wnioski na piśmie, proponując równocześnie zmiany i uzupełnienia poszczególnych postanowień projektu. Brak klauzuli "bez zastrzeżeń" z jednoczesnym podpisem kierownika komórki organizacyjnej oznacza aprobatę aktu.

3. Projekty aktów należy uzgadniać w miarę możliwości bezzwłocznie, a najpóźniej w terminie 3 dni od daty ich otrzymania. W miarę potrzeby termin ten może być przedłużony w drodze porozumienia kierowników zainteresowanych komórek organizacyjnych.

4. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami projektowany akt ma być wydany za zgodą lub w porozumieniu z określonymi organami państwowymi lub innymi instytucjami, projekt aktu należy uzgodnić z tymi organami (instytucjami), zgodnie z przepisami szczegółowymi.

5. Projekty aktów prawnych Wojewody wprowadzane są do informatycznego Systemu Aktów Prawnych Wojewody, przez ich autorów, zgodnie z instrukcją obsługi tego systemu, celem umożliwienia wszystkim wydziałom przeglądania ich zawartości, potwierdzenia zaznajomienia się z faktem istnienia projektu i jego treścią, dokonywania akceptacji względnie wstępnego sygnalizowania zgłoszenia uwag lub sprzeciwu co do treści projektu. Uwagi lub sprzeciw składa się na piśmie zgodnie z postanowieniami ust. 2.

§ 54. Uwagi i wnioski, stanowiska i opinie nieuwzględnione należy przedstawić Wojewodzie równocześnie z projektem aktu, podając w uzasadnieniu projektu przyczyny ich nieuwzględnienia.

§ 55. Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji – niezależnie od oceny projektu aktu normatywnego i jego uzasadnienia pod względem prawnym i redakcyjnym – obowiązany jest sprawdzić czy został on uzgodniony z wszystkimi zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi oraz czy uzyskano zgodę wymaganą przepisami, stanowisko lub opinie właściwych organów (instytucji).

§ 56. 1. Projekty aktów prawnych, za wyjątkiem projektów aktów nadzoru Wojewody, dyrektorzy wydziałów przedstawiają Dyrektorowi Generalnemu Urzędu do aprobaty, a następnie Wojewodzie do podpisu w 5 egzemplarzach wraz z 2 egzemplarzami uzasadnienia. Projekty decyzji nie wymagające powielania przedkłada się do podpisu w ilości egzemplarzy odpowiadającej ilości adresatów.

2. Projekty nieuwzględnione dyrektorzy wydziałów obowiązani są referować Wojewodzie osobiście, przy współudziale Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. Autorzy projektów rozporządzeń i zarządzeń Wojewody są obowiązani zachować zgodność projektu aktu prawnego na nośniku papierowym i w wersji elektronicznej.

§ 57. 1. Podpisane akty prawne Wojewody, z wyłączeniem decyzji administracyjnych, podlegają rejestracji w Oddziale Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji, który prowadzi oddzielne rejestry dla każdego rodzaju aktów. W tym celu dyrektorzy wydziałów składają w Oddziale Obsługi Prawnej Biura Organizacji odpowiednio w 3 egzemplarzach rozporządzenia i w 2 egzemplarzach zarządzenia wraz z uzasadnieniami.

2. Rejestracja, o której mowa w ust. 1, dotycząca rozporządzeń i zarządzeń Wojewody następuje równocześnie w elektronicznym Systemie Aktów Prawnych Wojewody. Dyrektorzy wydziałów przed dokonaniem rejestracji rozporządzenia i zarządzenia w Oddziale Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji przesyłają elektroniczną wersję aktu prawnego w Systemie Aktów Prawnych Wojewody do publikacji.

3. Dyrektorzy wydziałów rozsyłają akty właściwym adresatom z tym, że rozstrzygnięcia nadzorcze wysyłane są przez Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli.

4. Oddział Obsługi Prawnej Biura Organizacji, niezwłocznie po podpisaniu przez Wojewodę rozporządzenia, przedkłada Wojewodzie projekt pisma o przedłożeniu rozporządzenia ministrowi właściwemu ze względu na jego przedmiot oraz dokonuje wysyłki.

5. W przypadku pozostałych aktów prawnych Wojewody, podlegających przedłożeniu naczelnym i centralnym organom administracji, projekt pisma przygotowuje wydział merytoryczny.

§ 58. 1. Na każdym egzemplarzu podpisanego aktu prawnego Wojewody, podlegającego ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, umieszcza się pieczęć urzędową.

2. Dyrektorzy wydziałów przekazują niezwłocznie do Redakcji Dziennika Urzędowego w Wydziale Nadzoru Prawnego i Kontroli oryginał aktu z zamieszczoną na nim pieczęcią urzędową wraz z trzema kopiami i wnioskiem o jego publikację.

§ 59. 1. Zasady i tryb postępowania przy opracowywaniu projektów aktów prawnych Wojewody stosuje się odpowiednio do sporządzania projektów porozumień.

2. Porozumienia, o których mowa w ust. 1, podpisane przez Wojewodę właściwy merytorycznie wydział zobowiązany jest zarejestrować w Oddziale Organizacji Biura Organizacji, pozostawiając oryginał porozumienia w zbiorze.

3. Po zarejestrowaniu porozumienia, dyrektorzy wydziałów przekazują niezwłocznie do Redakcji Dziennika Urzędowego w Wydziale Nadzoru Prawnego i Kontroli oryginał porozumienia wraz z trzema kopiami i wnioskiem o jego publikację.

4. Dyrektorzy wydziałów przekazują niezwłocznie egzemplarz porozumienia podmiotowi, z którym zostało ono zawarte.

§ 60. 1. Niepublikowane (w organie promulgacyjnym) akty normatywne naczelných organów administracji państwowej, z których wynikają zadania dla organów administracji rządowej, podlegają rejestracji w wydziale wiodącym w sprawach wynikających z określonego aktu.

2. Niezależnie od ewidencji prowadzonej przez wydział wiodący, niepublikowane akty normatywne Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji podlegają rejestracji w odrębnych rejestrach tych aktów, prowadzonych przez Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji.

§ 61. Wydział wiodący podejmuje niezbędne czynności w celu wykonania zadań wynikających z rejestrowanego aktu normatywnego. W szczególności przekazuje kopie aktu komórkom organizacyjnym właściwym w sprawach związanych z realizacją określonych zadań oraz do Biura Organizacji.

§ 62. Przepisy § 60 ust. 1 i § 61 stosuje się odpowiednio do innych niż określone w tych przepisach aktów naczelných organów państwowych, jeżeli z aktów takich wynikają zadania dla organów administracji rządowej.

## ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA, REJESTROWANIA ORAZ ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW STRON

§ 63. 1. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Skarg i Wniosków w Biurze Wojewody, kierowane przez Koordynatora do spraw skarg i wniosków, zapewnia organizację i koordynację rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie, w tym określa szczegółowe zasady i wytyczne w tym zakresie.

2. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Skarg i Wniosków prowadzi bieżący nadzór nad terminowością oraz przestrzeganiem zasad i trybu załatwiania skarg i wniosków.

§ 64.1. Wojewoda, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona, przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdą środę, po uprzednim uzgodnieniu terminu.

2. Dyrektor Generalny Urzędu, dyrektorzy wydziałów (zastępcy dyrektorów), kierownicy delegatur, a w przypadku ich nieobecności osoby przez nich wyznaczone, przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.

3. W przypadku, gdy poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie obywateli odbywa się w najbliższy dzień powszedni w godz. 13<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

4. Koordynator do spraw skarg i wniosków przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w dniach i godzinach pracy Urzędu, w tym w Punkcie Informacyjnym Urzędu, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków.

5. Wszyscy pracownicy Urzędu mają obowiązek udzielania pomocy Koordynatorowi do spraw skarg i wniosków, zgodnie z posiadanymi kompetencjami i właściwością merytoryczną, w sposób umożliwiający załatwienie sprawy bez zbędnej zwłoki, w tym w szczególności w trakcie obsługi stron przez Koordynatora do spraw skarg i wniosków.

§ 65.1. Obsługę przyjęcia stron przez Wojewodę i Wicewojewodę oraz Dyrektora Generalnego Urzędu prowadzi Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Skarg i Wniosków poprzez:

- 1) zapewnienie pod względem organizacyjnym przyjmowania stron w sprawach skarg i wniosków,
- 2) uzgadnianie i prowadzenie kalendarza spotkań,
- 3) sporządzanie protokołów z przyjęcia stron i przekazywanie ich do właściwego wydziału celem załatwienia,
- 4) prowadzenie ewidencji przyjęć obywateli.

2. Obsługę przyjęcia stron przez dyrektora wydziału (zastępcę dyrektora) prowadzą wyznaczeni pracownicy wydziałów.

§ 66. 1. Postępowanie skargowe przeprowadza się pod względem kryteriów legalności, celowości i rzetelności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Postępowanie skargowe dotyczące zadań i działalności organów jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzane są pod względem kryterium legalności.

---

<sup>30</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

3. W postępowaniach skargowych, o jakich mowa w ust. 2, dotyczących zadań zleconych z zakresu administracji rządowej stosuje się również kryteria rzetelności i gospodarności.

§ 67. 1. Wszystkie wpływające do Urzędu skargi i wnioski są rejestrowane w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków, prowadzonym przez Koordynatora do spraw skarg i wniosków.

2. Wszystkie skargi i wnioski wpływające bezpośrednio do wydziałów lub złożone bezpośrednio przez stronę w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej (do protokołu) winny być bezzwłocznie przekazane w wersji elektronicznej do Koordynatora do spraw skarg i wniosków celem rejestracji w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków oraz dokonania kwalifikacji.

3. Zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków nie podlegają:

- 1) pozostawiane bez rozpoznania pisma anonimowe,
- 2) skargi, których adresatami są inne organy, instytucje lub podmioty, a do Urzędu wpłynęły nadesłane do wiadomości ich kopie,
- 3) skargi, o których mowa w art. 233 – 235 k.p.a.

§ 68. 1. Koordynator do spraw skarg i wniosków, po dokonaniu analizy merytorycznej skargi lub wniosku dokonuje ich kwalifikacji.

2. Skargi i wnioski rozpatrują:

- 1) w przypadku skargi dotyczącej działalności organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego – Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli,
- 2) w przypadku skargi dotyczącej realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej przez jednostki samorządu terytorialnego i pozostałe podmioty - wydział sprawującego nadzór merytoryczny w tym zakresie,
- 3) w przypadku skargi dotyczącej działalności organów jednostek zespolonej administracji rządowej – Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli,
- 4) w przypadku skargi, której rozpatrywanie i załatwianie należy do kompetencji organu rządowej administracji zespolonej, nieposiadającej własnego aparatu pomocniczego, funkcjonującej w strukturze organizacyjnej Urzędu, jako wyodrębniona komórka organizacyjna – ten organ,
- 5) w przypadku skargi dotyczącej dyrektora wydziału – Biuro Organizacji,
- 6) w przypadku skargi dotyczącej pracownika wydziału – dyrektor wydziału, któremu pracownik ten podlega,
- 7) Koordynator do Spraw Skarg i Wniosków koordynuje i rozpatruje skargi obejmujące zagadnienia należące do zakresu działania więcej niż jednego wydziału.

3. W przypadku, gdy Wojewoda nie jest właściwy w sprawie, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, Koordynator do spraw skarg i wniosków przekazuje skargę lub wniosek właściwemu organowi, zawiadamiając o tym równocześnie skarżącego lub wskazuje skarżącemu właściwy organ.

4. Biuro Organizacji rozpatrując skargę, o której mowa w ust. 2 pkt 5, może zwrócić się do dyrektora wydziału, na którego wpłynęła skarga o zajęcie stanowiska, informacji o działaniach podejmowanych przez wydział w sprawie, której skarga dotyczy oraz wszelkich faktach, które są istotne dla wyjaśnienia zarzutów skargi i przekazanie akt sprawy, której skarga dotyczy w terminie określonym przez Biuro Organizacji, nie dłuższym jednak niż 5 dni.

§ 69. 1. Do podpisu Wojewody zastrzeżone są odpowiedzi na skargi dotyczące działalności Wicewojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu oraz kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

2. Dyrektor Generalny Urzędu podpisuje odpowiedzi na skargi dotyczące działalności Dyrektorów wydziałów.

3. Dyrektorzy wydziałów podpisują odpowiedzi udzielane skarżącym lub wnioskodawcom o sposobie załatwienia sprawy, zgodnie z kompetencjami.

§ 70. 1. Wpływające do Urzędu skargi i wnioski powinny być załatwiane starannie i terminowo, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

2. O każdym niezakończonym skargi lub wniosku w terminach, o których mowa w ust.1, należy zawiadomić skarżącego lub wnioskodawcę, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

3. Kopię pisma, o którym mowa w ust. 2, oraz kopię pisma kończącego sprawę należy udostępnić w EZD Koordynatorowi do spraw skarg i wniosków.

§ 71. 1. Bieżący nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków sprawują:

- 1) Koordynator do spraw skarg i wniosków,
- 2) dyrektorzy wydziałów w zakresie skarg i wniosków, które zostały im powierzone do rozpatrzenia.

2. W terminie do końca pierwszego kwartału roku kalendarzowego, Koordynator do spraw skarg i wniosków dokonuje analizy rozpatrywania i załatwiania skarg w Urzędzie za rok poprzedni.

3. Koordynator do spraw skarg i wniosków może przeprowadzić analizę rozpatrywania i załatwiania skarg w Urzędzie za okres krótszy niż rok kalendarzowy oraz występować do dyrektorów wydziałów o przedstawienie w wyznaczonym terminie niezbędnych informacji.

4. Koordynator do spraw skarg i wniosków może na potrzeby nadzoru, analiz i sprawozdawczości, występować do kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży o przedstawienie w wyznaczonym terminie informacji dotyczących rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Wyniki rocznej analizy przekazywane są do wiadomości Wojewodzie, Wicewojewodzie oraz Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

6. Dyrektorzy wydziałów odpowiadają w szczególności za:

- 1) prawidłowe i terminowe rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 2) przekazywanie w EZD kopii skargi, pisma o niezakończonym skargi w terminie oraz kopii pisma kończącego sprawę do Koordynatora do spraw skarg i wniosków,
- 3) usuwanie przyczyn skarg oraz wykorzystywanie wniosków w celu poprawy jakości świadczonych usług publicznych i poprawy wizerunku Urzędu,
- 4) podejmowanie odpowiednich czynności zapobiegawczych i interwencyjnych, w sytuacjach nieterminowego i niewłaściwego wywiązywania się pracowników z powierzonych obowiązków.

§ 72. (uchylony)<sup>31</sup>.

§ 73. (uchylony)<sup>32</sup>.

---

<sup>31</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

§ 74. (uchylony)<sup>33</sup>.

§ 75. (uchylony)<sup>34</sup>.

## **Rozdział X**

### **<sup>35</sup> TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWACH SKARG SKIEROWANYCH DO SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH ORAZ ODWOŁAŃ WNIESIONYCH DO SĄDÓW POWSZECHNYCH**

§ 76. <sup>36</sup> Skargi na działanie lub bezczynność Wojewody, z wyjątkiem skarg na indywidualne akty administracyjne wydane na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz odwołań od orzeczeń wydawanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, otrzymuje Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji.

§ 77. Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji rejestruje skargę i przekazuje ją niezwłocznie dyrektorowi właściwego wydziału celem skompletowania akt i ustosunkowania się do zarzutów zawartych w skardze.

§ 78. Dyrektorzy wydziałów w terminie 10 dni od dnia otrzymania odpisu skargi przekazują do Oddziału Obsługi Prawnej Biura Organizacji skompletowane w układzie chronologicznym akta spraw wraz ze stanowiskiem odnośnie podniesionych w skardze zarzutów, które może uwzględniać skargę w całości lub zawierać wyjaśnienia w sprawie podniesionych zarzutów.

§ 79. 1. Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji sporządza odpowiedź na skargę i przekazuje ją właściwemu sądowi administracyjnemu, wraz ze skargą i aktami, w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi do Urzędu.

2. W przypadku uwzględnienia skargi w całości, Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji załącza do odpowiedzi na skargę wydany w wyniku tego akt lub inny dokument potwierdzający wykonaną czynność.

---

<sup>32</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>33</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>34</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>35</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>36</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

3. W przypadku, gdy z uwagi na charakter sprawy, wydanie stosownego aktu lub wykonanie czynności w wyniku uwzględnienia skargi nie jest możliwe w terminie ustalonym do udzielenia odpowiedzi na skargę, w odpowiedzi podaje się stosowną informację i określa termin, w którym stosowny akt zostanie wydany, lub podjęta zostanie określona czynność, a także termin, w którym dokumenty te zostaną przekazane Sądowi.

4. Uwzględnienie skargi w całości może nastąpić z inicjatywy dyrektora wydziału lub Oddział Obsługi Prawnej Biura Organizacji.

5. Projekt aktu uwzględniającego skargę w całości opracowuje Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji.

6. W przypadku niezgodnienia stanowiska między dyrektorem właściwego wydziału a Oddziałem Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji Dyrektor Biura Organizacji przedstawia sprawę Wojewodzie do rozstrzygnięcia.

7. Uwzględnienie skargi w całości może nastąpić także po udzieleniu odpowiedzi na skargę nie później jednak niż do dnia rozpoczęcia rozprawy. Zmiana stanowiska w sprawie następuje przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 4-6.

§ 80. 1. W postępowaniu sądowym w imieniu Wojewody działa jako pełnomocnik radca prawny lub inny umocowany pracownik Biura Organizacji.

2. W sprawach przed sądami administracyjnymi uczestniczą pracownicy wydziałów Urzędu, którzy załatwiali określoną sprawę wskazani przez dyrektorów właściwych wydziałów jako współdziałający z radcą prawnym w wyjaśnieniu stanu faktycznego sprawy. W tym celu Dyrektor Biura Organizacji zawiadamia dyrektora właściwego wydziału o terminie rozprawy.

§ 81. 1. Po otrzymaniu orzeczenia sądu Oddział Obsługi Prawnej Urzędu w Biurze Organizacji i Kontroli przekazuje niezwłocznie jego odpis do właściwego Wydziału, a po otrzymaniu prawomocnego orzeczenia sądu przekazuje temu Wydziałowi odpis orzeczenia wraz z aktami sprawy.

2. Dyrektor wydziału po otrzymaniu orzeczenia sądu administracyjnego podejmuje niezwłocznie działania w celu wykonania orzeczenia sądu.

3. Wezwania do wykonania orzeczenia sądu wnoszone przez uprawniony podmiot rozpatruje dyrektor właściwego wydziału w porozumieniu z Oddziałem Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji w terminie 14 dni. Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji dokonuje w szczególności dla dyrektora wydziału, na jego wniosek, wykładni oceny prawnej wyrażonej w orzeczeniu sądu i wyraża opinię czy orzeczenie to wykonywane jest zgodnie z tą oceną.

4. Decyzje o odszkodowaniu dla osoby, która poniosła szkodę wskutek niewykonania orzeczenia sądu, wydają właściwi rzeczowo dyrektorzy wydziałów.

5. Projekt decyzji podlega zaopiniowaniu przez Oddział Obsługi Prawnej Urzędu w Biurze Organizacji.

§ 82. 1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 2 i 3 zapisy § 79 i § 81 mają odpowiednie zastosowanie do skarg na akty nadzorcze wydawane przez Wojewodę oraz do skarg na akty prawa miejscowego wydawane przez Wojewodę.

2. Projekty odpowiedzi na skargi, o których mowa w ust. 1 opracowuje Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli w odniesieniu do skarg na akty nadzorcze wydane przez Wojewodę oraz Oddział Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji w odniesieniu do skarg na akty prawa miejscowego wydane przez Wojewodę.

3. Odpowiedź na skargi, o których mowa w ust. 1, wraz z uprzednio skompletowanymi przez Wydział, o którym mowa w ust. 2, aktami spraw przekazywane są przez ten Wydział do sądów administracyjnych.

4. W postępowaniach przez sądem administracyjnym w sprawach ze skarg na akty nadzorcze wydawane przez Wojewodę w imieniu Wojewody działa jako pełnomocnik radca prawny lub inny umocowany pracownik Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli.

§ 83. Zapisy § 76-82 mają odpowiednie zastosowanie do skarg na indywidualne akty administracyjne wydawane na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz skarg na bezczynność w tym zakresie, z tym zastrzeżeniem, że odpowiedzi na takie skargi przygotowuje, Wojewodę reprezentuje przed sądami administracyjnymi oraz podejmuje czynności związane z wykonaniem orzeczeń sądu Wydział Polityki Społecznej.

§ 83a.<sup>37</sup> 1. Zapisy § 76-82 mają odpowiednio zastosowanie do odwołań od orzeczeń wydawanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. <sup>38</sup> W postępowaniu przed sądem powszechnym w imieniu Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności działa sekretarz zespołu lub inny umocowany pracownik Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

3. Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności przygotowuje odpowiedzi na odwołania składane do sądu powszechnego, sporządza pisma procesowe w toku postępowania przed sądem powszechnym oraz podejmuje czynności związane z wykonywaniem orzeczeń sądu.

## **Rozdział XI**

### **TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWACH NADZORU NAD UCHWAŁAMI ORGANÓW GMIN, POWIATÓW, SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO ORAZ ORGANÓW MAŁOPOLSKIEJ IZBY ROLNICZEJ PRZY ZASTOSOWANIU KRYTERIUM LEGALNOŚCI**

§ 84. Uchwały organów gmin, powiatów, Samorządu Województwa Małopolskiego, a także organów Małopolskiej Izby Rolniczej niezwłocznie przekazywane są do Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli.

§ 85. 1. Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli dokonuje wstępnej oceny legalności uchwał organów, o których mowa w § 84.

2. Jeżeli w wyniku wstępnej oceny, o której mowa w ust. 1, zaistnieje potrzeba pozyskania stanowiska innej komórki organizacyjnej Urzędu, Dyrektor Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli, względnie umocowany pracownik, przekazuje stosowny wniosek w tej sprawie kierownikowi tej komórki organizacyjnej.

---

<sup>37</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>38</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

3. Stanowisko w sprawie, o której mowa w ust. 2, winno być przekazane do Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli w terminie 7 dni.

4. Zapisy ust. 2 i 3 mają odpowiednie zastosowanie do ewentualnych konsultacji z kierownikami służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

§ 86. 1. Ostatecznej oceny legalności uchwał dokonuje Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli.

2. W sytuacji, gdyby stanowisko tego wydziału różniło się od stanowiska innej komórki organizacyjnej Urzędu, względnie stanowiska organu administracji zespolonej, sprawa przedstawiana jest do rozstrzygnięcia Wojewodzie.

§ 87. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, ewentualne akty nadzoru dotyczące uchwał organów nadzorowanych podpisuje Dyrektor Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli.

2. W sytuacjach, o których jest mowa w § 86 ust. 2, a także w innych sprawach budzących szczególne wątpliwości, akty nadzoru podpisywane są przez Wojewodę.

§ 88. 1. Z zastrzeżeniem kompetencji poszczególnych wydziałów wynikających z norm prawa materialnego, projekty aktów nadzoru w innych sprawach, niż określone w § 84-86 są przygotowywane wstępnie przez dyrektorów właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, a także przez organy administracji zespolonej.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, są przekazywane do ich ostatecznego przygotowania przez Oddział Obsługi Prawnej Biura Organizacji.

3. Akty nadzorcze, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisywane są przez Wojewodę.

4. Do aktów nadzoru, o których mowa w ust. 1-3, odpowiednie zastosowanie mają zapisy § 87 i § 88 ust. 1.

§ 89. Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli, a także dyrektorzy innych komórek organizacyjnych Urzędu i organy administracji zespolonej odpowiadają, każdy w swoim zakresie czynności, za prawidłowość i terminowość wydania aktów nadzoru.

## **Rozdział XII**

### **ZASADY I TRYB ZAŁATWIANIA WNIOSKÓW I INTERWENCJI POSŁÓW I SENATORÓW**

§ 90.<sup>39</sup> 1. Interwencje bądź wnioski posłów i senatorów kierowane do Wojewody, a wpływające bezpośrednio do wydziałów, winny być bezzwłocznie przekazane w wersji elektronicznej do Koordynatora do spraw skarg i wniosków, który prowadzi ich ewidencję oraz czuwa nad terminowością ich realizacji.

2. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Skarg i Wniosków w Biurze Wojewody zapewnia organizację i koordynację załatwiania wniosków i interpelacji poselskich w Urzędzie, w tym określa szczegółowe zasady i wytyczne w tym zakresie.

---

<sup>39</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

§ 91. 1. Dyrektorzy wydziałów są obowiązani bezzwłocznie rozpatrzyć nadesłaną interwencję bądź wniosek, opracować projekt odpowiedzi, uzgodnić z zainteresowanymi wydziałami, a następnie przedłożyć bezpośrednio Wojewodzie do akceptacji i podpisu.

2. <sup>40</sup> Kopię udzielonej odpowiedzi z datą wysyłki wydziały niezwłocznie przedkładają do Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Skarg i Wniosków w Biurze Wojewody.

§ 92. W przypadku zajęcia negatywnego stanowiska w sprawie objętej treścią interwencji bądź wniosku należy podać wyczerpujące uzasadnienie.

§ 93. Dyrektorzy wydziałów odpowiadają za terminowe oraz właściwe załatwienie przekazywanych im interwencji i wniosków.

§ 94. <sup>41</sup>1. Jeżeli udzielenie merytorycznej odpowiedzi w ustawowym terminie nie jest możliwe, należy przed upływem terminu powiadomić o tym posła lub senatora, podając przyczynę zwłoki i wskazać nowy termin.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, podpisuje Wojewoda, a jego kopię należy niezwłocznie przekazać do Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Skarg i Wniosków w Biurze Wojewody.

§ 95. <sup>42</sup> Jeżeli interwencja lub wniosek nie zostaną załatwione w terminie i nie zostaną podane przyczyny zwłoki, Dyrektor Biura Wojewody zawiadamia o tym Dyrektora Generalnego Urzędu .

§ 96. Na podejmowane przez posłów i senatorów interwencje oraz wnioski kierowane do Wojewody, udziela się odpowiedzi o stanie rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni.

§ 97. Dyrektorzy wydziałów umożliwiają posłom i senatorom, na ich żądanie, zaznajomienie się z tokiem rozpatrywanej sprawy przed jej załatwieniem.

§ 98. (uchylony)<sup>43</sup> .

---

<sup>40</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>41</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>42</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>43</sup> Uchylony przez § 1 pkt 8 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

## **Rozdział XIII**

### **ZASADY SPRAWOWANIA KONTROLI**

§ 99. 1. System kontroli w Urzędzie obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.

2. Zasady i tryb funkcjonowania w Urzędzie systemu kontroli wewnętrznej określa Regulamin funkcjonowania kontroli wewnętrznej, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Generalnego Urzędu.

3. Zasady i tryb funkcjonowania systemu kontroli zewnętrznej określa Regulamin funkcjonowania kontroli zewnętrznej, wprowadzony zarządzeniem Wojewody.

§ 100. Kontrolna działalność Urzędu oparta jest na planach kontroli, obejmujących w szczególności:

- 1) plan kontroli zewnętrznych jednostek samorządu terytorialnego, wojewódzkich służb, inspekcji i straży oraz jednostek podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę – opracowywany przez Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli,
- 2) plan kontroli wewnętrznej instytucjonalnej Urzędu – opracowywany przez Biuro Organizacji,
- 3) plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – opracowywany przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 101. Nadzór nad wykonywaniem kontroli:

- 1) wewnętrznej w Urzędzie - sprawuje Dyktor Generalny Urzędu,
- 2) zewnętrznej – sprawuje Wojewoda za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli.

§ 101a.<sup>44</sup> 1. Biuro Organizacji prowadzi książkę kontroli wykonywanych w Urzędzie przez organy kontroli zewnętrznej, a dyrektorzy wydziałów zapewniają dokonanie w niej odpowiedniego wpisu przez kontrolującego.

2. Dyrektorzy wydziałów zobowiązani są do zgłaszania do Biura Organizacji każdej prowadzonej w wydziale kontroli.

§ 101b.<sup>45</sup> Skierowane do Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu wnioski pokontrolne oraz informacje o wynikach kontroli Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli, Biuro Organizacji niezwłocznie przekazuje właściwym dyrektorom wydziałów, ustalając i nadzorując termin przygotowania odpowiedzi, które dyrektorzy wydziałów przedkładają bezpośrednio Wojewodzie lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędu do akceptacji i podpisu.

§ 101c.<sup>46</sup> Dyrektorzy merytorycznie właściwych wydziałów są odpowiedzialni za współpracę w zakresie obsługi kontroli zewnętrznych, w tym w szczególności:

---

<sup>44</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>45</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>46</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 1) przekazywanie materiałów i informacji na potrzeby prowadzonych kontroli,
- 2) wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za obsługę kontroli zewnętrznej prowadzonej w wydziale,
- 3) terminowe przygotowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne oraz informacje o wynikach kontroli,
- 4) organizację i obsługę narad pokontrolnych związanych z kontrolą prowadzoną w wydziale,
- 5) przekazywanie kopii udzielonych odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne do Biura Organizacji,
- 6) realizację wniosków pokontrolnych.

§ 102.<sup>47</sup> 1. Biuro Organizacji ewidencjonuje wnioski pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli skierowane do:

- 1) Wojewody,
- 2) Dyrektora Generalnego Urzędu.

2. Wydział Nadzoru Prawnego i Kontroli ewidencjonuje wnioski pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli skierowane do:

- 1) dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Wojewoda jest organem założycielskim,
- 2) kierowników zespólnych służb, inspekcji i straży wojewódzkich wykonujących w imieniu Wojewody, zadania i kompetencje określone w ustawach szczególnych.

3. Kierownicy jednostek wymienieni w ust. 2 w pkt 1 i 2 bezzwłocznie przekazują do Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli kopie skierowanych do nich wniosków pokontrolnych NIK i innych organów kontroli oraz kopie udzielonych na nie odpowiedzi.

4. Biuro Organizacji przechowuje także protokoły z kontroli, informacje o wynikach kontroli, wnioski pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontroli zewnętrznej skierowane do Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu oraz kopie udzielonych na nie odpowiedzi.

§ 103.<sup>48</sup> 1. Dyrektor Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli dokonuje analizy stanu wykorzystania i realizacji wniosków pokontrolnych NIK lub innych organów kontroli, na podstawie informacji oraz własnych ustaleń poczynionych w ramach kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w jednostkach wskazanych w § 102 ust. 1 pkt 3 i 4.

2. Dyrektor Biura Organizacji dokonuje analizy stanu wykorzystania i realizacji wniosków pokontrolnych NIK lub innych organów kontroli, na podstawie informacji oraz własnych ustaleń poczynionych w ramach instytucjonalnych kontroli wewnętrznych przeprowadzonych w komórkach organizacyjnych Urzędu.

§ 104.<sup>49</sup> 1. W przypadku stwierdzenia uchybień w przedsiębiorstwach, dla których Wojewoda jest organem założycielskim, a także jednostkach zespolonej administracji wojewódzkiej w realizacji wniosków pokontrolnych NIK i innych organów kontroli – Dyrektor Wydziału Nadzoru Prawnego i Kontroli ustala zakres odpowiedzialności personalnej ich kierowników oraz proponuje Wojewodzie zastosowanie określonych sankcji.

---

<sup>47</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>48</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>49</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień w komórkach organizacyjnych Urzędu w realizacji wniosków pokontrolnych o których mowa w ust. 1 – Dyrektor Biura Organizacji ustala zakres odpowiedzialności personalnej oraz wnioskuje do Dyrektora Generalnego Urzędu o zastosowanie odpowiednich sankcji.

## **Rozdział XIV**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE ZE ŚRODKAMI MASOWEGO PRZEKAZU ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA Z ARTYKUŁAMI KRYTYCZNYMI**

§ 105. 1. Do współpracy ze środkami masowego przekazu zobowiązani są wszyscy dyrektorzy wydziałów.

2. Koordynacja współpracy, o której mowa w ust. 1, należy do Rzecznika Prasowego Wojewody, który odpowiada za politykę informacyjną Urzędu i przygotowuje, we współdziałaniu z dyrektorami wydziałów i przedstawia do akceptacji kierownictwa Urzędu – program działań informacyjnych.

§ 106. Do zadań Rzecznika Prasowego Wojewody należy w szczególności:

- 1) organizowanie kontaktów Wojewody realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu,
- 2) wyjaśnianie działań, inicjatyw i programów podejmowanych przez Wojewodę, w tym w szczególności wydawanie oświadczeń i publiczne prezentowanie działań Wojewody,
- 3) przedstawianie stanowiska Wojewody w ważnych sprawach należących do jego zakresu działania,
- 4) podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych w pracy Wojewody i Urzędu oraz podporządkowanych i nadzorowanych przez niego jednostek organizacyjnych,
- 5) udzielanie jednostkom organizacyjnym podporządkowanym i nadzorowanych przez Wojewodę pomocy w działalności prasowo-informacyjnej,
- 6) udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne a także materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu dotyczące działalności Wojewody, w tym zwłaszcza udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi, których udziela bezpośrednio Wojewoda,
- 7) codzienne analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem działania Wojewody oraz opracowywanie zbiorczych analiz publikacji krytycznych,
- 8) codzienne przedstawianie ważniejszych publikacji Wojewodzie, Wicewojewodzie i Dyrektorowi Generalnemu Urzędu,
- 9) opracowywanie publikacji przedstawiających stanowisko Wojewody w toczących się dyskusjach prasowych,
- 10) współdziałanie w realizacji obowiązków nałożonych na Wojewodę w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

§ 107. 1. Do obowiązków dyrektorów wydziałów, we współdziałaniu z Rzecznikiem Prasowym Wojewody, należy:

- 1) udzielanie informacji środkom masowego przekazu, zgodnie z merytorycznym zakresem kierowanego wydziału;
- 2) udzielanie odpowiedzi na przekazaną im krytykę prasową;

3) wykorzystywanie w bieżącej działalności wniosków, postulatów i konstruktywnych inicjatyw, oraz głosów krytyki zawartych w publikacjach prasowych, radiowych i telewizyjnych do likwidacji źródeł i przyczyn społecznie uzasadnionej krytyki oraz podejmowanie działań kompleksowych i długofalowych w celu rozwiązania niektórych sygnalizowanych problemów społeczno-gospodarczych o charakterze lokalnym.

2. W ramach współpracy z Rzecznikiem Prasowym dyrektorzy wydziałów powinni również:

- 1) zgłaszać inicjatywy w sprawie przekazania środkom masowego przekazu określonych informacji;
- 2) konsultować wszelkie wątpliwości w sprawie zakresu informacji udzielanych środkom masowego przekazu;
- 3) przekazywać Rzecznikowi Prasowemu kserokopie odpowiedzi na krytykę prasową, radiową i telewizyjną;
- 4) przekazywać poprzez Rzecznika Prasowego sprostowania lub odpowiedzi w związku z ogłoszeniem informacji nieprawdziwej.

## **Rozdział XV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 108. 1. Dyrektorzy wydziałów, za pośrednictwem Biura Organizacji, obowiązani są przedkładać Dyrektorowi Generalnemu Urzędu wnioski w sprawie aktualizacji Regulaminu wynikające z doskonalenia organizacji pracy wydziałów oraz zmian wprowadzonych przepisami prawa.

2. Dyrektor Generalny Urzędu przedkłada Wojewodzie propozycje zmian Regulaminu w oparciu o złożone wnioski lub z własnej inicjatywy.

§ 109. Kwestie sporne dotyczące zadań wydziałów rozstrzyga Wojewoda, a w zakresie stosowania Regulaminu – Dyrektor Generalny Urzędu.

§ 110. W zakresie nieunormowanym niniejszym regulaminem, a dotyczącym organizacji i funkcjonowania Urzędu, mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulaminu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie, Regulaminu funkcjonowania kontroli zewnętrznej w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie oraz Regulaminu Pracy.

<sup>50</sup> Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Krakowie

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA WYDZIAŁÓW

Wydziały Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego posiadają następującą wewnętrzną strukturę organizacyjną:

### 1. WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO - WB

- |  |            |
|--|------------|
| 1) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego                 | - WB-I,    |
| 2) Oddział Planowania Cywilnego i Bezpieczeństwa Publicznego   | - WB-III,  |
| 3) Oddział Obrony Cywilnej                                     | - WB-IV,   |
| 4) Oddział Spraw Obronnych                                     | - WB-V,    |
| 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacji i Nadzoru | - WB-VI,   |
| 6) Oddział Zamiejscowy w Nowym Sączu                           | - WB-VII,  |
| 7) Oddział Zamiejscowy w Tarnowie                              | - WB-VIII. |

### 2. WYDZIAŁ CERTYFIKACJI I ADMINISTRACJI - WA

- |  |            |
|--|------------|
| 1) Oddział do Spraw Certyfikacji Wydatków                  | - WA-I,    |
| 2) Oddział do Spraw Kontroli                               | - WA-II,   |
| 3) Oddział do Spraw Systemu                                | - WA-III,  |
| 4) Oddział do Spraw Planowania i Analiz Budżetu Urzędu     | - WA-IV,   |
| 5) Oddział do Spraw Księgowości i Sprawozdawczości         | - WA-V,    |
| 6) Oddział Kadr i Płac                                     | - WA-VI,   |
| 7) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacji       | - WA-VII,  |
| 8) <sup>51</sup> Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw BHP | - WA-VIII. |

### 3. WYDZIAŁ FINANSÓW I BUDŻETU - WF

- |  |           |
|--|-----------|
| 1) Oddział Budżetowy   | - WF-I,   |
| 2) Oddział Finansowo-Księgowy  | - WF-II,  |
| 3) <sup>52</sup> Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacji         | - WF-III, |
| 4) <sup>53</sup> Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Budżetu Zadaniowego | - WF-IV.  |

---

<sup>50</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>51</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>52</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>53</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. a zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

#### **4. WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY**

**- WI**

- 1) Oddział Architektury - WI-I,
- 2) Oddział Budowli Technicznych - WI-II,
- 3) Oddział Analiz i Koordynacji - WI-III,
- 4) Oddział Gospodarki Przestrzennej - WI-IV,
- 5) Oddział Gospodarki i Transportu - WI-V,
- 6) Oddział Obiektów na Terenach Zamkniętych i Kolejowych - WI-VI,
- 7) Oddział Zamiejscowy w Nowym Sączu - WI-VII,
- 8) Oddział Zamiejscowy w Tarnowie - WI-VIII,
- 9) Oddział Zezwoleń na Realizację Inwestycji - WI-IX,
- 10) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ocen Oddziaływania Inwestycji na Środowisko - WI-X.

#### **5. WYDZIAŁ NADZORU PRAWNEGO I KONTROLI**

**- WN**

- 1) Oddział Organizacji i Redakcji Dziennika Urzędowego - WN-I,
- 2) Oddział Nadzoru Prawnego - WN-II,
- 3) Oddział Kontroli Zewnętrznych - WN-III,
- 4) (uchylony)<sup>54</sup>.

#### **6. WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**- WP**

- 1) Oddział Ochrony Zdrowia i Rejestrów - WP-I,
- 2) <sup>55</sup>Oddział Nadzoru Merytorycznego nad Wydatkowaniem Środków na Realizację Zadań Polityki Społecznej - WP-II,
- 3) Oddział Pomocy Środowiskowej i Stacjonarnej - WP-III,
- 4) Oddział Integracji Społecznej i Polityki Prorodzinnej - WP-IV,
- 5) <sup>56</sup>Oddział Nadzoru nad Realizacją Zadań z Zakresu Świadczeń Rodzinnych oraz Funduszu Alimentacyjnego - WP-V,
- 6) Wojewódzkie Centrum Zdrowia Publicznego - WP-VI,
- 7) Oddział do Spraw Rynku Pracy oraz Zatrudnienia Socjalnego - WP-VII,
- 8) Oddział Nadzoru w Ochronie Zdrowia - WP-VIII,
- 9) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ratownictwa Medycznego - WP-IX.

#### **7. WYDZIAŁ REWALORYZACJI ZABYTKÓW KRAKOWA I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

**- WD**

- 1) Oddział Nadzoru Dotacji nr 1 - WD-I,
- 2) Oddział Nadzoru Dotacji nr 2 - WD-II,
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Rozliczeń

---

<sup>54</sup> Uchylony przez § 1 pkt 10 lit. a zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>55</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b tiret pierwsze zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>56</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b tiret drugie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

i Przeglądów Gwarancyjnych	- WD-III,
4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Planowania i Sprawozdawczości	- WD-IV,
5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacji	- WD-V,
6) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego	- WD-VI.
<b>8. WYDZIAŁ ROLNICTWA</b>	<b>- WR</b>
1) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych	- WR-I,
2) Oddział Rolnictwa i Infrastruktury Wsi	- WR-II,
3) Oddział Koordynacji Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych	- WR-III,
4) Samodzielne Stanowisko Pracy w Nowym Sączu	- WR-IV,
5) Samodzielne Stanowisko Pracy w Tarnowie	- WR-V,
6) Państwowa Straż Rybacka	- WR-VI.
<b>9. WYDZIAŁ SKARBU PAŃSTWA I NIERUCHOMOŚCI</b>	<b>- WS</b>
1) Samodzielne Stanowisko Pracy – Kancelaria Wydziału	- WS-I,
2) Oddział Wywłaszczeń i Odszkodowań	- WS-II,
3) Oddział Rewindykacji Mienia	- WS-III,
4) Oddział Regulacji Stanu Prawnego	- WS-IV,
5) Oddział Nieruchomości Skarbu Państwa	- WS-V,
6) Oddział Odwoławczy	- WS-VI,
7) Oddział Uwłaszczeń Osób Prawnych i Komunalizacji	- WS-VII,
8) Oddział Rekompensat	- WS-VIII,
9) Oddział Zamiejscowy w Nowym Sączu	- WS-IX.
<b>10. WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW</b>	<b>- WO</b>
1) Oddział Nadzoru nad Ewidencją Ludności i Dowodami Osobistymi	- WO-I,
2) Oddział do Spraw Obywatelstwa i Rejestracji Stanu Cywilnego	- WO-II,
3) Oddział Paszportowy	- WO-III,
4) Oddział Organizacji i Nadzoru oraz Spraw Społecznych	- WO-IV,
5) Oddział do Spraw Cudzoziemców	- WO-V,
6) Oddział Zamiejscowy w Nowym Sączu	- WO-VI,
7) Oddział Zamiejscowy w Tarnowie	- WO-VII.
<b>11. WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI</b>	<b>- WZ</b>
1) Oddział Kontroli Programu Współpracy Transgranicznej PL – SK	- WZ-I,
2) Oddział do Spraw Trwałości ZPORR	- WZ-II,
3) Oddział Realizacji Programów Regionalnych	- WZ-III,
4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Organizacji	- WZ-IV.
<b>12. BIURO INFORMATYKI</b>	<b>- BI</b>
1) Oddział Organizacji i Ewidencji Ludności	- BI-I,
2) Oddział Bieżącej Obsługi Teleinformatycznej	- BI-II,
3) Samodzielne Stanowisko Pracy - Administrator Bezpieczeństwa Informacji	- BI-III,

- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Teleinformatyki w Nowym Sączu - BI-IV,
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Teleinformatyki w Tarnowie - BI-V,
- 6) <sup>57</sup>Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego - BI-VI.

### **13. BIURO LOGISTYKI - BL**

- 1) Oddział Administracyjno-Techniczny - BL-I,
- 2) Oddział Zaopatrzenia i Gospodarki Inwentarzowej - BL-II,
- 3) Oddział Inwestycji i Remontów - BL-III,
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy w Nowym Sączu - BL-IV,
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy w Tarnowie - BL-V,
- 6) Oddział Zamówień Publicznych - BL-VI,
- 7) (uchylony)<sup>58</sup>.

### **14. BIURO ORGANIZACJI - BO**

- 1) Oddział Organizacji - BO-I,
- 2) Oddział Obsługi Prawnej Urzędu - BO-II,
- 3) Archiwum Zakładowe - BO-IV,
- 4) Kancelaria Urzędu - BO-V.

### **15. BIURO WOJEWODY - BW**

- 1) Oddział Obsługi Organizacyjnej i Protokolarnej - BW-I,
- 2) Oddział Prasowy - BW-II,
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego - BW-III,
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Gospodarczych - BW-IV,
- 5) <sup>59</sup>Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Mniejszości Narodowych i Etnicznych - BW-V,
- 6) <sup>60</sup>Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Orderów i Odznaczeń Państwowych - BW-VI,
- 7) <sup>61</sup>Oddział do Spraw Rządowego Programu Ochrony przed Powodzią w Dorzeczu Górnej Wisły - BW-VII,
- 8) <sup>62</sup>Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Skarg i Wniosków - BW-VIII.

<sup>57</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. c zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>58</sup> Uchylony przez § 1 pkt 5 lit. d zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>59</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>60</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>61</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 16. ZESPÓŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO** - ZA
- 17. ZESPÓŁ DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH** - ZI
- 1) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Szkoleń i Organizacji - ZI-I,
  - 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Bezpieczeństwa Teleinformatycznego i Kontroli - ZI-II,
  - 3) Kancelaria Tajna - ZI-III,
  - 4) Oddział Kancelarii Tajnej - ZI-IV.
- 18. WOJEWÓDZKA INSPEKCJA GEODEZYJNA I KARTOGRAFICZNA** - IG
- 1) Oddział Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli - IG-I,
  - 2) Oddział Katastru - IG-II,
  - 3) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Budżetu, Analiz i Organizacji - IG-III,
  - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Geodezji i Kontroli w Nowym Sączu - IG-IV.
- 19. WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI** - ZN
- 1) Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności - ZN-I,
  - 2) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Obsługi Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności - ZN-II.

---

<sup>62</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 lit. b zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

## **ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW URZĘDU**

### **1. Do zakresu działania WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO należy w szczególności:**

**- w zakresie obrony cywilnej:**

- 1) kierowanie i koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie województwa wynikających z ustawy o Powszechnym obowiązku obrony RP i Protokołów dodatkowych do Konwencji Genewskich, a w szczególności:
  - a) tworzenie i przygotowanie do działania formacji obrony cywilnej,
  - b) organizowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru w zakresie ćwiczeń, szkoleń i treningów formacji obrony cywilnej oraz ludności z powszechnej samoobrony,
  - c) koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i prowadzeniem ewakuacji na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia ludności na znacznym obszarze oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
  - d) ochrona ludności poprzez planowanie, przygotowanie i organizowanie schronów, oznaczanie stref niebezpiecznych i organizowanie punktów likwidacji skażeń,
- 2) udział w uzgadnianiu Wojewódzkiego Planu Ochrony Zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- 3) (uchylony)<sup>63</sup>,
- 4) realizowanie zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin, w tym:
  - a) opracowanie i uzgadnianie rocznych i wieloletnich planów działania z zakresu obrony cywilnej,
  - b) opracowanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Obrony Cywilnej oraz Wojewódzkiego Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej na lata 2009-2018,
  - c) zaopatrywanie formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne, umundurowanie, zapewnienie warunków do przechowywania i konserwacji,
  - d) planowanie i zapewnienie ochrony ludności, zwierząt gospodarskich, produktów żywnościowych, pasz oraz urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
  - e) nadzór i kontrola realizacji zadań obrony cywilnej w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 5) realizowanie zadań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a w szczególności zgłaszanie wniosków do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej zagrożenia bezpieczeństwa ludności i jej mienia,

**- w dziedzinie spraw obronnych:**

- 6) planowanie zadań obronnych na obszarze województwa:

---

<sup>63</sup> Uchylony przez § 1 pkt 6 lit. a zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- a) planowanie operacyjne,
  - b) przygotowanie i realizacja Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych,
  - c) ocena przygotowań w ramach Narodowego Kwestionariusza Przygotowań Obronnych,
- 7) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych oraz koordynacja planowania realizacji zadań obronnych na obszarze województwa,
  - 8) przygotowanie systemu kierowania na czas podwyższania gotowości obronnej państwa:
    - a) przygotowanie systemu stanowisk kierowania,
    - b) przygotowanie systemu stałych dyżurów,
    - c) prowadzenie prac reklamacyjnych od obowiązku czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
  - 9) wykonywanie zadań na rzecz Sił Zbrojnych i wojsk sojuszniczych:
    - a) zabezpieczenie mobilizacyjnego rozwinięcia,
    - b) koordynacja zadań w zakresie obowiązków Państwa – Gospodarza (HNS),
    - c) zapewnienie niezbędnych świadczeń osobistych i rzeczowych,
    - d) organizowanie kwalifikacji wojskowej oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji wójtów i burmistrzów (prezydentów miast) w sprawach związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony,
  - 8) ochrona obiektów ważnych ze względu na bezpieczeństwo i obronność państwa
    - a) obiektów podlegających obowiązkowej ochronie,
    - b) obiektów szczególnie ważnych ze względu na bezpieczeństwo i obronność państwa,
  - 9) organizowanie i nadzór w zakresie powołania i przygotowania do działania określonych jednostek organizacyjnych przewidywanych do militaryzacji,
  - 10) przygotowanie publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne,
  - 11) organizowanie i koordynowanie szkolenia obronnego na obszarze województwa,
  - 12) planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli problemowych oraz doraźnych w zakresie wykonywania zadań obronnych oraz koordynowanie działania organów samorządu terytorialnego w tym zakresie,
  - 13) przygotowanie transportu na potrzeby obronne,
  - 14) zapewnienie łączności na potrzeby obronne,
  - 15) opracowanie i utrzymanie w aktualności Programu Mobilizacji Gospodarki,

**- w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku publicznego:**

- 16) realizowanie rządowych programów poprawy bezpieczeństwa w zakresie kompetencji wojewody,
- 17) współpraca z właściwymi organami administracji zespolonej i niezespolonej oraz organami samorządu terytorialnego w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 18) wykonywanie zadań z zakresu zwierzchnictwa wojewody nad Policją i Państwową Strażą Pożarną województwa,
- 19) dokonywanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w województwie,
- 20) prowadzenie spraw w zakresie dotyczącym kompetencji wojewody wynikających z ustaw:
  - a) o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
  - b) o bezpieczeństwie imprez masowych,
- 21) realizacja zadań wynikających z ratyfikacji przez Polskę „Konwencji o zakazie prowadzenia badań, produkcji, składowania i użycia broni chemicznej”, w zakresie kompetencji wojewody,
- 24) realizacja zadań wynikających z ustawy o stanie wyjątkowym, w tym:

- a) przygotowywanie obwieszczeń Wojewody podających do publicznej wiadomości rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o wprowadzeniu stanu wyjątkowego oraz inne akty prawne dotyczące tego stanu,
  - b) opracowywanie projektów rozporządzeń wprowadzających ograniczenia, nakazy lub zakazy w zakresie praw obywatelskich w związku z wprowadzeniem stanu wyjątkowego ze względu na zagrożenie wewnętrzne bezpieczeństwa państwa, przywracających konstytucyjny ustrój państwa, bezpieczeństwo obywateli lub porządek publiczny, a w szczególności koordynację i kontrolę funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej, w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na obszarze lub części obszaru województwa,
- 25) prowadzenie spraw związanych z nadzorem Wojewody nad działalnością straży gminnych,

**- w dziedzinie zarządzania kryzysowego:**

- 26) realizowanie zadań wynikających dla wojewody z ustawy o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności:
- a) gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze województwa,
  - b) monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze województwa,
  - c) dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Zespołu Zarządzania Kryzysowego działającego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji i Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
  - d) zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac,
  - e) współpraca z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego,
  - f) realizacja zadań stałego dyżuru w ramach gotowości obronnej państwa,
  - g) opracowywanie i aktualizacja Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
  - h) przygotowywanie, w oparciu o analizę zagrożeń w poszczególnych powiatach, zaleceń Wojewody do powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
  - i) opiniowanie oraz przedkładanie do zatwierdzenia Wojewodzie powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
  - j) planowanie wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego,
  - k) planowanie użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań określonych w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego,
  - l) planowanie wsparcia przez organy administracji publicznej realizacji zadań Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
  - m) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
  - n) organizacja wykonania zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
  - o) sporządzanie częściowego Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego, w zakresie zgodnym z właściwością Wojewody,
  - p) współdziałanie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym,

- 27) realizowanie zadań wynikających z ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, w zakresie:
- a) opracowywania i aktualizowania Wojewódzkiego Planu Operacyjnego Ochrony Przeciwpowodziowej,
  - b) przygotowywania ocen stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa,
  - c) ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 28) realizowanie zadań wynikających z ustawy o stanie klęski żywiołowej, a w szczególności dotyczących:
- a) wprowadzania stanu klęski żywiołowej na obszarze województwa,
  - b) kierowania działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia,
- 29) uzgadnianie decyzji dyrektora regionalnego zarządu gospodarki wodnej nakazującej zakładowi obniżenie piętrzenia wody lub opróżnienie zbiornika w przypadku ostrzeżenia o nadejściu fali powodziowej,
- 30) realizowanie zadań wynikających z ustawy Prawo atomowe, w szczególności w zakresie wprowadzania i odwołania działań interwencyjnych w związku ze zdarzeniem radiacyjnym na obszarze województwa,
- 31) realizacja zadań wynikających z porozumienia o współpracy i udzielaniu wzajemnej pomocy w sytuacjach nadzwyczajnych na terenach przygranicznych,
- 32) uzgadnianie planów działania operatorów w zakresie usług pocztowych i planów rejonowych działania przedsiębiorcy telekomunikacyjnego, w sytuacjach szczególnych zagrożeń, w zakresie określonym przepisami prawa,
- 33) obsługa systemu niejawnej poczty internetowej „OPAL”,
- 34) (uchylony)<sup>64</sup>,

- (uchylony)<sup>65</sup>

35) (uchylony)<sup>66</sup>,

**- w zakresie Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego:**

- 36) realizowanie zadań wynikających dla Wojewody z ustawy o ochronie przeciwpożarowej na terenie województwa, a w szczególności dotyczących:
- a) określania zadań dla krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego,
  - b) kontroli realizacji zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego,
  - c) koordynowania funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, a w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska i kierowania tym systemem,

**- w pozostałych dziedzinach:**

- 37) przeprowadzanie kontroli realizacji przez organy jednostek samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej, w tym w szczególności określonych w ustawach:
- a) o powszechnym obowiązku obrony RP,

---

<sup>64</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. a tiret pierwsze zarządzenia Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>65</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 lit. a tiret pierwsze zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>66</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 lit. a tiret pierwsze zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- b) o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium,
- 38) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem zarządu komisarycznego wynikającego z przepisów ustawy o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej oraz rozpatrywanie odwołań od poleceń zarządców komisarycznych,
- 39) nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy na wykonanie zadania przewozowego, jeżeli jest to niezbędne w przypadku zaistnienia klęsk żywiołowych,
- 40) zlecanie zakładom opieki zdrowotnej przeprowadzania na potrzeby powiatowych i wojewódzkich komisji lekarskich badań specjalistycznych, w tym psychologicznych oraz obserwacji szpitalnej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej,
- 41) <sup>67</sup> realizacja zadań lekarza koordynatora ratownictwa medycznego działającego przy wojewódzkim centrum zarządzania kryzysowego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WB”.

## **2. Do zakresu działania WYDZIAŁU CERTYFIKACJI I ADMINISTRACJI należy w szczególności:**

### **- w dziedzinie rozwoju regionalnego i polityki strukturalnej:**

- 1) realizacja zadań wynikających z pełnienia funkcji Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, w tym:
  - a) opracowanie i aktualizacja Instrukcji wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji,
  - b) uzgadnianie Instrukcji Wykonawczej oraz zmian do Instrukcji Wykonawczej zawierającej wewnętrzne procedury Instytucji Zarządzającej Małopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013,
  - c) opiniowanie Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli MRPO oraz zgłaszanie uwag do Instytucji Zarządzającej MRPO,
  - d) opiniowanie projektów aktów prawnych, wytycznych i innych dokumentów dotyczących zasad certyfikacji wydatków ze środków UE,
  - e) weryfikacja pod względem formalnym i merytorycznym Poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność od Instytucji Zarządzającej Małopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym, poświadczanie wydatków oraz przekazywanie do Instytucji Certyfikującej przedmiotowych dokumentów,
  - f) <sup>68</sup>otrzymywanie, weryfikacja i uwzględnianie do celów poświadczenia danych zawartych w informacjach kwartalnych i sprawozdaniach z realizacji Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej Małopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym,
  - g) wnioskowanie do Instytucji Certyfikującej o wstrzymanie procesu certyfikacji w stosunku do Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego,

---

<sup>67</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 lit. a tiret drugie zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>68</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a tiret pierwsze zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- h) analizowanie prognoz płatności otrzymywanych od Instytucji Zarządzającej Małopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym,
- i) gromadzenie i analizowanie wyników kontroli środków z UE i współfinansowania krajowego przeprowadzanych przez instytucje uczestniczące we wdrażaniu MRPO i uwzględnianie ich do celów certyfikacji,
- j) <sup>69</sup>gromadzenie informacji o nieprawidłowościach, stwierdzonych podczas kontroli przeprowadzanych przez instytucje uczestniczące we wdrażaniu MRPO, Instytucję Audytową i inne organy kontrolne oraz uzyskanych na podstawie raportów przedkładanych przez Instytucję Zarządzającą MRPO; sporządzanie zestawień i ewidencji oraz przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej
- k) sporządzanie rocznego planu kontroli, przedkładanie tego planu do akceptacji Instytucji Certyfikującej oraz jego aktualizacja,
- l) przeprowadzanie kontroli, które Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji realizuje w imieniu Instytucji Certyfikującej, w trybie i na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowanie prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 oraz w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji,
- m) weryfikacja danych otrzymanych od Instytucji Zarządzającej MRPO w zakresie kwot podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych, przygotowanie i przekazywanie do IC informacji w tym zakresie,
- n) przekazywanie do Instytucji Certyfikującej raportów z kontroli i audytów przeprowadzonych przez uprawnione do tego organy w Wydziale Certyfikacji i Funduszy Europejskich,
- o) (uchylony)<sup>70</sup>,
- p) obsługa prac związanych z udziałem przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji w Komitecie Monitorującym Małopolski Regionalny Program Operacyjny,
- q) obsługa i wykorzystywanie programu KSI (SIMIK 07-13) w zakresie przedmiotowych zadań,
- r) obsługa zadań Wydziału związanych z wykorzystaniem środków w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 na cele związane z certyfikacją, dotyczących przygotowania wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność w zakresie projektów realizowanych z ww. Programu,
- s) planowanie budżetu Wojewody dla zadań Wydziału związanych z certyfikacją oraz przygotowywanie planu zamówień publicznych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007 – 2013,
- t) gromadzenie i analiza dokumentów z kontroli przeprowadzonych przez organy i instytucje kontrolne dotyczące prawidłowości wydatkowania środków UE oraz informacji pozyskanych z innych źródeł,
- u) opiniowanie doboru próby do kontroli projektów, opracowanej przez IŻ,
- v) analiza wyników kontroli krzyżowych, zamieszczonych w KSI (SIMIK 07-13) oraz informacji w tym zakresie,

---

<sup>69</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a tiret drugie zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>70</sup> Uchylony przez § 1 pkt 3 lit. a tiret trzecie zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- w) gromadzenie i analiza dokumentów oraz informacji na temat funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego oraz pozyskiwanie dodatkowych materiałów w tym zakresie, współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie prac koncepcyjnych i organizacyjnych związanych z tworzeniem systemu zarządzania i kontroli funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności,

**- w dziedzinie administracji:**

- 2) <sup>71</sup> realizacja zadań w zakresie prowadzenia spraw finansowych dysponenta III stopnia:
- a) koordynowanie prac związanych z opracowaniem, planowaniem i realizacją dochodów i wydatków Urzędu oraz współpraca w tym zakresie z wydziałami merytorycznymi Urzędu,
  - b) przygotowywanie projektu planu dochodów i wydatków Urzędu
  - c) wnioskowanie do Wydziału Finansów i Budżetu o dokonanie wystąpienia do Ministra Finansów o dofinansowanie wydatków Urzędu z rezerw celowych budżetu państwa,
  - d) przygotowywanie projektów decyzji w sprawie przeniesienia planowanych wydatków budżetowych oraz zawiadamianie o dokonanych zmianach Wydział Finansów i Budżetu,
  - e) sporządzanie harmonogramu dochodów i wydatków oraz miesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe dla Urzędu,
  - f) kontrola i monitorowanie prawidłowego wykorzystania środków budżetowych oraz sporządzanie analiz z wykorzystanych środków będących w dyspozycji Urzędu
  - g) nadzór nad wykonaniem planu finansowego Urzędu,
  - g') <sup>72</sup> monitorowanie poziomu realizowanych wydatków w zakresie dysponenta III stopnia w kontekście celów przyjętych w budżecie zadaniowym,
  - h) sporządzanie kwartalnych i rocznych ocen wykonania planu finansowego Urzędu w ujęciu finansowym i zadaniowym,
  - i) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i rozliczaniem miesięcznych limitów przyznanych dla wydziałów na niektóre wydatki budżetowe,
  - j) prowadzenie ewidencji księgowej Urzędu w zakresie realizowanych zadań w tym wydatków i dochodów budżetowych, sum depozytowych, funduszy celowych oraz majątku Urzędu,
  - k) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów dotyczących wykonywania planu finansowego Urzędu,
  - l) regulowanie zobowiązań Urzędu poprzez zapłatę zatwierdzonych do realizacji dokumentów,
  - m) monitorowanie stanu środków i operacji finansowych na rachunkach bankowych Urzędu,
  - n) prowadzenie kasy Urzędu,
  - o) fakturowanie usług w zakresie najmu budynków Urzędu i współpraca, w tym zakresie z Biurem Logistyki,
  - p) rozliczanie zaliczek i delegacji pracowników oraz wynagrodzeń z tytułu umów-zleceń zawartych przez Urząd,

---

<sup>71</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. a tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>72</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 lit. b tiret pierwsze zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- q) wystawianie dokumentów obciążających pracowników i inne jednostki
  - r) prowadzenie rozliczeń podatkowych z tytułu umów o dzieło i umów zlecenia oraz podatku dotyczącego wypłaconych pracownikom świadczeń socjalnych
  - s) analiza stanu zobowiązań i należności oraz windykacja należności budżetowych ,
  - t) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz statystycznych z zakresu realizowanych zadań
  - u) obsługa systemu informatycznego TREZOR w zakresie realizowanych zadań,
  - v) prowadzenie Centralnego Rejestru Umów Urzędu,
  - w) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
  - x) <sup>73</sup> prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów dotyczących używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy przez pracowników Urzędu, kierowników służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
  - y) (uchylony)<sup>74</sup>,
  - z) (uchylony)<sup>75</sup>,
  - aa) <sup>76</sup> rozliczanie rachunków telefonicznych Urzędu, w tym realizacja rozliczeń bilingów,
  - bb) <sup>77</sup> (uchylony)<sup>78</sup>,
  - cc) <sup>79</sup> prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie gospodarki magazynowej Urzędu,
- 3) realizacja zadań Dyrektora Generalnego Urzędu w zakresie prawa pracy oraz zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym:
- a) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej, w tym w szczególności związanych z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej,
  - b) prowadzenie spraw związanych z organizacją naboru oraz zatrudnieniem na stanowiskach dyrektorów wydziałów i ich zastępców oraz wykonywanie innych zadań wynikających odrębnych przepisów,
  - c) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich po uzgodnieniu z resortowymi ministrami (kierownikami urzędów centralnych),

<sup>73</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 lit. a zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>74</sup> Uchylony przez § 1 pkt 6 lit. b tiret drugie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>75</sup> Uchylony przez § 1 pkt 6 lit. b tiret drugie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>76</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. a tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>77</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. a tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>78</sup> Uchylony przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>79</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. a tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- d) prowadzenie spraw związanych z:
  - wyrażaniem zgody na powołanie Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej,
  - wydawaniem opinii w sprawie powołania Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji,
  - wydawaniem opinii w sprawie odwołania Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji i Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej,
- e) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem doradców i asystentów politycznych osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe oraz z wyznaczaniem i odwoływaniem z funkcji Rzecznika Prasowego,
- f) prowadzenie spraw związanych z wnioskowaniem lub wyrażaniem zgody na powołanie i odwołanie podległych ministrom organów administracji niespospolonej, działających na terenie województwa,
- g) prowadzenie dokumentacji oświadczeń o stanie majątkowym członków korpusu służby cywilnej, zajmujących stanowiska dyrektorów wydziałów i ich zastępców, Głównego Księgowego Urzędu, Głównego Księgowego Budżetu Wojewody i innych pracowników zajmujących stanowiska równorzędne pod względem płacowym, a także urzędników służby cywilnej oraz kierowników zespoleń służb, inspekcji i straży wojewódzkich i ich zastępców; dokonywanie analizy zawartych w nich danych oraz realizacja wniosków wynikających z powyższej analizy,
- h) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Urzędzie,
- i) organizowanie naboru do korpusu służby cywilnej w Urzędzie,
- j) organizacja i koordynowanie procesu przeprowadzania ocen pracowników i urzędników w korpusie służby cywilnej,
- k) prowadzenie spraw związanych z organizacją staży i wolontariatów oraz praktyk studenckich w Urzędzie,
- l) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem zakupu szkielek korekcyjnych pracowników Urzędu,
- m) przygotowywanie propozycji dotyczących rozkładu czasu pracy w tygodniu oraz jego wymiaru w poszczególnych dniach tygodnia,
- n) organizacja szkoleń w Urzędzie oraz procesu przeprowadzania służby przygotowawczej,
- o) sprawowanie nadzoru nad warunkami pracy oraz prowadzenie spraw z zakresu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie, w tym organizacja i prowadzenie szkoleń bhp i ppoż., wydawanie skierowań na wstępne, kontrolne i okresowe badania lekarskie,
- p) gospodarowanie funduszem wynagrodzeń osobowych,
- q) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- r) prowadzenie spraw związanych z obsługą Komisji Dyscyplinarnej Urzędu oraz Rzecznika Dyscyplinarnego i jego zastępcy,
- s) realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem mobbingowi,
- t) opracowywanie projektu regulaminu pracy,
- u) podejmowanie działań dotyczących wewnętrznych regulacji, zasad i norm w zakresie etyki oraz z realizacji polityki antykorupcyjnej Urzędu, w tym prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie pracy dodatkowej przez członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Urzędzie,

- v) realizacja zadań wynikających z ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, dotyczących:
  - osób zajmujących stanowiska kierownicze w administracji rządowej w województwie: dyrektora i jego zastępcy, kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży i jego zastępcy, kierownika w organie administracji niezespolonej i jego zastępcy,
  - dyrektorów przedsiębiorstw państwowych, dla których wojewoda jest organem założycielskim, ich zastępców oraz osób zarządzających przedsiębiorstwem na podstawie umowy o zarządzanie przedsiębiorstwem państwowym,
- w) prowadzenie całokształtu spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń dla pracowników Urzędu,
- x) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków płatnika w zakresie: ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego, oraz ubezpieczenia grupowego pracowników,
- y) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków płatnika w zakresie naliczania i odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych, w tym współpraca z Urzędami Skarbowymi oraz bankami,
- z) wydawanie zaświadczeń w zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników Urzędu.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WA”.*

### **3. Do zakresu działania WYDZIAŁU FINANSÓW I BUDŻETU należy w szczególności:**

- 1) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem Wieloletniego Planu Finansowego Państwa oraz projektu budżetu państwa w części dotyczącej budżetu Wojewody, w tym planów rzeczowych zadań, budżetu zadaniowego, budżetu środków europejskich,
- 2) załatwianie kompleksu spraw związanych z przyjęciem przez Radę Ministrów projektu ustawy budżetowej oraz uchwaleniem ustawy budżetowej,
- 3) sporządzanie harmonogramu dochodów i wydatków oraz sporządzanie miesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe,
- 4) koordynacja prac związanych z obsługą systemu informatycznego TREZOR,
- 5) załatwianie spraw związanych z dofinansowaniem wydatków w budżecie Wojewody z rezerw budżetu państwa oraz zmian w budżecie Wojewody w związku z uzyskanymi dofinansowaniami oraz wnioskami w sprawie przeniesień w planie wydatków,
- 6) prowadzenie spraw dotyczących wydatków niewygasających z upływem roku,
- 7) nadzór nad wykonaniem budżetu Wojewody, a w szczególności poprzez sporządzanie kwartalnych i rocznych ocen przebiegu wykonania budżetu w ujęciu finansowym i zadaniowym oraz podejmowanie stosownych działań zmierzających do optymalnego wykonania budżetu, w tym również przedstawienie wniosków w sprawie zmian w budżecie i o blokadę wydatków,
- 8) załatwianie spraw finansowych związanych z finansowaniem projektów przy udziale funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz EFTA i innych źródeł zagranicznych, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych do właściwości Wydziału Certyfikacji i Administracji,
- 9) prowadzenie kompleksu spraw finansowych związanych z realizacją w województwie programów rządowych,

- 10) załatwianie kompleksu spraw związanych z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji dysponenta głównego dla części 85/12, w tym obsługi finansowo-księgowej,
- 11) opracowywanie projektów decyzji I instancji w sprawie zwrotu środków budżetowych z tytułu wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości dotacji celowych oraz prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków o umorzenie, rozłożenie na raty i odroczenie należności państwowych,
- 12) monitoring i sporządzanie dla Ministerstwa Zdrowia kwartalnych informacji o stanie zobowiązań samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej z terenu województwa małopolskiego,
- 13) prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności państwowych o charakterze pieniężnym,
- 14) udział w czynnościach postępowania upadłościowego i układowego,
- 15) załatwianie spraw związanych ze wstrzymywaniem w szczególnie uzasadnionych przypadkach na czas nie dłuższy niż 30 dni, czynności organów prowadzących egzekucję administracyjną o charakterze pieniężnym i powiadamianie o tym fakcie Ministra Finansów,
- 16) sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie wykonywania funkcji dysponenta głównego, w tym w zakresie spraw związanych z udzielaniem pomocy publicznej.
- 17) prowadzenie kompleksu spraw finansowych związanych z obsługą finansową Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa oraz obsługa finansowa w ramach inwestorstwa zastępczego,
- 18)<sup>80</sup> prowadzenie całokształtu spraw związanych ze zwrotem części wydatków poniesionych przez gminy w ramach funduszu sołectkiego,
- 19)<sup>81</sup> koordynacja, przy udziale wydziałów Urzędu, współpracy z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami wojewódzkimi, w tym przygotowywanie dla potrzeb Wojewody materiałów do oceny działalności kierowników służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WF”.*

#### **4. Do zakresu działania WYDZIAŁU INFRASTRUKTURY należy w szczególności:**

##### **- w dziedzinie administracji architektoniczno-budowlanej:**

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo budowlane poprzez:
  - a) prowadzenie spraw organu administracji architektoniczno-budowlanej I instancji, a w szczególności dotyczących:
    - pozwoleń na budowę i na prowadzenie robót budowlanych obiektów hydrotechnicznych piętrzących, upustowych, regulacyjnych, melioracji podstawowych oraz kanałów i innych obiektów służących kształtowaniu zasobów wodnych i korzystaniu z nich, wraz z obiektami towarzyszącymi,

---

<sup>80</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 lit. b zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>81</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. a zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- pozwoleń na budowę i na prowadzenie robót budowlanych dróg publicznych krajowych i wojewódzkich, wraz z obiektami i urządzeniami służącymi do utrzymania 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 podróźnych, pojazdów i przesyłek,
  - pozwoleń na budowę i na prowadzenie robót budowlanych usytuowanych na obszarze kolejowym,
  - pozwoleń na budowę i na prowadzenie robót budowlanych lotnisk cywilnych wraz z obiektami i urządzeniami towarzyszącymi,
  - pozwoleń na budowę i prowadzenie robót budowlanych obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych,
  - pozwoleń na budowę przedsięwzięcia EURO 2012,
  - pozwoleń na budowę linii kolejowej o znaczeniu państwowym lub poszczególnych odcinków tej linii oraz wszystkich obiektów związanych z jej budową, przebudową i rozbudową, położonych w granicach województwa,
- b) rozpatrywanie spraw określonych w przepisach Prawa budowlanego, jako organ administracji architektoniczno- budowlanej wyższego stopnia,
- c) prowadzenie spraw związanych z uprawnieniami do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie, w tym sprawowanie nadzoru nad właściwym wykonywaniem tych funkcji,
- d) prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę,
- e) prowadzenie postępowań w sprawie wymierzania kar organom administracji architektoniczno-budowlanej I instancji za zwłokę w wydawaniu decyzji o pozwoleniu na budowę,
- f) obsługa Zespołu Opiniowania Dokumentacji,
- g) <sup>82</sup> prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę regionalnej sieci szerokopasmowej,
- h) <sup>83</sup> prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę dotyczących:
- metra wraz ze związanymi z nim urządzeniami budowlanymi oraz sieciami uzbrojenia terenu, jeżeli konieczność ich budowy lub przebudowy wynika z budowy lub przebudowy metra,
  - sieci uzbrojenia terenu sytuowanych poza pasem drogowym drogi krajowej lub wojewódzkiej, jeżeli konieczność ich budowy lub przebudowy wynika z budowy lub przebudowy tej drogi,
  - drogowych obiektów inżynierskich sytuowanych w granicach pasa drogowego drogi krajowej lub wojewódzkiej, niezwiązanych tymi drogami,
  - dróg gminnych lub powiatowych, jeżeli konieczność ich budowy lub przebudowy wynika z budowy lub przebudowy drogi krajowej lub wojewódzkiej,
  - zjazdów, w rozumieniu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, z dróg krajowych i wojewódzkich,
  - sieci przesyłowych, w rozumieniu art. 3 pkt 11a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne,

<sup>82</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit a tiret pierwsze zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>83</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit c zarządzenia Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- rurociągów przesyłowych dalekosiężnych służących do transportu ropy naftowej i produktów naftowych,

**- w zakresie gospodarki przestrzennej:**

- 2) realizacja spraw wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, a w szczególności:
  - a) <sup>84</sup> prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu - na terenach zamkniętych,
  - b) uzgadnianie w zakresie zadań rządowych: projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy,
  - c) wzywanie wójta, burmistrza, prezydenta miasta do wydania, w wyznaczonym terminie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym albo wojewódzkim, a w przypadku bezskutecznego wezwania, wydawanie decyzji w tej sprawie,
  - d) współpraca przy sporządzaniu studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planu zagospodarowania przestrzennego województwa małopolskiego i województw sąsiednich oraz strategii rozwoju województwa,
  - e) wzywanie rady gminy do uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla wprowadzenia inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym lub wojewódzkim, w wyznaczonym terminie, oraz zastępcze sporządzanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego po upływie wyznaczonego terminu,
  - f) współdziałanie z Wydziałem Nadzoru Prawnego i Kontroli w zakresie oceny uchwał samorządu terytorialnego z zakresu zagospodarowania przestrzennego,
  - g) <sup>85</sup> prowadzenie postępowań i wydawanie postanowień w sprawie wymierzenia kary w przypadku niewydania przez właściwy organ decyzji w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego, w terminie 65 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji,
- 3) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowych o znaczeniu państwowym,
- 4) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji przedsięwzięć EURO 2012,
- 5) współdziałanie z Biurem Organizacji w zakresie opiniowania wniosków rad gmin w sprawie tworzenia, łączenia, dzielenia, znoszenia i ustalania granic gmin, nadawanie gminie lub miejscowości statusu miasta pod kątem zagospodarowania przestrzennego,
- 6) prowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego na terenach zamkniętych,

---

<sup>84</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a tiret drugie zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>85</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. a tiret trzecie zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 6a) <sup>86</sup> prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji regionalnej sieci szerokopasmowej,
- 6b) <sup>87</sup> opiniowanie projektu miejscowego planu odbudowy w zakresie:
- zadań rządowych wynikających w szczególności z planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
  - zgodności projektu z ostatecznymi decyzjami o lokalizacji lub o zezwoleniu na realizację inwestycji: drogi krajowej lub wojewódzkiej, linii kolejowej o znaczeniu państwowym, lotniska użytku publicznego, inwestycji w zakresie terminalu regazyfikacyjnego, przedsięwzięcia EURO 2012, regionalnej sieci szerokopasmowej oraz decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji w zakresie budowlı przeciwpowodziowych,

**- w zakresie spraw mieszkaniowych:**

- 7) prowadzenie spraw w zakresie mieszkalnictwa, a w szczególności:
- a) prowadzenie list kandydatów zarejestrowanych w zlikwidowanych związkach spółdzielni mieszkaniowych, w tym dokonywanie skreśleń,
  - b) prowadzenie spraw związanych z pobrąną pożyczką przez kandydatów zarejestrowanych w zlikwidowanych związkach spółdzielni mieszkaniowych, w ramach Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego na uzupełnienie wymaganego wkładu mieszkaniowego,
  - c) ustalanie wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych,
  - d) prowadzenie postępowania egzekucyjnego obowiązków o charakterze niepieniężnym wynikającego z decyzji administracyjnej o opróżnieniu lokalu mieszkalnego będącego w dyspozycji Wojskowej Agencji Mieszkaniowej,

**- w zakresie ruchu drogowego i transportu drogowego:**

- 8) <sup>88</sup> prowadzenie spraw związanych z ruchem drogowym i transportem drogowym, a w szczególności:
- a) nadzór nad zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych oraz na drogach publicznych położonych w miastach na prawach powiatu, a także na drogach wewnętrznych położonych w strefach ruchu lub w strefach zamieszkania,
  - b) nadzór nad przewozem drogowym towarów niebezpiecznych,
  - c) nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców i ośrodkami doskonalenia techniki jazdy,
  - d) prowadzenie spraw związanych z egzaminowaniem osób ubiegających się o uzyskanie kwalifikacji wstępnej, o uprawnienia instruktora nauki jazdy oraz o uprawnienia instruktora techniki jazdy,
  - e) prowadzenie rejestrów:
    - przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców podlegających szkoleniu w zakresie kwalifikacji wstępnej i okresowej,

---

<sup>86</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. a tiret czwarte zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>87</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. a tiret czwarte zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>88</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. c tiret pierwsze zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- przedsiębiorców prowadzących ośrodek doskonalenia techniki jazdy,
- lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców,
- f) prowadzenie ewidencji ośrodków doskonalenia techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy,
- g) prowadzenie spraw związanych z wieloletnim programem GAMBIT,

**- w zakresie inwestycji drogowych:**

- 9) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych:
  - a) prowadzenie postępowań i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach zezwolenia na realizację inwestycji drogowej dróg krajowych i wojewódzkich,
  - b) nadzór instancyjny w zakresie wydawanych przez starostów i prezydentów miast na prawach powiatu rozstrzygnięć w sprawach zezwolenia na realizację inwestycji drogowej dróg powiatowych i gminnych,
  - c) prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej dróg krajowych i wojewódzkich,
  - d) prowadzenie postępowań w sprawie wymierzania kar starostom (rozstrzygającym w I instancji) za zwłokę w wydawaniu decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej dróg powiatowych i gminnych,
- 10) egzekucja obowiązków wynikających z decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- 11) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej EURO 2012,
- 12) zawiadamianie Sądu Rejonowego Wydział Ksiąg Wieczystych o zmianie właściciela nieruchomości w odniesieniu do nieruchomości objętych ostateczną decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- 13) (uchylony)<sup>89</sup>,
- 14) uczestniczenie w spotkaniach i pracach Polsko-Słowackiej Grupy Roboczej ds. Transgranicznych Połączeń Komunikacyjnych, działającej przy Departamencie Dróg i Autostrad w Ministerstwie Infrastruktury oraz współpraca w tym zakresie w tym zakresie z Wydziałem Zarządzania Funduszami Europejskimi,

**- w zakresie działalności gospodarczej:**

- 15) prowadzenie spraw w zakresie działalności gospodarczej, a w szczególności:
  - a) realizacja zadań wynikających z ustawy o specjalnych strefach ekonomicznych,
  - b) prowadzenie spraw w zakresie udzielania zgody na prowadzenie działalności gospodarczej na obszarze Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu i jego strefy ochronnej,

**- w pozostałym zakresie:**

- 16) uzgadnianie planów wprowadzania ograniczeń w dostarczaniu ciepła oraz udział w realizacji zadań podejmowanych w sytuacjach wymagających wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych i w dostarczaniu ciepła,
- 17) uzgadnianie decyzji Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego dotyczących wprowadzania ograniczeń lub zakazów wykonywania operacji lotniczych przez samoloty w celu ograniczenia hałasu emitowanego na lotnisku,

---

<sup>89</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 lit. c tiret drugie zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 18) prowadzenie spraw w zakresie stałego utrzymania lotniczego przejścia granicznego w stanie umożliwiającym przeprowadzenie sprawnej i skutecznej kontroli,
- 19) realizacja zadań w zakresie udzielania, przekazywania i wykorzystania dotacji przeznaczonej dla jednostek uprawnionych na finansowanie wydatków związanych ze świadczeniem usług przyłączenia do sieci w celu zapewnienia korzystania z usługi szerokopasmowego dostępu do Internetu,
- 20)<sup>90</sup> prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem dotacji samorządowi województwa na:
  - a) dofinansowanie zakupu i modernizacji kolejowych pojazdów szynowych służących do wykonywania przewozów pasażerskich,
  - b) finansowanie ustawowych uprawnień do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
- 21) prowadzenie spraw związanych z Oświęcimskim Strategicznym Programem Rządowym,
- 22) udzielanie w formie decyzji, zgody na wydanie pozwoleń na budowę obiektów budowlanych, tymczasowych obiektów budowlanych i urządzeń budowlanych na obszarze Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu oraz jego strefy ochronnej lub rozpoczęcie ich budowy, w przypadku, gdy pozwolenie na budowę nie jest wymagane,
- 23) kontrola realizacji przez organy jednostek samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej, w tym w szczególności określonych w ustawach:
  - a) o usługach turystycznych,
  - b) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
  - c) o Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - d) Prawo o ruchu drogowym,
  - e) o swobodzie działalności gospodarczej,
  - f) o zasadach prowadzenia na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne,
  - g) Prawo działalności gospodarczej,
  - h) o transporcie drogowym,
  - i) o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych,
  - j) o utrzymywaniu czystości i porządku w gminach,
- 24) udostępnianie na wniosek zainteresowanych informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie realizacji zadań należących do właściwości wydziału oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w formie elektronicznej oraz ich udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 25) zapewnienie udziału społeczeństwa w podejmowaniu decyzji na wniosek Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w trakcie ponownej oceny oddziaływania inwestycji na środowisko oraz przy przeprowadzeniu oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
- 26) przekazywanie dotacji na realizację zadań administracji rządowej zawartych w ustawie o usługach turystycznych,
- 27) udzielanie, w przypadkach szczególnie uzasadnionych, zgody na odstępstwo od warunków usytuowania budynków i budowli określonych w art. 53 ustawy o transporcie kolejowym,
- 28) opracowanie oraz wdrażanie planu działań wprowadzających ograniczenia obrotu i zużycia paliw płynnych,

---

<sup>90</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. b zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 29) współdziałanie z Wydziałem Nadzoru Prawnego i Kontroli w ocenie uchwał rad gmin w sprawie zatwierdzenia taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków, w sprawie odmowy zatwierdzenia taryf, w sprawie przedłużenia czasu obowiązywania dotychczasowych taryf oraz w sprawie uchwalania regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków, pod kątem ekonomiczno-finansowym i zgodności z przepisami prawa oraz przekazywanie Wydziałowi Nadzoru Prawnego i Kontroli stosownych opinii,
- 30) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją dochodów i wydatków budżetowych pozapłacowych w zakresie działu 750 – Administracja Publiczna, rozdziału 75046 – Komisje egzaminacyjne - w zakresie Komisji ds. egzaminowania kandydatów na instruktorów szkolących osoby, ubiegające się o wydanie uprawnień do kierowania pojazdami i kierowców oraz Komisji egzaminacyjnej dla sprawdzenia wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych kandydatów na instruktorów techniki jazdy,
- 31)<sup>91</sup> prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WI”.*

#### **5. Do zakresu działania WYDZIAŁU NADZORU PRAWNEGO I KONTROLI należy w szczególności:**

- 1) badanie uchwał organów gmin, powiatów oraz organów Samorządu Województwa Małopolskiego przy zastosowaniu kryterium legalności,
- 2) badanie legalności uchwał Małopolskiej Izby Rolniczej,
- 3) przygotowywanie aktów nadzoru Wojewody, w tym aktów nadzoru w sprawach, o których mowa w pkt 1-2,
- 4) przygotowywanie skarg do sądów administracyjnych w sprawach związanych z nadzorem wykonywanym przez Wojewodę,
- 5) reprezentowanie Wojewody przed sądami administracyjnymi w sprawach związanych z nadzorem,
- 6) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem zarządu komisarycznego oraz przygotowywaniem wniosków do Prezesa Rady Ministrów w sprawie powołania komisarza rządowego dla gminy, powiatu lub wyznaczenia osoby pełniącej funkcję organów gminy, powiatu lub sejmiku województwa,
- 7) inicjowanie, prowadzenie i koordynacja kontroli zewnętrznych należących do kompetencji Wojewody, a w szczególności:
  - a) opracowywanie rocznego planu kontroli Urzędu,
  - b) nadzór nad realizacją przez wydziały rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Wojewodę,
  - c) prowadzenie kontroli działalności organów samorządu terytorialnego, jednostek podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę oraz jednostek wojewódzkiej administracji zespolonej, w tym w szczególności kontroli finansowych w zakresie prawidłowości wykorzystania środków przekazanych w ramach udzielonych dotacji celowych oraz realizacji dochodów budżetowych w związku z wykonywaniem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
  - d) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności kontrolnej Wojewody,

---

<sup>91</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. a tiret piąte zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 8) (uchylony)<sup>92</sup>,  
8a) (uchylony)<sup>93</sup>,  
8b) (uchylony)<sup>94</sup>,  
8c) (uchylony)<sup>95</sup>,  
8d) <sup>96</sup> nadzór i kontrola nad realizacją przez kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Wojewoda jest organem założycielskim, wniosków pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli zewnętrznej,
- 9) kierowanie do ogłoszenia aktu normatywnego lub odpisu orzeczenia sądu poprzez zamieszczenie na nim wizy oraz wydawanie Dziennika Urzędowego Województwa Małopolskiego,
- 10) prowadzenie składu oraz zbioru dzienników urzędowych województwa małopolskiego i udostępnianie ich do wglądu,
- 11) realizacja zadań wynikających z ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz ustaw o samorządzie gminnym, powiatowym i samorządzie województwa, a w szczególności:
- a) przeprowadzanie kontroli oświadczeń majątkowych i zeznań o wysokości osiągniętych dochodów w roku podatkowym (PIT) przekazywanych przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast, przewodniczących rady gmin, starostów, przewodniczących rady powiatu, marszałka województwa, przewodniczącego Sejmiku Województwa,
  - b) analizowanie danych zawartych w oświadczeniach majątkowych i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przygotowywanie stosownego projektu wystąpienia Wojewody do Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej,
  - c) przygotowywanie projektu wezwania właściwego organu samorządu terytorialnego do podjęcia prawem przewidzianych działań, a w przypadku ich nie podjęcia – opracowywanie projektu zarządzenia zastępczego Wojewody,
- 12) realizacja zadań wynikających z ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, z wyłączeniem:
- osób zajmujących stanowiska kierownicze w administracji rządowej w województwie: dyrektora i jego zastępcy, kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży i jego zastępcy, kierownika w organie administracji niesespolonej i jego zastępcy,

---

<sup>92</sup> Uchylony przez § 1 pkt 10 lit. b tiret pierwsze zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>93</sup> Uchylony przez § 1 pkt 11 lit. b tiret pierwsze zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>94</sup> Uchylony przez § 1 pkt 11 lit. b tiret pierwsze zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>95</sup> Uchylony przez § 1 pkt 11 lit. b tiret pierwsze zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>96</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 lit. b tiret drugie zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- dyrektorów przedsiębiorstw państwowych, dla których wojewoda jest organem założycielskim, ich zastępców oraz osób zarządzających przedsiębiorstwem na podstawie umowy o zarządzanie przedsiębiorstwem państwowym,
- 13) analizowanie dokumentów gmin i powiatów tworzących związki międzygminne, związki powiatów oraz nadawanie biegu wnioskom w sprawie rejestracji tych związków, a także ogłaszanie statutów w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego,
- 14)<sup>97</sup> rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego,
- 15) (uchylony)<sup>98</sup>,
- 16) (uchylony)<sup>99</sup>,
- 17) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o działalności lobbiningowej w procesie stanowienia prawa,
- 18) obsługa organizacyjno-techniczna Zespołu Zadaniowego do spraw związanych z terenem Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu i strefy ochronnej.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WN”.*

## **6. Do zakresu działania WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ należy w szczególności:**

### **- w dziedzinie ochrony zdrowia i opieki zdrowotnej:**

- 1) realizacja zadań wynikających z ustaw:
  - a) <sup>100</sup> o działalności leczniczej,
  - b) o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
  - c) o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - d) o konsultantach w ochronie zdrowia,
  - e) o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych,
  - f) o Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- 2) wyznaczanie podmiotów odwoławczych oraz osób uprawnionych do kontroli wykonywania i dokumentowania badań oraz wydawanych orzeczeń na podstawie przepisów o broni, materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, wojskowego lub policyjnego oraz na podstawie przepisów o licencji detektywa,
- 3) organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie statystyki medycznej na terenie województwa małopolskiego,
- 4) realizacja zadań związanych z doskonaleniem kadr medycznych,

<sup>97</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. b tiret drugie zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>98</sup> Uchylony przez § 1 pkt 11 lit. b tiret trzecie zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>99</sup> Uchylony przez § 1 pkt 11 lit. b tiret trzecie zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>100</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. c tiret pierwsze zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

5) realizacja zadań w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia,

**- w dziedzinie pomocy społecznej:**

6) realizacja zadań wynikających z ustaw:

- a) o pomocy społecznej, a w szczególności nadzór nad jakością usług świadczonych przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej,
- b) o świadczeniach rodzinnych,
- c) o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- d) <sup>101</sup> o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

7) (uchylony)<sup>102</sup>,

8) wspieranie finansowe programów w obszarze pomocy społecznej - zlecenie realizacji zadań:

- a) organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej,
- b) osobom prawnym i jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej oraz sprawowanie kontroli nad prawidłowością wykorzystania środków finansowych przekazanych tym podmiotom,

9) koordynowanie działań w zakresie integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, w szczególności w zakresie wskazania im miejsca zamieszkania,

10) realizacja zadań Wojewody – Koordynatora Programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” w województwie,

11) realizacja zadań określanych 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,

12) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wydatkowaniem środków przeznaczonych na inwestycje finansowane i dotowane z budżetu Wojewody z zakresu ochrony zdrowia i pomocy społecznej oraz nadzór w zakresie wydatkowania środków przeznaczonych na zadania dotyczące opieki nad dzieckiem i rodziną oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,

13) realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,

14) (uchylony)<sup>103</sup>,

**- w dziedzinie rynku pracy:**

15) kontrola realizacji zadań wojewódzkiego i powiatowych urzędów pracy,

16) <sup>104</sup> nadzór instancyjny w zakresie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz realizacja innych zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

---

<sup>101</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. c tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>102</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. c tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>103</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. c tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 17) (uchylony)<sup>105</sup>,
- 18) realizacja zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 19) realizacja zadań wynikających z ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- 19a)<sup>106</sup> realizacja zadań wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- 19b)<sup>107</sup> realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie turnusów rehabilitacyjnych,

- <sup>108</sup> w dziedzinie ratownictwa medycznego:

- 20)<sup>109</sup> wykonywanie zadań wynikających z ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, a w szczególności:
  - a) planowanie, organizowanie, koordynowanie i monitorowanie systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego na terenie województwa,
  - b) sporządzanie wojewódzkiego planu działania systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego na okres trzech lat, z możliwością corocznej aktualizacji,
  - c) prowadzenie rejestru jednostek współpracujących z systemem Państwowego Ratownictwa Medycznego oraz ich kontrola,
  - d) prowadzenie kontroli dysponentów jednostek systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego działających na obszarze województwa oraz zatwierdzania programów kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy i kontroli podmiotów prowadzących kursy,
  - e) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem kart doskonalenia zawodowego dyspozytorom medycznym i ratownikom medycznym.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WP”.

**7. <sup>110</sup> Do zakresu działania WYDZIAŁU REWALORYZACJI ZABYTKÓW KRAKOWA I DZIEDZICTWA NARODOWEGO należy w szczególności:**

- 1) opracowywanie planów w zakresie prowadzonych zadań, zgodnie z zasadami określonymi przepisami ustaw o finansach publicznych, a w odniesieniu do zadań

---

<sup>104</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. c tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>105</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. c tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>106</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 lit. c tiret drugie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>107</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 lit. c tiret drugie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>108</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 lit. d zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>109</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 lit. d zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>110</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. d zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- finansowanych z Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa zgodnie z zasadami określonymi przez Społeczny Komitet Odnowy Zabytków Krakowa w porozumieniu z Małopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- 2) realizacja zadań związanych z obsługą finansową Narodowego Funduszu Rewaloryzacji Zabytków Krakowa, w tym w szczególności:
    - a) weryfikacja wniosków składanych do Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków Krakowa przez właścicieli lub posiadaczy zabytków, a po ich zaopiniowaniu przez komisje merytoryczne SKOZK – sporządzanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego odnowy zabytków Krakowa,
    - b) zawieranie umów z beneficjentami dotacji ze środków NFRZK, zgodnie z uchwalonym przez SKOZK planem rocznym,
    - c) kontrola formalna dokumentacji związanej z procedurami wyboru wykonawcy robót i zawierania umów,
    - d) monitorowanie postępu realizacji zadań objętych dofinansowaniem SKOZK,
    - e) kontrola formalna dokumentów finansowych składanych przez beneficjentów i na tej podstawie wnioskowanie przekazywania środków finansowych przez Wydział Finansów i Budżetu Urzędu,
    - f) opracowywanie materiałów i sprawozdań (okresowych i rocznych) z zakresu działania Wydziału dla jednostek nadrzędnych i SKOZK,
  - 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z okresem gwarancji i rękojmi w odniesieniu do zadań realizowanych przez Wydział do końca 2010 r. w ramach inwestorstwa zastępczego, we współdziałaniu z Wydziałem Finansów i Budżetu Urzędu,
  - 4) upowszechnianie doświadczeń i technologii w zakresie ochrony zabytków,
  - 5) realizacja zadań wojewody wynikających z ustawy o grobach i cmentarzach wojennych dotyczących ogólnego zarządu cmentarzy wojennych, a w szczególności spraw związanych z remontem i utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych. Prowadzenie ewidencji grobów i cmentarzy wojennych istniejących na terenie województwa, zarządzanie ekshumacji szczątków z grobu wojennego oraz udzielanie zezwoleń na wykonanie ekshumacji z grobu wojennego i na przeprowadzanie robót ziemnych, wznoszenie pomników i innych urządzeń na cmentarzach i grobach wojennych,
  - 6) wykonywanie zadań wynikających ze współdziałania z Radą Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa,
  - 7) prowadzenie obsługi organizacyjno - technicznej, w tym dokumentacyjnej, Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa,
  - 8) realizacja zadań wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej dotyczących zawieszania, na terenie województwa lub jego części imprez artystycznych i rozrywkowych z powodu klęsk żywiołowych lub w celu zapobieżenia epidemii albo ze względu na żałobę,
  - 9) <sup>111</sup> współpraca ze Społecznym Komitetem Odnowy Zabytków Krakowa,
  - 10) <sup>112</sup> administrowaniem fortem Skotniki, zlokalizowanym przy ul. Kozienickiej 24 w Krakowie.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WD”.*

---

<sup>111</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. d zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>112</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 lit. d zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

## **8. Do zakresu działania WYDZIAŁU ROLNICTWA należy w szczególności:**

### **- w dziedzinie rolnictwa i infrastruktury wsi:**

- 1) przygotowywanie projektów rozporządzeń Wojewody:
  - a) w sprawie wprowadzenia – w przypadku zagrożenia wystąpienia lub wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt podlegającej obowiązkowi zwalczania na obszarze przekraczającym obszar jednego powiatu – nakazów, zakazów i ograniczeń określonych w przepisach o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
  - b) w sprawie wprowadzenia – w przypadku, gdy pasza lub pasza lecznicza stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia ludzi i zwierząt oraz dla środowiska – nakazów, zakazów i ograniczeń określonych w przepisach o paszach,
  - c) porządkowych – w przypadku zagrożenia zdrowia człowieka, zwierząt lub środowiska – zakazujących, ograniczających albo uzależniających stosowanie środków ochrony roślin od spełnienia określonych warunków, lub też zakazujących uprawy niektórych roślin na gruntach, na których zastosowano określone środki ochrony roślin,
- 2) wykonywanie zadań określonych w przepisach o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju wykorzystywanego do produkcji rolnej, z wyłączeniem obsługi i kontroli finansowej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, w zakresie działania „Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa” Schemat I „Scalanie Gruntów” i Schemat II „Gospodarowanie Rolniczymi Zasobami Wodnymi” oraz priorytetu „Pomoc Techniczna”,
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością Małopolskiej Izby Rolniczej w zakresie zgodności działania z prawem,
- 5) współpraca w zakresie wdrażania Wspólnej Polityki Rolnej z:
  - a) Agencją Rynku Rolnego oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
  - b) z kierownikami zespolonych inspekcji działającymi na obszarze województwa,
  - c) organizacjami rządowymi, pozarządowymi, stowarzyszeniami, instytucjami naukowo-badawczymi oraz organizacjami społeczno-zawodowymi, działającymi na rzecz rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich,
- 6) uzgadnianie decyzji wydawanych przez marszałka województwa w sprawie:
  - a) współfinansowania wykonywania urządzeń melioracji wodnych podstawowych z publicznych środków wspólnotowych,
  - b) ponoszenia przez Skarb Państwa lub Skarb Państwa przy współudziale publicznych środków wspólnotowych kosztów wykonywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
- 7) nadzór nad celowym wydatkowaniem środków z budżetu Wojewody na zadania z zakresu budowy i utrzymania urządzeń melioracji wodnych podstawowych realizowanych przez samorząd województwa jako zadanie z zakresu administracji rządowej,
- 8) uzgadnianie zasięgu oraz projektu technicznego melioracji wodnych dla spółek wodnych starających się o dotacje podmiotowe z budżetu państwa,
- 9) nadzór nad celowym wydatkowaniem dotacji podmiotowej z budżetu Wojewody w ramach pomocy państwa dla spółek wodnych,
- 10) nadzór nad prawidłowością wydatkowania dotacji przeznaczonej na wykonywanie zadań w zakresie doradztwa rolniczego,

- 11) nadzór nad prawidłowością wydatkowania dotacji przeznaczonej na wykonywanie przez starostów zadań wynikających z art. 12 i art. 14 ustawy o lasach,
- 12) (uchylony)<sup>113</sup>,
- 13) (uchylony)<sup>114</sup>,
- 14) porządkowanie spraw ostatecznie załatwionych związanych z uwłaszczeniem gospodarstw rolnych, przeprowadzonym w trybie ustawy o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych,

**- w dziedzinie szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i infrastrukturze komunalnej jednostek samorządu terytorialnego:**

- 15) szacowanie szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, spowodowanych suszą, gradem, deszczem nawalnym, ujemnymi skutkami przezimowania, przymrozkami wiosennymi, powodzią, huraganem, piorunem, obsunięciem się ziemi lub lawiną,
- 16) przygotowywanie wniosku Wojewody do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o uruchomienie preferencyjnej linii kredytowej opiniowanie indywidualnych wniosków o udzielenie kredytów obrotowych i inwestycyjnych w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej dotkniętych niekorzystnym zjawiskiem atmosferycznym,
- 17) realizacja zadań wynikających z pomocy państwa dla gospodarstw rolnych poszkodowanych w wyniku niekorzystnych zjawisk atmosferycznych oraz współpraca z Agencją Rynku Rolnego oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w tym zakresie,
- 18)<sup>115</sup> koordynacja i prowadzenie działań w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej jednostek samorządu terytorialnego poprzez weryfikację szacunku strat, przeprowadzanie wizji terenowych na obiektach planowanych do odbudowy oraz zawieranie umów przyznających dotacje celowe z budżetu państwa z jednostkami samorządu terytorialnego i końcowe rozliczanie zadań,
- 19) sporządzanie zbiorczych zestawień z terenu województwa, w tym:
  - a) wykazu gmin i miejscowości, w których stosuje się szczególne zasady odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych,
  - b) zbiorczych zestawień rzeczowo-finansowych zweryfikowanych strat z terenu województwa małopolskiego,
  - c) zbiorczych zestawień rzeczowo-finansowych odbudowanych obiektów infrastruktury komunalnej,
- 20)<sup>116</sup> koordynacja realizacji zadań inwestycyjnych w ramach projektu „Osłona Przeciwoświsłkowa finansowanego z rezerwy celowej budżetu państwa, w tym koordynacja pracy powołanego przez Wojewodę Wojewódzkiego Zespołu Nadzorującego Realizację Projektu „Osłona Przeciwoświsłkowa”,

---

<sup>113</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. e tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>114</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. e tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>115</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. e tiret pierwsze zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>116</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. e tiret drugie zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

21) nadzór nad wykorzystaniem dotacji z budżetu państwa przez jednostki samorządu terytorialnego oraz rozliczanie zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego po ich zakończeniu, będących przedmiotem dofinansowania z budżetu państwa zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,

**- w dziedzinie ochrony środowiska:**

- 22) udostępnianie, odmowa udostępnienia lub wyłączenie z udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie,  
23) wydawanie decyzji o utworzeniu grupy instalacji we wspólnotowym lub krajowym systemie handlu uprawnieniami do emisji, na wniosek prowadzącego instalację,  
24) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez starostę na podstawie przepisów o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji,

**- w dziedzinie ochrony przyrody i łowiectwa:**

- 25) podejmowanie działań w celu ratowania zagrożonych wyginięciem gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową,  
26) inicjowanie i wspieranie badań naukowych w zakresie ochrony przyrody,  
27) (uchylony)<sup>117</sup>,  
28) wykonywanie zadań związanych z bezprawnym pozyskaniem zwierzyny w obwodzie łowieckim polnym oraz na terenie niewchodzącym w skład obwodu łowieckiego,  
28a) <sup>118</sup> wydawanie zaświadczeń o zgodności planu działalności rolnośrodowiskowej z planem lub celami ochrony obszaru chronionego,

**- w dziedzinie organizmów genetycznie zmodyfikowanych:**

- 29) uzgadnianie, na wniosek użytkownika genetycznie zmodyfikowanych organizmów, planu postępowania na wypadek awarii powodującej niekontrolowane rozprzestrzenianie się tych organizmów, w przypadku zamkniętego użycia GMO, zaliczonego do III lub IV kategorii zagrożenia,

**- w dziedzinie ochrony wód i gospodarki wodnej:**

- 30) prowadzenie egzekucji decyzji nakazującej przywrócenie stanu poprzedniego, w przypadku wykonania na obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią robót oraz czynności, które mogą utrudniać ochronę przed powodzią,

**- w pozostałych dziedzinach:**

- 31) przeprowadzanie kontroli realizacji przez organy jednostek samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej, w tym w szczególności określonych w ustawach:  
a) Prawo ochrony środowiska,  
b) Prawo wodne,  
c) Prawo łowieckie,  
d) Prawo geologiczne i górnicze,  
e) o lasach,  
f) o rybactwie śródlądowym,

---

<sup>117</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. e tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,

<sup>118</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. e tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- g) o grupach producentów rolnych i ich związkach oraz o zmianie innych ustaw,
  - h) o organizacji rynków owoców i warzyw, rynku chmielu, rynku tytoniu oraz rynku suszu paszowego,
  - i) o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
  - j) o scalaniu i wymianie gruntów,
  - k) (uchylony)<sup>119</sup>,
  - l) o podatku rolnym,
  - ł) o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju wykorzystywanego do produkcji rolnej,
  - m) o nasiennictwie,
  - n) o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - o) (uchylony)<sup>120</sup>,
  - p) (uchylony)<sup>121</sup>,
  - q) o ochronie zwierząt,
  - r) o finansach publicznych,
- 32) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją dochodów i wydatków budżetowych pozapłacowych w zakresie działu 750 – Administracja Publiczna, rozdziału 75046 – Komisje egzaminacyjne - w zakresie Komisji ds. egzaminowania osób ubiegających się o stwierdzenie kwalifikacji do wykonywania, dozoru i kierowania pracami geologicznymi oraz Komisji ds. egzaminowania kandydatów starających się o uprawnienia w zakresie gospodarki odpadami.

W strukturze Wydziału funkcjonuje Państwowa Straż Rybacka działająca w oparciu o Regulamin ustalony przez Wojewodę.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WR”.*

## **9. Do zakresu działania WYDZIAŁU SKARBU PAŃSTWA I NIERUCHOMOŚCI należy w szczególności:**

### **- w dziedzinie reprezentacji Skarbu Państwa:**

- 1) wykonywanie funkcji organu założycielskiego nad przedsiębiorstwami państwowymi, w których nadzór należy do Wojewody,

### **- w dziedzinie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa:**

- 2) prowadzenie spraw w dziedzinie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa, a w szczególności:
  - a) prowadzenie spraw przekazywania mienia Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego:

---

<sup>119</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. e tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>120</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. e tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>121</sup> Uchylony przez § 1 pkt 4 lit. e tiret trzecie zarządzenia Nr 178/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 maja 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- na wniosek gminy - mienia służącemu wykonywaniu jej zadań,
  - na wniosek powiatu - mienia służącego wykonywaniu jego zadań,
  - z urzędu województwu - mienia służącego wykonywaniu jego zadań,
- b) prowadzenie spraw w zakresie:
- przyznawania pierwszeństwa w nabywaniu lokali Skarbu Państwa przez ich najemców lub dzierżawców, za wyjątkiem lokali mieszkalnych,
  - zwalniania z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości Skarbu Państwa, przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych, a także nieruchomości zabudowanych przez dzierżawców,
  - ustalania szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości Skarbu Państwa przez jednostki organizacyjne, którym przekazane będą te nieruchomości w trwały zarząd,
  - podwyższania procentowej stawki opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste lub trwały zarząd nieruchomości Skarbu Państwa przed oddaniem ich w użytkowanie wieczyste lub trwały zarząd,
  - ustalania umownych stawek oprocentowania w stosunku do sprzedawanych nieruchomości Skarbu Państwa, gdzie cenę rozłożono na raty;
- c) sprawowanie funkcji organu nadzorującego starostów wykonujących zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa poprzez kontrolę procesu sprawozdawczości z gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, oraz wyrażanie zgody na:
- dokonanie i odstąpienie od odwołania darowizny nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa,
  - sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego za cenę niższą niż ich wartość rynkowa lub ich oddanie takim jednostkom w użytkowanie wieczyste bez pobrania pierwszej opłaty oraz nieodpłatne obciążanie na rzecz tych jednostek ograniczonymi prawami rzeczowymi, a także dokonywanie zamian prawa własności i prawa użytkowania wieczystego pomiędzy Skarbem Państwa i jednostkami samorządu terytorialnego,
  - złożenie wniosku o wydanie decyzji o wygaśnięciu prawa trwałego zarządu przysługującego nadzorowanym jednostkom organizacyjnym,
  - udzielanie bonifikaty od ceny nieruchomości ustalonej przy sprzedaży, od opłat za użytkowanie wieczyste oraz od opłat rocznych za trwały zarząd,
  - obniżanie lub podwyższanie bonifikaty od ceny nieruchomości ustalonej przy sprzedaży, od opłat z tytułu użytkowania wieczystego oraz od opłat rocznych za zarząd, jeżeli nieruchomość wpisana jest do rejestru zabytków,
  - zbywanie nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
  - oddawanie nieruchomości pozostających w trwałym zarządzie jednostek nadzorowanych w najem, dzierżawę lub użyczenie,
  - sprzedaż nieruchomości gruntowej Skarbu Państwa użytkownikowi wieczystemu,
  - odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawierania umów użytkowania, najmu i dzierżawy nieruchomości Skarbu Państwa na czas dłuższy niż 3 lata i nieoznaczony,
  - nabywanie nieruchomości do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
  - wydzierżawianie, wynajmowanie i użyczenie nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa na okres dłuższy niż 3 lata i nieoznaczony oraz na zawieranie kolejnych takich umów dotyczących tej samej nieruchomości,

- e) prowadzenie postępowań w sprawach o wygaśnięcie trwałego zarządu przysługującego jednostkom organizacyjnym: resortu obrony narodowej, spraw wewnętrznych i administracji, sprawiedliwości oraz Centralnemu Biuru Antykorupcyjnemu i Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
  - f) rozpatrywanie skarg na czynności związane z przeprowadzeniem przez starostów przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
  - g) nabywanie nieruchomości położonych na obszarze Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu i jego sfery ochronnej,
  - h) przekazywanie nieruchomości Skarbu Państwa położonych na obszarze Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu i jego strefy ochronnej w trwały zarząd,
  - i) oznakowanie granic Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu i jego strefy ochronnej,
  - j) orzekanie, w drodze decyzji, o nakazie wydania nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa położonych na obszarze Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu i jego strefy ochronnej z uwagi na upływ terminu wypowiedzenia, łącznie z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego,
  - k) prowadzenie spraw związanych z uregulowaniem własności gruntów, zajętych pod cmentarze wojenne,
- 3) sprawowanie funkcji organu wyższego stopnia w rozumieniu przepisów k.p.a. w sprawach:
- a) wywłaszczeń, zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości, odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości i zwrotów tych nieruchomości,
  - b) odszkodowania za działki gruntu wchodzące w pas drogi publicznej,
  - c) odszkodowania za grunty wchodzące w skład linii kolejowej pozostające w dniu 28 lutego 2003 r. we władaniu PKP S.A.,
  - d) związanych z gospodarką nieruchomości Skarbu Państwa,
- 4) ustalanie poziomu średniego dochodu w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego, powyżej którego nie mogą być udzielane obniżki czynszu naliczeniowego najemcom przez właścicieli lokali stanowiących własność Skarbu Państwa i znajdujących się na terenie województwa małopolskiego,

**- w dziedzinie regulacji stanu prawnego nieruchomości:**

- 5) orzekanie w I instancji w sprawach:
- a) uwłaszczania osób prawnych,
  - b) nabycia przez gminy z mocy prawa mienia Skarbu Państwa,
  - c) nabycia przez województwo i powiaty z mocy prawa mienia Skarbu Państwa będącego we władaniu przejmowanych przez jednostki samorządu terytorialnego instytucji i państwowych jednostek organizacyjnych,
  - d) nabycia z mocy prawa przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego prawa własności do nieruchomości zajętych pod drogi publiczne, pozostających w dniu 31 grudnia 1998 r. we władaniu Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, nie stanowiących ich własności,
  - e) nabycia z mocy prawa przez Skarb Państwa za odszkodowaniem własności gruntów, wchodzących w skład linii kolejowych, pozostających w dniu 28 lutego 2003 r. we władaniu PKP S.A., niestanowiących własności Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub PKP S.A.,
  - f) nabycia z mocy prawa przez uczelnie publiczne prawa własności nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, pozostających w dniu 1 września 2005 r. w użytkowaniu wieczystym tych uczelni,

- 6) prowadzenie spraw z zakresu zabezpieczenia hipotecznego wierzytelności Skarbu Państwa, podziału i zwolnień z hipotek - w związku z odpłatnym uwłaszczeniem osób prawnych,
- 7) prowadzenie i aktualizacja wojewódzkiego wykazu nieruchomości, które przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność albo własność jednostek samorządu terytorialnego, a także niestanowiących własności Skarbu Państwa albo własności jednostek samorządu terytorialnego i niepozostających w posiadaniu ich właścicieli, nieruchomości zabudowanych, w których lokale zajmowane są przez osoby objęte przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- 8) kontrola wykonywania obowiązku ujawniania własności nieruchomości Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego oraz przygotowanie projektu decyzji o ukaraniu osoby zobowiązanej za niewykonanie przedmiotowego obowiązku,
- 8a) <sup>122</sup> stwierdzanie, w drodze decyzji, nabycia przez gminy z mocy prawa nieruchomości rolnych nie przekazanych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa w terminie do dnia 30 czerwca 2000 r.,
- 8b) <sup>123</sup> porządkowanie spraw związanych z przekazywaniem mienia Skarbu Państwa i Państwowego Funduszu Ziemi na rzecz Agencji Nieruchomości Rolnych,

**- w dziedzinie rewindykacji mienia i rekompensat:**

- 9) potwierdzanie, w drodze decyzji, prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej w wyniku wypędzenia z byłego terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego opuszczenia w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r.,
- 10) prowadzenie w systemie informatycznym wojewódzkiego rejestru zawierającego informacje na temat wydanych decyzji lub zaświadczeń potwierdzających prawo do rekompensaty, osób uprawnionych do rekompensaty oraz stanu i formy realizacji tych praw,
- 11) udział w postępowaniu administracyjnym prowadzonym przez poszczególne ministerstwa w sprawie reprivatyzacji majątku przejętego na rzecz Skarbu Państwa na podstawie ustawy z dnia 3 stycznia 1946 r. o przejęciu na własność Państwa podstawowych gałęzi gospodarki narodowej,
- 12) prowadzenie postępowań w sprawach przejścia na własność Skarbu Państwa nieruchomości pozostających pod zarządem państwowym,
- 13) prowadzenie regulacji stanów prawnych nieruchomości objętych zakresem ustaw o stosunkach między państwem a Kościołem Katolickim i innymi Kościołami i związkami wyznaniowymi, a w szczególności opracowywanie projektów decyzji w sprawach:
  - a) przejścia własności nieruchomości lub ich części, które stały się z mocy prawa własnością kościelnych osób prawnych, w przypadkach określonych ustawami,
  - b) przejścia własności nieruchomości lub ich części na rzecz gmin wyznaniowych żydowskich,

---

<sup>122</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit d tiret pierwsze zarządzenia Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>123</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. f tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- c) <sup>124</sup> udziału w postępowaniu regulacyjnym przed Komisją Regulacyjną, Komisją Regulacyjną do Spraw Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego i Międzykościelną Komisją Regulacyjną w przedmiocie przywrócenia kościelnym osobom prawnym własności upaństwowionych nieruchomości lub ich części,
- d) udziału w postępowaniu regulacyjnym przed Komisją Regulacyjną do Spraw Gmin Wyznaniowych Żydowskich,
- 14) realizacja zadań związanych z rewindykacją i zwrotem majątków i nieruchomości przejętych na rzecz Skarbu Państwa w trybie ustawy o przejęciu przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczeniu proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i utworzeniu Funduszu Kościelnego,
- 15) badanie legalności przejęcia nieruchomości na rzecz państwa dokonanego w związku z akcją przesiedleńczą,
- 15a) <sup>125</sup> prowadzenie spraw związanych z rewindykacją nieruchomości przejętych na rzecz Skarbu Państwa w trybie przepisów o przeprowadzeniu reformy rolnej,

**- w dziedzinie nabywania nieruchomości pod drogi publiczne, linie kolejowe oraz dla realizacji przedsięwzięć Euro 2012:**

- 16) prowadzenie na wniosek spółki celowej lub innego podmiotu właściwego dla realizacji przedsięwzięć Euro 2012 postępowań wywłaszczeniowych i odszkodowawczych, a także wydawanie decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości oraz o odszkodowaniu za wywłączoną nieruchomość,
- 17) stwierdzanie, w drodze decyzji, nabycia przez Skarb Państwa własności nieruchomości przeznaczonych na pasy dróg krajowych i wojewódzkich, stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego oraz ustalanie odszkodowania,
- 18) prowadzenie postępowań i wydanie decyzji wywłaszczeniowych na wniosek Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad,
- 19) udzielanie w drodze decyzji zezwolenia na niezwłoczne zajęcie nieruchomości przeznaczonych na pasy dróg krajowych oraz niezbędnych dla realizacji przedsięwzięcia Euro 2012,
- 20) wydawanie decyzji o ustanowieniu i wygaśnięciu trwałego zarządu na nieruchomościach przeznaczonych na pasy dróg krajowych i wojewódzkich oraz linii kolejowych, a także niezbędnych dla realizacji przedsięwzięcia Euro 2012,
- 21) ograniczanie, w drodze decyzji, sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielenie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzenie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania mediów, urządzeń łączności i sygnalizacji,
- 22) ustalanie w drodze decyzji wysokości odszkodowania za nieruchomości przeznaczone na pasy dróg krajowych i wojewódzkich oraz linii kolejowych,

**- w pozostałym zakresie:**

- 23) zawiadamianie właściwych sądów prowadzących księgi wieczyste o zmianie właściciela nieruchomości w ramach prowadzonych w Wydziale postępowań kończących się zmianą właściciela,

---

<sup>124</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit 9 tiret drugie zarządzenia Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>125</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit d tiret trzecie zarządzenia Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 24) prowadzenie postępowań nadzwyczajnych w I i II instancji dotyczących uchylecia, zmiany lub stwierdzenia nieważności decyzji ostatecznych wydanych w sprawach z zakresu działania wydziału,
- 25) przeprowadzanie kontroli realizacji przez organy jednostek samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej, w tym w szczególności określonych w ustawach:
  - a) o gospodarce nieruchomościami,
  - b) o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) o gospodarowaniu niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa oraz o Agencji Mienia wojskowego,
  - d) o komercjalizacji, restrukturyzacji, prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
  - e) przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
  - f) <sup>126</sup> o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
- 26) przeprowadzanie kontroli z zakresu nadzoru założycielskiego nad przedsiębiorstwami państwowymi i przekształceń własnościowych określonych w ustawie o przedsiębiorstwach państwowych.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WS”.*

#### **10. Do zakresu działania WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW należy w szczególności:**

**- w dziedzinie ewidencji ludności i dowodów osobistych:**

- 1) wykonywanie nadzoru nad działalnością organów gmin w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- 2) udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych,

**- w dziedzinie spraw paszportowych:**

- 3) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o dokumentach paszportowych, w tym:
  - a) przyjmowanie wniosków o wydanie paszportów i paszportów tymczasowych oraz wydawanie tych dokumentów,
  - b) wydawanie decyzji w sprawach odmowy wydania i unieważnienia dokumentów paszportowych oraz innych decyzji i postanowień w sprawach paszportowych,
  - c) prowadzenie ewidencji wydanych i unieważnionych dokumentów paszportowych,
  - d) <sup>127</sup> prowadzenie kartoteki akt paszportowych,
  - e) <sup>128</sup> prowadzenie spraw dotyczących środków zapobiegawczych w postaci zakazu opuszczania kraju z zatrzymaniem dokumentu paszportowego, zastosowanych przez uprawnione organy w ramach postępowań karnych i prowadzenie depozytu zatrzymanych dokumentów paszportowych,

<sup>126</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. f tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>127</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. g tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>128</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. g tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- f) <sup>129</sup> udostępnianie danych z ewidencji i kartoteki akt paszportowych uprawnionym organom,  
4) (uchylony)<sup>130</sup>,

**- w dziedzinie spraw społecznych:**

- 5) wykonywanie nadzoru nad działalnością organów gmin w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo o zgromadzeniach,  
6) wydawanie decyzji w sprawach zgromadzeń publicznych na terenie Pomnika Męczeństwa w Oświęcimiu lub jego strefy ochronnej,  
7) prowadzenie spraw z zakresu stosunków między Państwem a Kościołem Katolickim oraz innymi kościołami i związkami wyznaniowymi w RP z wyłączeniem spraw z zakresu regulacji stanów prawnych nieruchomości oraz spraw dotyczących współdziałania z tymi instytucjami w zwalczaniu patologii społecznych,  
8) ogólny nadzór nad przestrzeganiem ustawy o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,  
9) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,  
10) przeprowadzanie kontroli realizacji przez organy jednostek samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie o fundacjach,  
11) (uchylony)<sup>131</sup>,  
12) (uchylony)<sup>132</sup>,

**- w dziedzinie spraw rejestracji stanu cywilnego:**

- 13) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, w tym:  
a) wykonywanie nadzoru nad działalnością organów gmin w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawy o zmianie imion i nazwisk,  
b) wyrażanie zgody na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego poza urząd stanu cywilnego,  
c) wydawanie decyzji w sprawach unieważniania jednego z dwóch aktów stanu cywilnego,  
14) prowadzenie spraw związanych z nadaniem odznaczeń "Medal za Długoletnie Pożycie Małżeńskie",

**- w dziedzinie spraw cudzoziemców:**

- 15) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o cudzoziemcach, w tym:  
a) wydawanie i przedłużanie wiz cudzoziemcom,  
b) wydawanie decyzji o wydaleniu cudzoziemca z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i orzekanie o kosztach wydalenia,

---

<sup>129</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. g tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>130</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. g tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>131</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. g tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>132</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 lit. g tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- c) wydawanie cudzoziemcom polskich dokumentów podróży, tymczasowych polskich dokumentów podróży i polskich dokumentów tożsamości cudzoziemców oraz decyzji odmawiających ich wydania,
  - d) rejestracja zaproszeń cudzoziemców oraz wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji zaproszenia lub o stwierdzeniu jego nieważności,
  - e) nakładanie kar administracyjnych na przewoźnika, który wwiózł na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej cudzoziemca, któremu odmówiono prawa wjazdu,
  - f) wydawanie zezwoleń cudzoziemcom na zamieszkanie na czas oznaczony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na osiedlenie się oraz zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich,
  - g) udzielanie zgody cudzoziemcom na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz wydawanie decyzji o jej cofnięciu,
  - h) wydawanie i wymiana kart pobytu,
  - i) kontrola legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań w sprawach cudzoziemców,
  - j) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta powiatowego (Miejskiego) Policji, komendanta Oddziału Straży Granicznej lub komendanta Placówki Straży Granicznej o zobowiązaniu cudzoziemca do opuszczenia terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - k) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, komendanta placówki Straży Granicznej, komendanta oddziału Straży Granicznej o unieważnieniu zezwolenia na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego,
- 16) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobytku oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin, w tym:
- a) rejestrowanie pobytu i wydawanie zaświadczeń o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej,
  - b) wydawanie i wymiana dokumentów potwierdzających prawo stałego pobytu obywatelom Unii Europejskiej oraz członkom ich rodzin,
  - c) wydawanie i wymiana kart pobytu członka rodziny obywatela Unii Europejskiej,
- 16a) <sup>133</sup> wydawanie zezwoleń na pracę dla cudzoziemców,

**- w dziedzinie spraw obywatelstwa polskiego:**

- 17) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o obywatelstwie polskim, w tym:
- a) przyjmowanie wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego oraz o wyrażeniu zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego od osób zamieszkałych na terytorium RP,
  - b) prowadzenie spraw związanych z uznaniem za obywatela polskiego,
  - c) przyjmowanie oświadczeń o wyborze obywatelstwa polskiego lub odzyskaniu obywatelstwa polskiego,
  - d) przyjmowanie oświadczeń o wyrażeniu zgody na wybór dla dziecka obywatelstwa obcego,
  - e) prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego,
- 18) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o repatriacji, w tym w szczególności:
- a) wydawanie decyzji w sprawie uznania za repatrianta,

---

<sup>133</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. g tiret czwarte zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- b) przeprowadzanie kontroli realizacji przez organy jednostek samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej określonych w ustawie o repatriacji,

**- w pozostałych dziedzinach:**

- 19) zaopatrywanie urzędów gmin w formularze dowodów osobistych,
- 20) (uchylony)<sup>134</sup>,
- 21)<sup>135</sup> sprawowanie kontroli nad działalnością tłumaczy przysięgłych,
- 22)<sup>136</sup> udostępnianie listy tłumaczy przysięgłych do powszechnego wglądu.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WO”.*

**11.<sup>137</sup> Do zakresu działania WYDZIAŁU ZARZADZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI należy w szczególności:**

- 1) realizacja zadań w zakresie kontroli Programu Współpracy Transgranicznej PL-SK:
  - a) weryfikacja dokumentacji potwierdzającej dostarczenie towarów i usług stanowiących przedmiot dofinansowania zgodnie z Wytycznymi w zakresie kontroli pierwszego stopnia,
  - b) potwierdzanie zasadności wydatków zadeklarowanych dla działań lub ich części wdrażanych przez beneficjentów pochodzących z terytorium Polski jak również zgodności tych wydatków i związanych z nimi operacji lub ich części z przepisami wspólnotowymi i krajowymi,
  - c) weryfikacja wydatków mikrobeneficjentów ujętych w zbiorczym Zestawieniu faktur i dokumentów o równoważnej wartości przekazanych przez Euroregion,
  - d) weryfikowanie raportów z postępu realizacji projektów przedkładanych przez beneficjentów oraz ich zatwierdzanie,
  - e) sporządzanie oraz aktualizacja rocznych planów kontroli na miejscu realizacji projektów oraz sporządzanie okresowych zestawień dotyczących przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektów,
  - f) przeprowadzanie kontroli na miejscu realizacji projektów, sporządzanie informacji pokontrolnych oraz formułowanie ewentualnych zaleceń pokontrolnych oraz w przypadku wydania zaleceń pokontrolnych - przeprowadzanie kontroli następczych,
  - g) sporządzanie podsumowania kontroli przeprowadzonej na miejscu i przesyłanie go do Wspólnego Sekretariatu Technicznego,
  - h) przeprowadzanie wizyt monitorujących oraz kontroli doraźnych na miejscu realizacji projektów,

---

<sup>134</sup> Uchylony przez § 1 pkt 3 lit. b zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>135</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. g tiret piąte zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>136</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. g tiret piąte zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>137</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. e zarządzenia Nr 88/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 28 marca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- i) przeprowadzanie kontroli w Euroregionie w zakresie poprawności weryfikacji wydatków poniesionych w ramach mikroprojektów,
- j) wystawianie Certyfikatu kontroli pierwszego stopnia, dla beneficjentów pochodzących z obszaru działania Wojewody,
- k) sporządzanie w przypadku wykrycia nieprawidłowości: informacji, notatek, zestawień (nieprawidłowości nie podlegających raportowaniu) o nieprawidłowościach, raportów o nieprawidłowościach,
- l) przeprowadzanie kontroli ex-ante oraz ex-post zamówień publicznych przeprowadzanych w projektach,
- m) przygotowywanie wskazówek dla beneficjentów dotyczących zasad rozliczenia wydatków w ramach projektów,
- n) organizowanie szkoleń dla beneficjentów, dotyczących rozliczenia projektów w zakresie kontroli pierwszego stopnia,
- o) uczestniczenie w spotkaniach i grupach roboczych związanych z kontrolą zarówno na poziomie krajowym jak i międzynarodowym,
- p) przygotowywanie i stosowanie własnych Instrukcji Wykonawczych opracowanych zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej,
- q) przygotowywanie oraz aktualizowanie dokumentów programowych oraz wytycznych krajowych,
- r) przygotowanie i przedkładanie Instytucji Zarządzającej Programem Współpracy Transgranicznej PL-SK wniosków w zakresie pomocy technicznej,
- s) współdziałanie przy zarządzaniu projektami realizowanymi z pomocy technicznej Programu Współpracy Transgranicznej PL-SK (sporządzanie raportów z realizacji projektów, wniosków o płatność, wniosków o uruchomienie rezerwy celowej),
- t) prowadzenie spraw związanych z uruchomieniem środków rezerwy celowej na współfinansowanie projektów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej oraz Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013,
- u) współpraca z Instytucją Zarządzającą, Wspólnym Sekretariatem Technicznym, Instytucją Audytową, Instytucją Certyfikującą oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013,
- v) współpraca z ewaluatorami zewnętrznymi przy ocenie Programu oraz instytucjami kontrolnymi i audytowymi upoważnionymi do ich przeprowadzania,
- w) archiwizacja dokumentacji związanej z wdrażaniem Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013 w okresie co najmniej 3 lat od dnia zamknięcia Programu,
- x) przygotowanie rocznego projektu budżetu Wojewody/budżetu zadaniowego oraz okresowych analiz z przebiegu jego wykonania dla zadań w ramach Pomocy Technicznej Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013 oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Certyfikacji i Administracji,
- y) gospodarowanie środkami (zakupy) w ramach Pomocy Technicznej Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska-Republika Słowacka 2007-2013),

- 2) wykonywanie zadań związanych z monitorowaniem trwałości projektów realizowanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 w szczególności:
  - a) przeprowadzanie wizyt w ramach monitorowania trwałości projektów, w tym sprawdzanie:
    - zachowania celów i charakteru zrealizowanych projektów,
    - prawidłowości utrzymywania przedmiotów projektów w zgodzie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
    - zgodności zrealizowanych projektów ze wspólnotowymi politykami horyzontalnymi,
  - b) sprawdzanie, czy w projektach nie nastąpiły znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 30 Rozporządzenia Rady nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych,
  - c) przeprowadzanie kontroli na zlecenie innych podmiotów zaangażowanych w ZPORR,
  - d) sporządzanie sprawozdań z trwałości ZPORR,
  - e) nadzór nad instytucjami wdrażającymi w zakresie wypełniania obowiązków wynikających z trwałości projektów i zamykania Programów,
  - f) monitorowanie kwalifikowalności VAT w projektach oraz przychodów,
  - g) monitorowanie osiągania przez beneficjentów wskaźników rezultatów założonych we wnioskach aplikacyjnych,
  - h) sporządzanie kwartalnych zestawień i raportów o nieprawidłowościach,
  - i) odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wydatkowanych oraz sporządzanie dla Instytucji Zarządzającej ZPORR zestawień w powyższym zakresie,
  - j) weryfikacja informacji miesięcznych dotyczących stanu realizacji ZPORR w województwie małopolskim,
  - k) aktualizacja danych w Systemie Informatycznym Monitoringu i Kontroli (SIMIK),
  - l) realizacja zadań związanych z ewaluacją Programu,
  - m) realizacja zadań związanych z zamykaniem ZPORR,
- 3) realizacja zadań wynikających z wieloletnich programów rządowych (Narodowy Program Przebudowy Dróg Lokalnych 2008-2011 oraz „Radosna Szkoła”), w szczególności:
  - a) przygotowywanie projektów umów o dofinansowanie zadań przy współpracy Wydziału Finansów i Budżetu oraz Oddziału Obsługi Prawnej Urzędu Biura Organizacji,
  - b) przeprowadzanie kontroli inwestycji realizowanych w ramach Programów,
  - c) kontrola prawidłowości i zasadności poniesionych wydatków w zakresie nadzorowanych zadań,
  - d) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność,
  - e) formalna i merytoryczna weryfikacja złożonych przez beneficjenta wniosków o wypłatę dotacji,
  - f) przekazywanie zweryfikowanych wniosków do Wydziału Finansów i Budżetu w celu polecenia przelewu,
  - g) monitoring inwestycji realizowanych w ramach Programów,
  - h) organizowanie naboru wniosków i obsługa komisji oceniających wnioski w ramach programów,
- 4) prowadzenie monitoringu trwałości projektów zrealizowanych w ramach programu PHARE 2002 i 2003 Spójność Społeczna i Gospodarcza,

- 5) prowadzenie spraw związanych z trwałością projektów zrealizowanych w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III A (Polska – Republika Słowacka 2004- 2006), a w szczególności:
  - a) przeprowadzanie wizyt w ramach monitorowania trwałości projektów, w tym sprawdzanie:
    - zachowania celów i charakteru zrealizowanych projektów,
    - prawidłowości utrzymywania przedmiotów projektów w zgodzie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
    - zgodności zrealizowanych projektów ze wspólnotowymi politykami horyzontalnymi,
  - b) sprawdzenie, czy w projektach nie nastąpiły znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 30 Rozporządzenia Rady nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych,
  - c) przeprowadzanie kontroli na zlecenie innych podmiotów zaangażowanych w INTERREG III A,
  - d) sporządzanie sprawozdań z trwałości INTERREG III A,
  - e) nadzór nad instytucjami wdrażającymi w zakresie wypełniania obowiązków wynikających z trwałości projektów i zamykania Programów,
  - f) monitorowanie kwalifikowalności VAT w projektach oraz przychodów,
  - g) monitorowanie osiągnięcia przez beneficjentów wskaźników rezultatów założonych we wnioskach aplikacyjnych,
  - h) sporządzanie kwartalnych zestawień i raportów o nieprawidłowościach,
  - i) odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wydatkowanych oraz sporządzanie dla Instytucji Zarządzającej INTERREG III A zestawień w powyższym zakresie,
  - j) realizacja zadań związanych z ewaluacją Programu,
  - k) realizacja zadań związanych z zamykaniem INTERREG III A,
  - l) archiwizacja dokumentów związanych z Programem,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przystępowaniem jednostek terytorialnych do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 7) w zakresie realizacji zadań związanych z pomocą Rządu Rzeczypospolitej Polskiej dla dotkniętych przez powódź i osuwiska gmin w zakresie odbudowy podstawowej infrastruktury lokalnej, w tym budownictwa mieszkalnego:
  - a) rozliczanie dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na odtworzenie budynków mieszkalnych, które zostały zniszczone w wyniku osunięć ziemi (tryb I) oraz dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa na realizację zadań własnych związanych z budową mieszkań komunalnych dla rodzin lub osób, których budynki mieszkalne lub lokale mieszkalne zostały zniszczone w wyniku powodzi, osunięć ziemi lub silnych wiatrów (tryb III), w tym w szczególności:
    - występowanie do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z imiennym zapotrzebowaniem na środki na odtworzenie budynków lub lokali mieszkalnych zniszczonych w wyniku zdarzeń klęskowych mających miejsce w 2010 roku,
    - przygotowywanie i zawieranie umów z jednostkami samorządu terytorialnego,
    - weryfikacja wniosków o przekazanie dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego,
    - przeprowadzanie kontroli finansowej i rzeczowej zadań, a także inspekcji w celu kontroli ich realizacji,
    - windykowanie kwot nieprawidłowo wydatkowanych,
  - b) bieżąca współpraca z ministerstwami zaangażowanymi w realizację zadań oraz innymi instytucjami rządowymi i samorządowymi

- c) udział w pracach komisji wojewódzkiej ds. weryfikowania szacunków strat w infrastrukturze komunalnej,
- 8) w zakresie zadań związanych z pomocą rządu dla przedsiębiorców dotkniętych przez powódź:
  - a) upowszechnianie informacji na temat pomocy rządu dla przedsiębiorców dotkniętych przez powódź,
  - b) przyjmowanie oświadczeń przedsiębiorców poszkodowanych w wyniku powodzi, składanych do wojewody za pośrednictwem urzędów skarbowych,
  - c) przyjmowanie oświadczeń przedsiębiorców o otrzymanej pomocy publicznej.
  - d) weryfikacja i analiza złożonych oświadczeń,
- 9) w ramach realizacji zadań związanych z Pomocą Techniczną Programu Operacyjnego Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007 - 2013:
  - a) kontrola prawidłowości i zasadności poniesionych wydatków w zakresie nadzorowanych zadań,
  - b) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność,
  - c) formalna i merytoryczna weryfikacja złożonych przez beneficjenta wniosków o wypłatę dotacji,
  - d) przekazywanie zweryfikowanych wniosków do Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu w celu polecenia przelewu,
- 10) realizacja zadań wojewody związanych z wdrażaniem projektu „Budujemy Miasteczka Ruchu Drogowego”,
- 11) przygotowanie materiałów i uczestnictwo przedstawiciela Wojewody w posiedzeniach Polsko - Słowackiej Komisji Międzyrządowej ds. Współpracy Transgranicznej oraz w posiedzeniach grupy roboczej ds. gospodarczych.

*Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WZ”.*

## **12. Do zakresu działania BIURA INFORMATYKI należy w szczególności:**

- 1) <sup>138</sup> koordynacja prac związanych z elektroniczną publikacją informacji, w tym opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Generalnego Urzędu w tym zakresie,
- 2) zarządzanie systemami informatycznymi, a w szczególności:
  - c) administrowanie sieciami LAN, WAN i SAN,
  - d) administrowanie serwerami,
  - e) administrowanie centralnym zasobem dyskowym,
  - f) administrowanie systemem kopii zapasowych,
  - g) administrowanie systemami zarządzania baz danych,
  - h) administrowanie stanowiskami roboczymi Systemu,
- 3) utrzymanie w sprawności technicznej infrastruktury sieci oraz stanowisk końcowych,
- 4) planowanie oraz rozwój systemu informatycznego wraz z niezbędnymi zakupami,
- 5) wdrażanie nowych rozwiązań i technologii,
- 6) asysta techniczna świadczona użytkownikom w zakresie obsługi systemów,
- 7) obsługa zbioru Wojewódzkiego Zbioru Meldunkowego,
- 8) nadzór nad podmiotami zewnętrznymi w zakresie serwisowania systemów użytkowych,

---

<sup>138</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. h tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 9) serwisowanie sprzętu teleinformatycznego oraz zawieranie umów na konserwację sprzętu IT oraz kserokopiarek dla potrzeb Urzędu,
- 10) zapewnienie podmiotom uprawnionym dostępu do systemu Wojewódzkiego Zbioru Meldunkowego drogą elektroniczną,
- 11) obsługa systemu telekomunikacyjnego,
- 12)<sup>139</sup> nadzór nad prawidłowym działaniem programu taryfikującego oraz jego bieżąca aktualizacja,
- 13)<sup>140</sup> prowadzenie spraw dotyczących łączności telefonicznej, użytkowania telefonów i łączy teleinformatycznych oraz konserwacji sieci teletechnicznej i aparatów telefonicznych, w tym:
  - a) przygotowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Generalnego Urzędu w sprawie określenia zasad korzystania z telefonów stacjonarnych oraz służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Urzędu, we współpracy z Wydziałem Certyfikacji i Administracji,
  - b) realizowanie wniosków dyrektorów wydziałów w sprawie przydziału numerów telefonicznych oraz dostępności do połączeń międzynarodowych, międzystrefowych i telefonii komórkowej,
  - c) współpraca z operatorami telefonii komórkowej i stacjonarnej,
  - d) dokonywanie analiz billingów połączeń telefonicznych,
  - e) nadzór nad przestrzeganiem warunków zawartych umów,
  - f) prowadzenie rejestru umów w zakresie użytkowanych numerów telefonii komórkowej,
  - g) prowadzenie wykazu służbowych telefonów komórkowych i ich użytkowników,
- 14) prowadzenie spraw dotyczących planowania i realizacji informatycznych zakupów inwestycyjnych i bieżących rzeczowych,
- 15)<sup>141</sup> przygotowywanie planu inwestycyjnego do wysokości środków finansowych przewidzianej na ich realizację w planie budżetu,
- 16)<sup>142</sup> obsługa Rządowego Systemu Wideokonferencji,
- 17)<sup>143</sup> współpraca z Biurem Logistyki w zakresie technicznej i informatycznej obsługi sal konferencyjnych,
- 18)<sup>144</sup> realizacja spraw związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego,

---

<sup>139</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. h tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>140</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. e tiret pierwsze zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>141</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. h tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>142</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. h tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>143</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. h tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>144</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. e tiret drugie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 19) <sup>145</sup> zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne, poprzez administratorów tych systemów.

*Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu „BI”.*

### **13. Do zakresu działania BIURA LOGISTYKI należy w szczególności:**

#### **- w zakresie gospodarowania majątkiem Urzędu:**

- 1) <sup>146</sup> prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów dotyczących gospodarowania mieniem Urzędu, a także inwestycji i remontów, zlecenia usług i dokonywania zakupów inwestycyjnych realizowanych z działu 750, rozdziału 75011 oraz weryfikacja kwot umownych i zakresu świadczonych usług,
- 1a) <sup>147</sup> prowadzenie spraw dotyczących organizowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań realizowanych przez Urząd,
- 2) <sup>148</sup> prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa przekazanymi na potrzeby statutowe Urzędu, z wyłączeniem fortu Skotniki, zlokalizowanego przy ul. Kozienickiej 24 w Krakowie,
- 3) gospodarowanie zasobami lokalowymi,
- 3a) <sup>149</sup> sprawowanie funkcji administratora dla obiektów magazynowo-warsztatowych,
- 4) <sup>150</sup> prowadzenie całości spraw związanych z administracją i eksploatacją budynków Urzędu, z wyłączeniem fortu Skotniki, zlokalizowanym przy ul. Kozienickiej 24 w Krakowie, a w szczególności:
  - a) utrzymywanie należytego stanu technicznego budynków, urządzeń technicznych, wyposażenia oraz instalacji wodno – kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania, elektrycznych dźwigów osobowych itp. w obiektach Urzędu,
  - b) zapewnienie skutecznego dozoru obiektów i majątku Urzędu,
  - c) współpraca z dostawcami tzw. mediów dla Urzędu w celu zapewnienia bieżących dostaw wody, energii elektrycznej oraz ciepłej,
  - d) plastyczna aranżacja wnętrz w administrowanych budynkach,
  - e) zapewnienie właściwego stanu sanitarnego i estetycznego administrowanych budynków,

---

<sup>145</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 lit. e tiret trzecie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>146</sup> Zmieniony przez § 1 pkt 10 lit. c tiret pierwsze zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>147</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. b zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>148</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. f tiret pierwsze zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>149</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 lit. f tiret drugie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>150</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. f tiret trzecie zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 5) <sup>151</sup> zapewnienie bezpieczeństwa ppoż. w obiektach Urzędu, dokonywanie okresowych przeglądów technicznych oraz przeglądów instalacji elektrycznej,
- 6) gospodarowanie parkingami przy obiektach Urzędu,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu pozyskiwania, ewidencjonowania i udostępniania zbioru wspomagającego służącego potrzebom pracowników Urzędu oraz bieżąca aktualizacja komputerowej bazy danych zbioru wspomagającego
- 8) <sup>152</sup> obsługa imprez organizowanych w salach obrad Urzędu, we współpracy z Biurem Informatyki w zakresie obsługi technicznej i informatycznej,
- 9) nadzór nad gospodarką materiałową,
- 9a) <sup>153</sup> prowadzenie spraw związanych z serwisowaniem i utrzymywaniem sprzętu RTV,

**- w zakresie zaopatrzenia:**

- 10) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem i zawieraniem umów dotyczących dokonywania zakupu towarów i usług na potrzeby Urzędu w:
  - a) materiały biurowe i eksploatacyjne,
  - b) wyposażenie i sprzęt biurowy (meble, sprzęt AGD oraz pozostałe wyposażenie biurowe z wyłączeniem teleinformatycznego),
  - c) usługi poligraficzne, w tym: zlecenie wykonania wizytówek i druków urzędowych dla pracowników Urzędu,
  - d) wodę źródlaną z dystrybutorów,
- 11) ustalanie harmonogramu zakupów i monitorowanie przebiegu jego realizacji dla potrzeb Urzędu, w zakresie materiałów i wyposażenia biurowego,
- 12) załatwianie spraw związanych z prenumeratą, zakupem i rozdzielnictwem publikacji, prasy oraz pozostałych wydawnictw,
- 13) zaopatrywanie jednostek organizacyjnych Urzędu w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ich ewidencji,
- 14) dokonywanie opisu oraz szacunku wartości przedmiotu zamówienia w celu zorganizowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w powyższym zakresie,

**- w zakresie usług transportowych:**

- 15) prowadzenie spraw związanych z usługami transportowymi świadczonymi na rzecz Urzędu przez firmy zewnętrzne,
- 16) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania miejscami parkingowymi Urzędu oraz prowadzenie ewidencji zezwoleń parkingowych,
- 17) (uchylony)<sup>154</sup>,
- 18) zapewnienie właściwego funkcjonowania i nadzoru nad gospodarką taborem samochodowym kolumny transportu Urzędu,

---

<sup>151</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. f tiret czwarte zarządzenia Nr 398/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 26 września 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>152</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. i tiret pierwsze zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>153</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. i tiret drugie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>154</sup> Uchylony przez § 1 pkt 10 lit. c tiret drugie zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

**- w zakresie gospodarki inwentarzowej:**

- 19) realizowanie i koordynowanie zadań związanych z gospodarką inwentarzową Urzędu oraz współpraca i współdziałanie w tym zakresie z Oddziałami Zamiejscowymi, a w szczególności:
- a) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań prawnych w zakresie gospodarowania rzeczowymi składnikami majątkowymi Urzędu,
  - b) prowadzenie zbiorczej ewidencji składników majątkowych w tym: środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych,
  - c) przygotowywanie planów inwentaryzacji,
  - d) przeprowadzanie instruktażu oraz koordynowanie prac w zakresie prowadzenia analitycznych ewidencji rzeczowych składników majątku przez pracowników odpowiedzialnych za składniki majątkowe w poszczególnych wydziałach urzędu,
  - e) realizowanie zadań związanych z inwentaryzacją ciągłą środków trwałych i wyposażenia będących w użytkowaniu wydziałów Urzędu,
  - f) prowadzenie okresowych rozliczeń inwentarza w układzie wg poszczególnych wydziałów oraz dochodzenie i egzekwowanie braków ujawnionych w toku prac inwentaryzacyjnych od pracowników materialnie odpowiedzialnych,
  - g) uzgadnianie sald finansowo-księgowych z ewidencją analityczno-syntetyczną prowadzoną przez Wydział Certyfikacji i Administracji,
  - h) naliczanie amortyzacji środków trwałych,
  - i) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem składników majątkowych Urzędu jednostkom zewnętrznym,
  - j) sporządzanie wykazów składników majątkowych do ubezpieczenia mienia Urzędu,
  - k) współpraca z muzeami i innymi jednostkami w zakresie wypożyczania obiektów (mienia ruchomego),

**- w zakresie inwestycji i remontów:**

- 20) prowadzenie spraw dotyczących planowania inwestycji budowlanych, inwestycji rzeczowych, których rozmieszczenie lub instalacja wymaga dokonania robót budowlanych oraz remontów finansowanych w całości lub w części z działu 750 rozdziału 75011- Urzędy Wojewódzkie budżetu w zakresie:
- a) ustalania potrzeb i sporządzania projektów planów: inwestycji budowlanych, inwestycji rzeczowych, których rozmieszczenie lub instalacja wymaga dokonania robót budowlanych oraz remontów w oparciu o wnioski z okresowych przeglądów budynków, dokonywanych w Biurze lub zleczanych podmiotom zewnętrznym,
  - b) przygotowywanie planu inwestycyjnego i remontowego do wysokości środków finansowych przewidzianej na ich realizację w planie budżetu,
  - c) przygotowywania, realizacji i rozliczania usług na wykonanie dokumentacji, niezbędnej do wszczęcia inwestycji budowlanych lub remontu; inwestycji rzeczowych, których rozmieszczenie lub instalacja wymaga dokonania robót budowlanych; inwestycji budowlanych oraz remontów realizowanych przez Urząd, z wyłączeniem Delegatur,
  - d) nadzoru nad przebiegiem realizacji inwestycji budowlanych, inwestycji rzeczowych, których rozmieszczenie lub instalacja wymaga dokonania robót budowlanych oraz remontów, w zakresie zaplanowanych środków finansowych,
  - e) wnioskowania zmian do planu inwestycyjnego i remontowego,

- f) <sup>155</sup> sporządzania okresowych informacji i sprawozdań z wykonania planu inwestycyjnego i remontowego,
- 21) <sup>156</sup> uzgadnianie projektów planów, o których mowa w pkt 20 lit. a z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, w tym w szczególności z Biurem Informatyki, Samodzielnym Stanowiskiem Pracy do Spraw BHP i Ppoż. w Wydziale Certyfikacji i Administracji oraz Zespołem do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

*Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu „BL”.*

#### **14. Do zakresu działania BIURA ORGANIZACJI należy w szczególności:**

##### **- w zakresie organizacji:**

- 1) opracowywanie projektu statutu Urzędu określającego organizację zespolonej administracji rządowej w województwie i jego zmian,
- 2) ustalanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu określającego szczegółową organizację oraz tryb pracy Urzędu i jego zmian,
- 3) prowadzenie punktu informacyjnego Urzędu,
- 4) prowadzenie Archiwum Zakładowego,
- 5) <sup>157</sup> prowadzenie prac związanych z rozbudową i zmianami w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
- 6) <sup>158</sup> sprawowanie bieżącego wykonywania czynności kancelaryjnych,
- 6a) <sup>159</sup> prowadzenie spraw w zakresie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej, w tym w szczególności jego potwierdzania, przedłużania ważności lub unieważniania,
- 7) koordynacja i prowadzenie zadań dotyczących zarządzania ryzykiem w Urzędzie,
- 8) koordynowanie działań i prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Urzędzie,
- 9) koordynowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej,
- 9a) <sup>160</sup> nadzór nad realizacją przez wydziały zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych NIK i innych kontroli prowadzonych w Urzędzie,

---

<sup>155</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. i tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>156</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. i tiret trzecie zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>157</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>158</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>159</sup> Dodany przez § 1 pkt 5 lit. b zarządzenia Nr 265/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 18 lipca 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>160</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 lit. d zarządzenia Nr 537/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 2 listopada 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 9b) <sup>161</sup> prowadzenie ewidencji wniosków pokontrolnych oraz informacji o wynikach kontroli Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli zewnętrznej, a także przechowywanie dokumentacji z tych kontroli,
- 9c) <sup>162</sup> prowadzenie książki kontroli wykonywanych w Urzędzie przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli zewnętrznej,
- 9d) <sup>163</sup> nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi przez dyrektorów wydziałów na wnioski pokontrolne oraz informacje o wynikach kontroli Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli zewnętrznej kierowane do Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 9e) <sup>164</sup> rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących dyrektorów wydziałów,
- 9f) <sup>165</sup> koordynacja i nadzór procesu udostępniania informacji publicznej na wniosek, w tym prowadzenie zbiorczego wykazu wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- 10) (uchylony) <sup>166</sup>,
- 11) przygotowywanie projektów upoważnień Wojewody oraz Dyrektora Generalnego dla pracowników Urzędu oraz upoważnień Wojewody dla funkcjonariuszy państwowych do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego,
- 12) prowadzenie zbioru porozumień Wojewody z jednostkami samorządu terytorialnego lub organami innych samorządów działających na obszarze województwa, kierownikami państwowych i samorządowych osób prawnych oraz innych państwowych jednostek organizacyjnych funkcjonujących w województwie, w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu swojej działalności,
- 13) opracowywanie projektów aktów prawnych Wojewody w sprawie ustanowienia, na czas oznaczony pełnomocników do prowadzenia spraw w zakresie określonym w pełnomocnictwie oraz prowadzenie rejestru pełnomocników,
- 14) prowadzenie rejestru zespołów doradczych Wojewody oraz komisji i zespołów tworzonych przez Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 15) prowadzenie rejestru aktów prawnych Dyrektora Generalnego Urzędu,
- 16) opracowywanie projektów rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych między wydziałami Urzędu,
- 17) prowadzenie kancelarii Urzędu,
- 18) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem statutów oraz zatwierdzaniem lub nadawaniem przez Wojewodę regulaminów organizacyjnych komend, inspektoratów i innych jednostek organizacyjnych, będących aparatem pomocniczym kierowników

<sup>161</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. c zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>162</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. c zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>163</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. c zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>164</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. c zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>165</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. c zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>166</sup> Uchylony przez § 1 pkt 3 lit. c zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- 19) sporządzanie wniosków o wpis Urzędu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej lub o zmianę cech objętych wpisem (REGON),
  - 20) koordynowanie sporządzania opisów stanowisk pracy i wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie,
  - 21) wydawanie uwierzytelnionych kopii i odpisów przechowywanej dokumentacji osobowo-płacowej dla celów emerytalno-rentowych byłym pracownikom zlikwidowanych przedsiębiorstw,

**- w zakresie obsługi prawnej Urzędu:**

- 22) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych Wojewody celem zapewnienia ich zgodności z obowiązującym stanem prawnym, prawidłowości i wewnętrznej spójności zawartych w nich przepisów oraz potrzeby uchylecia lub utrzymania w mocy przepisów dotychczasowych, a także pod względem ich zgodności z zasadami techniki legislacyjnej i poprawności językowej; ustalanie w wyniku tych prac tekstu projektu pod względem prawnym i redakcyjnym,
- 23) uzgadnianie z właściwymi wydziałami i ustalanie uwag do projektów aktów prawnych organów naczelnych i centralnych przekazywanych do zaopiniowania Wojewodzie,
- 24) prowadzenie rejestru aktów prawnych Wojewody,
- 25) opracowywanie dla Wojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu opinii prawnych i interpretacji przepisów prawa oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 26) udzielanie wydziałom Urzędu opinii, porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 27) zastępstwo sądowe,
- 28) reprezentowanie Wojewody w sprawach sądowych związanych z wykonywaną kontrolą legalności zatrudnienia,
- 29) prowadzenie spraw związanych z zaskarżaniem aktów administracyjnych oraz bezczynności do sądów administracyjnych wraz z zastępstwem prawnym przed tymi sądami, z wyjątkiem spraw związanych ze skargami na indywidualne akty administracyjne wydawane na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz skarg związanych z bezczynnością w tym zakresie oraz z wyjątkiem spraw związanych ze sprawowanym przez Wojewodę nadzorem nad działalnością uchwałodawczą organów gmin, powiatów i samorządu województwa oraz Małopolskiej Izby Rolniczej,
- 30) współdziałanie z Prokuratorią Generalną Skarbu Państwa przy wykonywaniu zastępstwa procesowego Skarbu Państwa,
- 31) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów umów i porozumień, w tym porozumień o powierzaniu zadań z zakresu administracji rządowej,
- 32) wydawanie opinii prawnych dotyczących rozwiązania z pracownikami Urzędu stosunku pracy bez wypowiedzenia,
- 33) wydawanie opinii dotyczących umarzania wierzytelności,
- 34) reprezentowanie Wojewody w postępowaniu przed sądami administracyjnymi w sprawach dotyczących aktów prawa miejscowego wydawanych przez Wojewodę,
- 35) reprezentowanie Wojewody w postępowaniu nadzorczym dotyczącym aktów prawa miejscowego, przed Prezesem Rady Ministrów,
- 36) uzgadnianie pod względem prawnym aktów prawa miejscowego stanowionych przez organy administracji niespolonej,
- 37) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach prawa dotyczących obsługi prawnej, a nie zastrzeżonych do kompetencji innych wydziałów,

**- w pozostałym zakresie:**

- 38) przygotowywanie opinii do wniosków w sprawie tworzenia, łączenia, dzielenia, znoszenia i ustalania granic gmin, nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta, ustalania i zmiany nazw gmin i siedzib ich władz oraz ustalania, dokonywania zmian i znoszenia urzędowych nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
- 39) współdziałanie z Delegaturami Krajowego Biura Wyborczego w Krakowie, Nowym Sączu i Tarnowie oraz z okręgowymi komisjami wyborczymi w realizacji zadań wyborczych,
- 40) współdziałanie z wojewódzką komisją do spraw referendum w zakresie zapewnienia prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia referendum na obszarze województwa,
- 41) wykonywanie w zakresie zleconym zadań Wojewody związanych z wyborami do rad gmin, rad powiatów i sejmiku województwa, a w szczególności:
  - a) ustalanie, w drodze zarządzenia Wojewody, w porozumieniu z komisarzami wyborczymi, liczby radnych wybieranych do rad gmin, rad powiatów i sejmiku województwa, odrębnie dla każdej rady,
  - b) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem wyborów przedterminowych, ponownych lub uzupełniających.

*Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu „BO”.*

**15. Do zakresu działania BIURA WOJEWODY należy w szczególności:**

- 1) w zakresie organizacji pracy Wojewody i Wicewojewody:
  - a) zapewnienie sprawnej obsługi technicznej Wojewody i Wicewojewody oraz organizowanie ich pracy,
  - b) kierowanie obiegiem dokumentów i pism adresowanych do Wojewody i Wicewojewody oraz nadzorowanie terminowego przygotowywania materiałów, wystąpień i odpowiedzi na pisma,
  - c) prowadzenie obsługi spotkań i doraźnych narad, w tym obsługa telekonferencji organizowanych przez Wojewodę i Wicewojewodę, wraz z wymaganą dokumentacją,
  - d) organizowanie spotkań Wojewody z wojewódzką administracją zespoloną oraz organami administracji niezespolonej,
  - e) przekazywanie do realizacji i nadzorowanie wykonania poleceń Wojewody oraz ustalanie sposobu, trybu i terminu wykonywania tych poleceń przez wydziały,
  - f) organizowanie oraz obsługa wizyt i spotkań Wojewody z organami samorządu gminnego, powiatowego i samorządu województwa małopolskiego, a także kompletowanie niezbędnych dokumentów i materiałów,
  - g) zbieranie i przygotowywanie Wojewodzie materiałów na spotkania Prezesa Rady Ministrów z wojewodami,
  - h) zbieranie, organizowanie i opracowywanie materiałów do wystąpień okolicznościowych i referatów Wojewody i Wicewojewody,
- 2) zapewnienie wymiany informacji pomiędzy Wojewodą a Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministrem Edukacji Narodowej oraz Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- 3) koordynacja funkcjonowania zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich,
- 4) koordynacja działalności organów administracji rządowej działających na obszarze województwa, w zakresie zgodności z polityką Rządu,

- 5) (uchylony)<sup>167</sup>,
- 6) prowadzenie oraz koordynacja spraw wynikających ze współdziałania ze szkołami wyższymi, a w szczególności wspieranie współpracy szkół wyższych z inwestorami,
- 7) wspieranie inwestycji gospodarczych w Małopolsce w szczególności poprzez utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami inwestorów (organizacjami zrzeszającymi inwestorów) polskich i zagranicznych oraz analizę warunków funkcjonowania inwestorów w województwie małopolskim,
- 8) wspomaganie działań jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zwiększania ich aktywności i skuteczności oraz lepszego przygotowania do pozyskiwania, przyjmowania i realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych,
- 9) organizowanie współpracy Wojewody z doradcami,
- 10) realizacja zadań z zakresu obsługi prasowej, w tym:
  - a) zapewnienie prawidłowej polityki informacyjnej Urzędu ustalonej przez Wojewodę, Wicewojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu oraz zadań z zakresu kontaktów z mass mediami,
  - b) udostępnianie mass mediom informacji o pracy Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu i wydziałów Urzędu oraz jednostek podporządkowanych,
  - c) reagowanie na krytykę prasową,
  - d) reprezentowanie Wojewody wobec prasy m.in. poprzez informowanie o działalności, programach i wynikach pracy Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz podległych jednostek,
- 11) współdziałanie w realizacji obowiązków nałożonych na Wojewodę ustawą o dostępie do informacji publicznej,
- 12) organizowanie kontaktów Wojewody z parlamentarzystami, samorządem terytorialnym oraz z partiami politycznymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami pozarządowymi,
- 13) obsługa organizacyjna i protokolarna oficjalnych wizyt Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu, w tym:
  - a) przygotowywanie projektów listów okolicznościowych oraz odpowiedzi na zaproszenia kierowane do Wojewody i Wicewojewody,
  - b) przygotowywanie tez wystąpień dla Wojewody i Wicewojewody związanych z pobytem na terenie województwa delegacji oficjalnych,
  - c) organizacja uczestnictwa Wojewody i Wicewojewody w uroczystościach państwowych,
  - d) prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem przez Wojewodę Rady Ministrów w trakcie oficjalnych wizyt w województwie przez przedstawicieli państw obcych,
  - e) nadzór nad realizacją zobowiązań wynikających z przyjętych przez Wojewodę zaproszeń patronatów i udziału w komitetach honorowych,
  - f) obsługa organizacyjna wyjazdów krajowych i zagranicznych Wojewody, Wicewojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu, wyjazdów zagranicznych delegowanych pracowników Urzędu, w tym przygotowywanie programów wyjazdów zagranicznych,
- 14) koordynowanie zadań wydziałów w dziedzinie kontaktów zagranicznych oraz udzielanie im w tym zakresie pomocy organizacyjnej i merytorycznej,

---

<sup>167</sup> Uchylony przez § 1 pkt 3 lit. d zarządzenia Nr 358/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 1 września 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 15) zapewnienie koordynacji realizacji porozumień zawartych przez Wojewodę z partnerami zagranicznymi,
- 16) utrzymywanie stałych kontaktów z placówkami konsularnymi i dyplomatycznymi a także instytucjami kultury w Polsce i za granicą,
- 17) podejmowanie działań związanych z udziałem przedstawicieli placówek konsularnych w uroczystościach z okazji świąt państwowych, rocznic i innych uroczystości o zasięgu wojewódzkim,
- 18) prowadzenie spraw dotyczących realizacji ustaleń Rady Ministrów, w tym: ewidencjonowanie protokołów ustaleń z posiedzeń Rady Ministrów, udostępnienie ich wydziałom merytorycznym Urzędu, kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, a także kontrolowanie realizacji ustaleń,
- 19) współdziałanie z właściwymi organami innych państw oraz międzynarodowych organizacji rządowych i pozarządowych na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zagranicznych,
- 20) prowadzenie biura Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego,
- 21) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących nadawania orderów i odznaczeń osobom związanym z obszarem województwa miejscem zamieszkania, pracy lub działalnością, z wyłączeniem medali za długoletnie pożycie małżeńskie,
- 22) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz języku regionalnym, a w szczególności:
  - a) koordynowanie na obszarze województwa działań organów administracji rządowej, realizujących zadania na rzecz mniejszości,
  - b) podejmowanie działań na rzecz respektowania praw mniejszości i przeciwdziałanie naruszaniu tych praw i dyskryminacji osób należących do mniejszości,
  - c) podejmowanie działań na rzecz rozwiązywania problemów mniejszości,
  - d) podejmowanie działań na rzecz respektowania praw osób posługujących się językiem regionalnym,
  - e) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi, w szczególności z organizacjami mniejszości,
  - f) opiniowanie programów na rzecz mniejszości, a także zachowania i rozwoju języka,
- 23)<sup>168</sup> prowadzenie spraw związanych z realizacją Rządowego programu na rzecz społeczności romskiej w Polsce,
- 24)<sup>169</sup> prowadzenie spraw związanych z realizacją Rządowego programu ochrony przed powodzią w dorzeczu górnej Wisły,
- 25)<sup>170</sup> koordynacja i nadzór rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie, w tym w szczególności przyjmowanie i kwalifikacja skarg i wniosków wpływających do Urzędu zgodnie z właściwością wydziałów oraz prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków,

---

<sup>168</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. c zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>169</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. c zarządzenia Nr 472/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 21 października 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>170</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. d zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 26) <sup>171</sup> koordynacja i rozpatrywanie skarg i wniosków obejmujących zagadnienia należące do zakresu działania więcej niż jednego wydziału,
- 27) <sup>172</sup> dokonywanie okresowej oceny przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez organy i jednostki organizacyjne poddane nadzorowi Wojewody,
- 28) <sup>173</sup> koordynacja i nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwianiem interwencji i wniosków posłów na Sejm RP i senatorów.

*Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu „BW”.*

**16. <sup>174</sup> Do zakresu działania ZESPOŁU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO należy w szczególności:**

- 1) przeprowadzanie zadań audytowych zapewniających i czynności doradczych zgodnie z planem rocznym i strategicznym audytu wewnętrznego w wydziałach Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych wojewódzkiej administracji zespolonej,
- 2) wspieranie Wojewody w realizacji zadań i celów przyjętych w planie działania przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej dotyczącą w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności systemów,
- 3) ustalanie i wydawanie opinii, czy wprowadzony przez kierownictwo system zarządzania ryzykiem, system kontroli zarządczej i ład organizacyjny są odpowiednie i czy funkcjonują w sposób, który zapewnia, że:
  - a) istotne ryzyka są odpowiednio zidentyfikowane i zarządzane,
  - b) współpraca, współdziałanie kierowników wszystkich szczebli odpowiada potrzebom,
  - c) istotne informacje dotyczące finansów, zarządzania i działalności operacyjnej są dokładne, wiarygodne i aktualne,
  - d) pracownicy wykonują swoje obowiązki w zgodzie z politykami, standardami, procedurami oraz przepisami prawa,
  - e) zasoby są odpowiednio zabezpieczone i wykorzystywane efektywnie,
  - f) programy i plany są realizowane, a ich cele osiąmane,
  - g) jakość i ciągła jej poprawa zajmują należne miejsce w systemie kontroli zarządczej,
  - h) istotne zmiany w przepisach mających wpływ na pracę Urzędu są śledzone i odpowiednio wprowadzane w życie,
- 4) przeprowadzanie audytów wewnętrznych poza planem, na wniosek Wojewody w wydziałach Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych wojewódzkiej administracji zespolonej,
- 5) przeprowadzanie audytów wewnętrznych zleconych przez Ministra Finansów, Prezesa Rady Ministrów, Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej,

---

<sup>171</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. d zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>172</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. d zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>173</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 lit. d zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>174</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. j zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 6) sporządzanie w porozumieniu z Wojewodą rocznego i strategicznego planu audytu wewnętrznego,
- 7) sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- 8) sporządzanie i przysyłanie informacji o przeprowadzanych audytach wewnętrznych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz innych informacji i sprawozdań na podstawie porozumień,
- 9) przeprowadzanie czynności sprawdzających w jednostkach audytowanych w zakresie wdrożenia zaleceń zawartych w sprawozdaniach z przeprowadzonych zadań audytowych,
- 10) współpraca ze służbami kontrolnymi, między innymi : NIK, UKS, OLAF,
- 11) współpraca z komitetami audytu.

*Zespół przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZA”.*

#### **17. <sup>175</sup> Do zakresu działania ZESPOŁU DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH należy w szczególności:**

**- w zakresie ochrony informacji niejawnych:**

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Wojewody, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 7) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 8) prowadzenie całokształtu spraw związanych z upoważnieniem do dostępu do informacji niejawnych pracowników Urzędu oraz osób powołanych przez Wojewodę lub realizujących prace zlecone dla Urzędu oraz prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 9) przekazywanie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa,
- 10) prowadzenie Kancelarii Tajnej oraz Oddziału Kancelarii Tajnej,

---

<sup>175</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. k zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 11) kontrolowanie wykonywania przez portierów Biura Logistyki Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie obowiązków wynikających z przepisów dotyczących stref ochronnych,
- 12) niezwłoczne podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ograniczenia jego negatywnych skutków oraz zawiadamianie o tym fakcie Wojewody, a w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej niezwłoczne zawiadamianie również Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- 13) realizacja zadań związanych z przewożeniem poczty niejawnej,
- 14) opracowywanie i przedkładanie Wojewodzie do zatwierdzenia:
  - a) dokumentacji określającej sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” w Urzędzie,
  - b) dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej lub ich utratą,
  - c) instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w podległych komórkach organizacyjnych oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,
- 15) współpraca w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa oraz informowanie Wojewody o przebiegu tej współpracy,

**- w zakresie ochrony danych osobowych:**

- 16) koordynowanie spraw z zakresu ochrony danych osobowych, w tym przygotowywanie projektów zarządzeń Wojewody w sprawie ochrony danych osobowych oraz – na wniosek dyrektorów wydziałów - projektów jego zmian.

*Zespół przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZI”.*

**18. <sup>176</sup> Do zakresu działania WOJEWÓDZKIEJ INSPEKCJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ należy w szczególności:**

**- w zakresie nadzoru geodezyjnego i kartograficznego oraz kontroli:**

- 1) nadzorowanie i kontrolowanie działania administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie wykonywania zadań i kompetencji określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne i innych aktach prawnych w dziedzinie geodezji i kartografii,
- 2) kontrolowanie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz innych jednostek organizacyjnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, a w szczególności:
  - a) zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami ustawy,
  - b) posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 3) realizowanie rocznych planów kontroli uzgodnionych z Głównym Geodetą Kraju i zatwierdzonych przez Wojewodę,

---

<sup>176</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. 1 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 4) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących:
  - a) działania organów administracji geodezyjnej i kartograficznej,
  - b) niezgodnego z przepisami prawa wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą w dziedzinie geodezji i kartografii,
- 5) wykonywanie nadzoru instancyjnego w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
  - a) pierwszej instancji w sprawach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - b) wyższego stopnia w stosunku do organów administracji geodezyjnej i kartograficznej,
- 6) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju oraz organami kontroli państwowej w zakresie właściwości nadzoru geodezyjnego i kartograficznego,

**- w pozostałym zakresie:**

- 7) ewidencjonowanie lokalnych systemów informacji o terenie oraz przechowywanie kopii zabezpieczających baz danych, w tym w szczególności bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- 8) wyrażanie na wniosek starosty opinii o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań w trybie art. 6a ust. 4 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 9) wydawanie opinii dotyczących spraw refundacji spółdzielniom mieszkaniowym kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych wykonywanych w związku z wyodrębnieniem własności lokali.

*Inspekcja przy znakowaniu spraw używa symbolu „IG”.*

**19. <sup>177</sup> Do zakresu działania WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI należy w szczególności:**

- 1) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności wydawanych przez powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach toczących się przed Sądem Pracy i Ubezpieczeń Społecznych,
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności, obejmującego w szczególności:
  - a) kontrolę powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności w zakresie określonym w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - b) szkolenia, w tym związane z przeprowadzaniem postępowania kwalifikacyjnego dla specjalistów, członków powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności na terenie województwa, ubiegających się o zaświadczenia uprawniające do orzekania o niepełnosprawności i/lub stopniu niepełnosprawności,

---

<sup>177</sup> Dodany przez § 1 pkt 12 lit. m zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

- 4) przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji realizacji zadań własnych i powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności na podstawie informacji otrzymywanych od starostów,
- 5) organizowanie szkoleń i narad w zakresie procedury orzeczniczej,
- 6) wykonywanie badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,
- 7) gromadzenie i przetwarzanie danych w prowadzonych bazach danych Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności oraz danych osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności / stopniu niepełnosprawności skierowanych na badania specjalistyczne, w tym psychologiczne do zespołu wojewódzkiego.

*Zespół przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZN.”.*

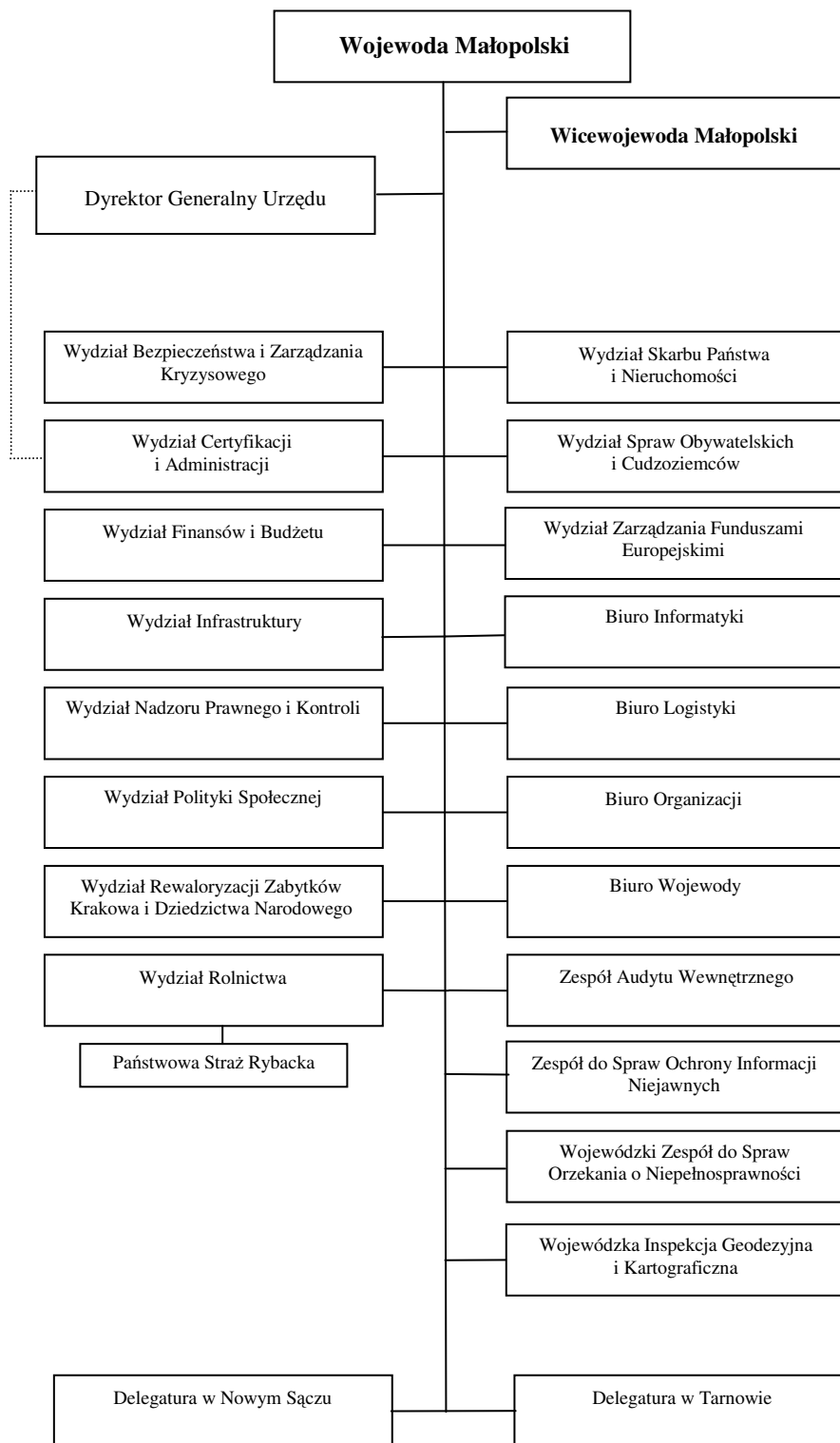
**Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Krakowie**

**WYKAZ WYDZIAŁÓW  
WIODĄCYCH I WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z KIEROWNIKAMI ZESPOŁONYCH  
SŁUŻB, INSPEKCJI I STRAŻY WOJEWÓDZKICH (uchylony)<sup>178</sup>**

---

<sup>178</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 zarządzenia Nr 593/11 Wojewody Małopolskiego z dnia 8 grudnia 2011 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

<sup>179</sup> Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Krakowie



<sup>179</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 zarządzenia Nr 703/10 Wojewody Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2010 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.