

ZARZĄDZENIE NR 347

WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

z dnia 27 grudnia 2017 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie**

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

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 277 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 12 października 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 w ust. 2:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) w Wydziale Organizacji i Kadr:

a) oddziały:

- do spraw informatyzacji, w ramach którego działają Informatyk Wojewódzki – koordynujący działania w zakresie informatyzacji Urzędu,
- organizacji i administracji,
- kadr, w ramach którego działają archiwum zakładowe oraz koordynator czynności kancelaryjnych w Urzędzie,

b) samodzielne stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Urzędu,

c) sekretariat Wydziału Organizacji i Kadr zapewnia obsługę kancelaryjną Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;”

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) w Wydziale Finansów i Kontroli:

a) oddziały:

- budżetu wojewody, sprawozdawczości i analiz,
- realizacji wydatków i dochodów budżetowych dysponenta głównego,
- realizacji wydatków i dochodów budżetowych dysponenta III stopnia,
- prowadzenia i koordynacji kontroli,
- kontroli finansowej,

b) samodzielne stanowiska pracy:

- do spraw windykacji należności budżetowych,
- do spraw desygnacji w ramach RPO,

c) w wydziale działają:

- główny księgowy budżetu Wojewody,
- główny księgowy dysponenta III stopnia
- których zadania i kompetencje określają odrębne przepisy;”

c) w pkt 9 w lit. a tiret trzecie otrzymuje brzmienie:

„- pracy i koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;”

2) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Kadr** należy realizacja zadań Wojewody z zakresu administracji publicznej, w tym organizacji urzędów administracji publicznej oraz procedur administracyjnych, informatyzacji, a także realizacja zadań Dyrektora Generalnego Urzędu z zakresu zapewnienia funkcjonowania i ciągłości pracy Urzędu, warunków jego działania oraz organizacji pracy, a także dokonywania czynności z zakresu prawa pracy, w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu Statutu i Regulaminu oraz ich aktualizacja;
- 2) współdziałanie z dyrektorami wydziałów w zakresie opracowywania projektów dokumentów dotyczących funkcjonowania Urzędu: organizacji, regulaminów organizacyjnych wydziałów Urzędu, obsługi interesantów i obiegu dokumentów;
- 3) prowadzenie kancelarii ogólnej;
- 4) obsługa Punktu Obsługi Klienta;
- 5) prowadzenie spraw wynikających ze współpracy Wojewody i Dyrektora Generalnego Urzędu z kierownikami zespolonych służb inspekcji i straży, organami niezespolonej administracji rządowej, jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organizacjami w zakresie nie należącym do właściwości innych wydziałów;
- 6) prowadzenie kontroli zewnętrznych i wewnętrznych oraz udział w pracach zespołów kontrolnych w sprawach z zakresu działania wydziału;
- 7) współdziałanie z Biurem Wojewody w sprawach tworzenia nowych struktur rządowej administracji niezespolonej;
- 8) realizacja zadań wynikających ze zwierzchnictwa Wojewody nad zespoloną administracją rządową w województwie oraz jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi Wojewodzie, w zakresie:
 - a) analizowania zgodności ze Statutem oraz zasadami techniki prawodawczej, projektów statutów i regulaminów przedkładanych przez kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek podporządkowanych organizacyjnie Wojewodzie w celu nadania, zatwierdzenia lub zaopiniowania przez Wojewodę,
 - b) prowadzenia spraw wynikających ze stosunku pracy kadry kierowniczej wojewódzkich zespolonych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie, w tym oświadczeń o stanie majątkowym,
 - c) przygotowywania projektów pełnomocnictw i upoważnień w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 9) redagowanie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej;
- 10) prowadzenie spraw związanych ze wskazywaniem wydziału właściwego do prowadzenia egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym, dla których organem egzekucyjnym jest Wojewoda;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Wojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu z zastrzeżeniem § 16 pkt 16 lit. c;
- 12) obsługa punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP, w szczególności potwierdzanie, przedłużanie ważności, unieważnianie - profilu zaufanego ePUAP;
- 13) wykonywanie zadań Dyrektora Generalnego Urzędu z zakresu kształtowania i realizowania strategii zarządzania zasobami ludzkimi, w tym polityki personalnej w służbie cywilnej, w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników Urzędu,
 - b) prowadzenie akt osobowych pracowników Urzędu,
 - c) prowadzenie spraw związanych z naborem kandydatów do korpusu służby cywilnej,

- d) koordynowanie spraw związanych z dokonywaniem opisów i wartościowaniem stanowisk pracy,
 - e) organizowanie służby przygotowawczej i prowadzenie spraw związanych z odbywaniem służby przygotowawczej przez pracowników służby cywilnej,
 - f) organizowanie szkoleń oraz innych form podnoszenia kwalifikacji dla pracowników,
 - g) organizowanie i koordynowanie prac związanych z dokonywaniem ocen członków korpusu służby cywilnej,
 - h) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem dyscypliny pracy,
 - i) prowadzenie dokumentacji oświadczeń o stanie majątkowym pracowników Urzędu – zobowiązanych do ich składania;
- 14) organizowanie staży dla osób bezrobotnych oraz praktyk zawodowych i studenckich;
- 15) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania etatami i środkami na wynagrodzenia osobowe, w szczególności:
- a) planowanie i kontrola poziomu oraz struktury zatrudnienia i płac,
 - b) naliczanie i sporządzanie list płac dla pracowników Urzędu,
 - c) naliczanie i sporządzanie list płac zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego,
 - d) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu składek ubezpieczeniowych;
- 16) prowadzenie spraw ubezpieczeniowych zleceniobiorców, w tym sporządzanie rozliczeń rocznych zleceniobiorców z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie listy płac osób zatrudnionych na podstawie umów zlecenia i o dzieło;
- 17) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Urzędu i członków ich rodzin oraz emerytów i rencistów Urzędu, a także obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 19) obsługa Komisji Dyscyplinarnej;
- 20) wykonywanie zadań archiwum zakładowego oraz prowadzenie archiwum akt osobowych pracowników zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, dla których Wojewoda był organem założycielskim;
- 21) koordynowanie czynności kancelaryjnych w Urzędzie;
- 22) bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w systemie EZD oraz systemie tradycyjnym;
- 23) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i udostępnianiem informacji na wniosek pracowników byłych państwowych przedsiębiorstw, dla których Wojewoda był organem założycielskim oraz innych instytucji do tego uprawnionych,
- 24) koordynowanie działań w zakresie informatyzacji;
- 25) opiniowanie i wdrażanie systemów informatycznych;
- 26) prowadzenie szkoleń komputerowych dla pracowników Urzędu;
- 27) obsługa licencji;
- 28) tworzenie oprogramowania systemów informatycznych;
- 29) zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych;
- 30) administrowanie systemami informatycznymi;
- 31) administrowanie sieciami komputerowymi;
- 32) administrowanie serwerem poczty elektronicznej, podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony WWW Urzędu;

- 33) prowadzenie serwisu sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz nadzór nad serwisem zewnętrznym i naprawami gwarancyjnymi;
- 34) prowadzenie spraw w zakresie budowy, utrzymania i eksploatacji sieci teletransmisji danych;
- 35) opiniowanie zakupów sprzętu i oprogramowania informatycznego.”;

3) § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Do zakresu działania Wydziału Finansów i Kontroli należy przygotowanie i opracowanie zbiorczego projektu budżetu Wojewody, sprawowanie nadzoru finansowego nad jego realizacją oraz nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej, przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych, w tym prowadzenie kontroli finansowej budżetu Wojewody, sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej w zakresie wykonania budżetu Wojewody i dysponenta III stopnia, windykacja należności budżetowych, udzielanie ulg w spłacie należności budżetowych, prowadzenie i koordynacja kontroli wykonywanych w imieniu Wojewody, a także realizacja zadań Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, Instytucji Pośredniczącej w Zarządzaniu ZPORR oraz zadań z zakresu desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego zwanego dalej „RPO”, w szczególności:

- 1) opracowanie projektu budżetu Wojewody w zakresie dochodów, wydatków oraz budżetu w układzie zadaniowym;
- 2) sporządzenie planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody zgodnie z ustawą budżetową na dany rok oraz przygotowywanie wniosków do Ministra Finansów o zwiększenie budżetu z rezerwy ogólnej i rezerw celowych budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich;
- 3) przygotowywanie decyzji Wojewody w sprawie podziału budżetu na etapie projektu budżetu, ustawy budżetowej, zwiększeń z rezerw celowych oraz przeniesień planu wydatków między rozdziałami;
- 4) sporządzanie harmonogramów dochodów i wydatków oraz zapotrzebowań na środki budżetowe;
- 5) pełnienie w imieniu Wojewody funkcji dysponenta głównego w zakresie dysponowania środkami budżetu państwa w systemie TREZOR;
- 6) przekazywanie środków budżetowych dysponentom niższego stopnia, dotacji -jednostkom samorządu terytorialnego oraz pozostałych dotacji i środków przyznanych na realizację projektu z udziałem środków europejskich;
- 7) prowadzenie pełnej ewidencji księgowej analitycznej i syntetycznej Dysponenta Głównego w zakresie przekazywanych dotacji i środków budżetowych, w tym środków europejskich na wydatki oraz funduszy unijnych, a także zrealizowanych dochodów budżetowych;
- 8) sporządzanie sprawozdań budżetowych budżetu Wojewody, sprawozdań z pomocy publicznej oraz rocznego sprawozdania finansowego;
- 9) sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania budżetu Wojewody, stanowiącego element materiałów będących podstawą do udzielania absolutorium rządowi;
- 10) koordynowanie realizacji zadań wydziałów Urzędu związanych z planowaniem budżetowym i realizacją budżetu oraz przygotowaniem wniosków dotyczących zmian w budżecie;
- 11) windykacja należności pieniężnych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem wpłat należności budżetowych;

- 13) prowadzenie spraw związanych z umarzaniem i odraczaniem terminów płatności oraz rozkładaniem na raty spłat należności budżetowych, do których mają zastosowanie odpowiednie przepisy w zakresie finansów publicznych lub ordynacji podatkowej a także przygotowywanie projektów decyzji i oświadczeń woli Wojewody w tym zakresie;
- 14) obsługa finansowo – księgowo dysponenta III stopnia, w szczególności:
- a) opracowanie planu finansowego dysponenta III stopnia,
 - b) realizacja wydatków i dochodów,
 - c) prowadzenie pełnej księgowości,
 - d) prowadzenie kasy,
 - e) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
- 15) w zakresie kontroli finansowej:
- a) opracowywanie planów kontroli finansowej,
 - b) prowadzenie kompleksowej kontroli gospodarki finansowej jednostek podległych Wojewodzie, w tym zespolonych służb, inspekcji i straży oraz przestrzegania przez te jednostki realizacji procedury kontroli oraz zasady wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków,
 - c) prowadzenie kontroli finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie:
 - wykorzystania dotacji przekazanych z budżetu Wojewody na realizację zadań,
 - wykonania dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
 - d) prowadzenie kontroli finansowej w innych podmiotach w zakresie wykorzystania dotacji przyznanych z budżetu Wojewody,
 - e) opracowywanie wniosków pokontrolnych oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich realizacji,
 - f) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych przez jednostki objęte kontrolą finansową oraz informowanie właściwych organów o ujawnionych w wyniku kontroli przypadkach naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- 16) w zakresie koordynacji i prowadzenia kontroli:
- a) koordynacja wykonywania przez właściwe wydziały Urzędu kontroli zadań z zakresu administracji rządowej, realizowanych na podstawie ustaw lub porozumień przez organy samorządu terytorialnego i inne podmioty,
 - b) organizowanie, prowadzenie i koordynacja zleconych przez Wojewodę kontroli wykonywania przez organy zespolonej administracji rządowej zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych, ustaleń Rady Ministrów oraz wytycznych i poleceń Prezesa Rady Ministrów,
 - c) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem upoważnień do kontroli dla pracowników Urzędu, w tym prowadzenie rejestru upoważnień do kontroli,
 - d) prowadzenie i koordynacja, zleconych przez Wojewodę kontroli wykonywania przez organy niezespolonej administracji rządowej w województwie zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych wydanych na podstawie upoważnień w nich zawartych,
 - e) przygotowywanie informacji organowi nadzoru na temat działalności kontrolnej Wojewody oraz sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności kontrolnej Wojewody,
 - f) sporządzanie rocznego planu kontroli Urzędu, na podstawie rocznych planów kontroli poszczególnych wydziałów i nadzór nad jego wykonaniem,
 - g) prowadzenie i koordynacja kontroli wewnętrznej,

- h) prowadzenie kontroli zadań z zakresu administracji rządowej zleconych jednostkom samorządu terytorialnego w zakresie:
- zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - realizacji przez samorząd województwa nadzoru nad świadczeniem usług turystycznych,
 - realizacji dopłat do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
 - ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez samorząd gminny i powiatowy,
 - realizacji przez samorząd powiatowy nadzoru nad fundacjami,
 - wydawania przez jednostki samorządu terytorialnego koncesji i zezwoleń, a także prowadzenia rejestrów działalności regulowanej, o których mowa w art.76 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168),
 - udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 17) w zakresie współpracy z organami kontroli zewnętrznej:
- a) prowadzenie książki kontroli zewnętrznych w Urzędzie,
 - b) ewidencjonowanie i przechowywanie oryginałów protokołów kontroli, informacji o wynikach kontroli, wystąpień pokontrolnych, not sygnalizacyjnych, a także innych dokumentów zawierających ustalenia, oceny, wnioski i zalecenia z kontroli przeprowadzonych w Urzędzie, kierowanych do Wojewody przez organy kontroli zewnętrznej oraz odpowiedzi udzielanych tym organom w sprawach wynikających z treści tych dokumentów, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej,
 - c) nadzór nad terminowym przygotowywaniem odpowiedzi na zalecenia pokontrolne organów kontroli zewnętrznej,
 - d) koordynacja czynności związanych z przekazywaniem informacji organom kontroli zewnętrznej,
 - e) koordynacja czynności związanych z przygotowaniem komórek organizacyjnych Urzędu do kontroli finansowej i kontroli właściwego zarządzania funduszami Unii Europejskiej prowadzonej przez Europejski Trybunał Obrachunkowy;
- 18) w zakresie zadań wynikających z pełnienia przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego funkcji Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2007-2013 (RPO WiM):
- a) analizowanie wyników kontroli przeprowadzonych w ramach RPO WiM,
 - b) analizowanie informacji o nieprawidłowościach, uzyskanych na podstawie raportów wygenerowanych z IMS,
 - c) analizowanie kwot podlegających procedurze odzyskiwania i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu dla danego projektu, prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13),
 - d) przeprowadzanie kontroli funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli oraz stosowania procedur zawartych w Instrukcji Wykonawczej,
 - e) przygotowywanie i udostępnianie informacji, związanych z procesem certyfikacji, podmiotom uprawnionym do wykonywania czynności kontrolnych i ewaluacyjnych,
 - f) archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z certyfikacją RPO WiM oraz umożliwienie dostępu do tych dokumentów uprawnionym osobom lub organom;

19) w zakresie zadań wynikających z pełnienia przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego funkcji Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego 2004-2006:

- a) analizowanie informacji o nieprawidłowościach podlegających i niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej,
- b) monitorowanie odzyskiwania od beneficjentów nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania,
- c) przygotowywanie i udostępnianie informacji, związanych z programem operacyjnym, podmiotom uprawnionym do wykonywania czynności kontrolnych i ewaluacyjnych;

20) realizacja zadań w zakresie desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020 (RPO):

- a) przeprowadzanie kontroli planowych służących potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przez instytucję zarządzającą RPO lub instytucję pośredniczącą RPO, określone w Rocznym Planie Kontroli, przygotowywanym przez Ministra i zatwierdzanym przez niego,
- b) przeprowadzanie kontroli doraźnych - w instytucji zarządzającej RPO lub instytucji pośredniczącej RPO,
- c) analizowanie lub weryfikowanie, do celów prowadzonych kontroli, w zakresie kryteriów desygnacji informacji, dokumentów i danych dotyczących RPO,
- d) pozyskiwanie z centralnego systemu teleinformatycznego oraz innych źródeł danych i informacji dot. RPO,
- e) archiwizacja wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadań oraz umożliwienie dostępu do tych dokumentów upoważnionym osobom lub organom.”;

4) w § 17:

a) pkt 12 i 13 utrzymują brzmienie:

„12) prowadzenie rejestru:

- a) lekarzy i lekarzy dentystów odbywających specjalizację na terenie województwa,
- b) ratowników medycznych,
- c) dyspozytorów medycznych;

13) współpraca z Centrum Egzaminów Medycznych w tym przy organizacji i przeprowadzaniu Lekarskich Egzaminów Końcowych i Lekarsko-Dentystycznych Egzaminów Końcowych oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie kształcenia specjalizacyjnego i doskonalącego;”;

b) pkt 40 otrzymuje brzmienie:

„40) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych, w tym wydawanie kart doskonalenia zawodowego dla ratowników medycznych i dyspozytorów medycznych;”;

c) pkt 47 otrzymuje brzmienie:

„47) zamieszczanie w Systemie Monitorowania Kształcenia danych na podstawie, których Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego prowadzi rejestr osób odbywających szkolenie specjalizacyjne na obszarze danego województwa;”;

5) w § 18:

a) w pkt 2:

- lit. a i b otrzymują brzmienie:

„a) sprawowanie nadzoru nad zarządzaniem ruchem na drogach wojewódzkich, powiatowych i gminnych oraz drogach publicznych położonych w miastach na prawach powiatu, drogach wewnętrznych położonych w strefach ruchu lub strefach zamieszkania,

b) przedkładanie dyspozycji do przekazywania dotacji celowych uprawnionym jednostkom samorządu terytorialnego na finansowanie wydatków związanych z dopłatami do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,”

- uchyla się lit. l i o,

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) w zakresie rolnictwa i środowiska:

a) realizacja procedury związanej z szacowaniem szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez suszę, grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę,

b) monitorowanie wypłaty płatności bezpośrednich oraz z tytułu prowadzenia działalności rolniczej na obszarach o niekorzystnych warunkach gospodarowania,

c) współdziałanie z instytucjami, związkami i organizacjami rolniczymi w zakresie rozwiązywania bieżących problemów w rolnictwie oraz przygotowywanie wystąpień do resortu rolnictwa w sprawach wymagających rozwiązań doraźnych i systemowych w rolnictwie,

d) realizacja zadań, wynikających z ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (Dz. U. z 2015, poz. 1340),

e) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie oraz publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach, zawierających te informacje,

f) podział i przyznawanie spółkom wodnym dotacji podmiotowych z budżetu państwa,

g) planowanie i nadzór nad realizacją planów dochodów i wydatków budżetowych, obejmujących zadania z zakresu: rolnictwa i łowiectwa, rybactwa i rybołówstwa, transportu i łączności, gospodarki mieszkaniowej, działalności usługowej, a także sprawami związanymi z ochroną środowiska i przyrody poprzez podział limitów dochodów i wydatków budżetowych oraz podział dotacji celowych, podmiotowych i przedmiotowych,

h) opracowywanie analiz z realizowanych dochodów i wydatków budżetowych w działach: rolnictwo i łowiectwo, rybactwo i rybołówstwo, transport i łączność, gospodarka mieszkaniowa, działalność usługowa, administracja publiczna, gospodarka komunalna i ochrona środowiska, ogrody botaniczne i zoologiczne oraz naturalne obszary i obiekty chronionej przyrody,

i) prowadzenie kontroli zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez starostę, wynikających z ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1161) oraz z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2017 r. poz. 2126),

j) sprawowanie nadzoru nad użytkami ekologicznymi i obszarami chronionego krajobrazu, ustanowionymi rozporządzeniami Wojewody,

k) rozpatrywanie spraw związanych ze zwrotem utraconych przez gminy dochodów z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości w parkach narodowych, rezerwatach przyrody oraz przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowym,

- m) prowadzenie spraw, wynikających z ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1295z późn. zm.) w zakresie szkód łowieckich oraz zwierzyny bezprawnie pozyskanej,
- n) realizacja zadań, wynikających z ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 2137) w sprawach związanych z umorzeniem wierzytelności Agencji, w przypadku, gdy dłużnik poniósł szkody spowodowane przez suszę, grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę, w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich, z wyłączeniem szkód powstałych w budynkach, a egzekucja tej wierzytelności zagraża egzystencji dłużnika,
- o) realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scaleniu i wymianie gruntów (Dz. U. z 2014 r. poz. 700 oraz z 2015 r. poz. 349),
- p) opracowywanie projektu budżetu Wydziału w zakresie dochodów i wydatków w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- q) sporządzanie harmonogramów dochodów i wydatków oraz zapotrzebowań na środki budżetowe;
- r) ustanawianie stref ochronnych, obejmujących teren ochrony bezpośredniej i teren ochrony pośredniej,
- s) uzgadnianie z organem Wód Polskich spraw związanych z wykonywaniem na koszt Skarbu Państwa melioracji wodnych za zwrotem w formie opłaty melioracyjnej,
- t) uzgadnianie z właściwym organem Wód Polskich programów planowanych inwestycji w gospodarce wodnej,
- u) opiniowanie projektów planu gospodarowania wodami na obszarze dorzeczy,
- v) stwierdzanie przez wojewodę w drodze decyzji, na wniosek właściciela wód, przejścia urządzeń melioracji wodnych lub ich części, w przypadku stwierdzenia wygaśnięcia lub cofnięcia pozwolenia wodnoprawnego, których pozostawienie jest niezbędne do kształtowania zasobów wodnych,
- w) nadzór i kontrola nad związkami spółek wodnych,
- x) ustalanie wysokości odszkodowania w formie pieniężnej w drodze decyzji, w przypadku jeżeli szkody nie są następstwem wykonywania pozwolenia wodnoprawnego albo dokonania zgłoszenia wodnoprawnego,
- y) ustanawianie i znoszenie obwodów rybackich.”;

6) w § 20 w pkt 10 w lit. d kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

- „11) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez wojewodę funkcji właściwej w związku z udziałem Rzeczypospolitej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych i wychowawczych w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Konfederacji Szwajcarskiej;”;

7) w § 21 w pkt 4 w lit. h kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

- „5) w zakresie realizacji zadań prawa wodnego:
 - a) określanie zamiaru i czasu korzystania z każdej wody na potrzeby zwalczania poważnych awarii, klęsk żywiołowych aktem prawa miejscowego,
 - b) wprowadzanie czasowego ograniczenia w korzystaniu z wód aktem prawa miejscowego,
 - c) zbieranie analizy ryzyka o stanie wód od właścicieli ujęć wodnych,
 - d) wyposażanie i utrzymanie wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych,

- e) opiniowanie projektu wstępnej oceny ryzyka powodziowego opracowanego przez Wody Polskie,
- f) uzgadnianie z Wodami Polskimi projektów map zagrożenia powodziowego,
- g) przyjmowanie elektronicznych wersji zatwierdzonych map zagrożenia powodziowego oraz map ryzyka powodziowego,
- h) uzgadnianie z Wodami Polskimi projektów planów zarządzania ryzykiem powodziowym.
- i) uzgadnianie z Wodami Polskimi decyzji o nakazie obniżenia piętrzenia wody w przypadku ostrzeżenia o zagrożeniu powodziowym,
- j) uzgadnianie z Wodami Polskimi projektu planu przeciwdziałania skutkom suszy,
- k) współpraca z zarządem gospodarki wodnej w zakresie opracowania wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego,
- l) opiniowanie projektu planu zagospodarowania wodami na obszarze dorzecza,
- m) wyznaczanie członków (przedstawicieli Wojewody) komitetu konsultacyjnego powołanego przez prezesa Wód Polskich.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Artur Chojecki