

ZARZĄDZENIE NR 34

WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

z dnia 10 lutego 2023 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 2023 r., poz. 190), zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr 187 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 21 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. 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, obsługa finansowo-księgową budżetu dysponenta głównego oraz dysponenta III stopnia, a także państwowych funduszy celowych i innych środków, windykacja należności budżetowych, udzielanie ulg w spłacie należności budżetowych, prowadzenie i koordynacja kontroli wykonywanych w imieniu Wojewody, a także realizacja zadań z zakresu desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego („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;
- 3) przygotowywanie wniosków do Ministra Finansów o zwiększenie budżetu z rezerwy ogólnej i rezerw celowych budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich;
- 4) przygotowywanie decyzji Wojewody w sprawie zmian w budżecie, w tym zwiększeń z rezerw celowych, przeniesień planu wydatków między rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej oraz między jednostkami samorządu terytorialnego;
- 5) sporządzanie harmonogramów dochodów i wydatków oraz zapotrzebowań na środki budżetowe;
- 6) pełnienie w imieniu Wojewody funkcji dysponenta głównego w zakresie dysponowania środkami budżetu państwa w systemie TREZOR;
- 7) przekazywanie środków budżetowych dysponentom niższego stopnia, dotacji jednostkom samorządu terytorialnego i innym podmiotom, oraz pozostałych dotacji i środków przyznanych na realizację projektów z udziałem środków europejskich;
- 8) obsługa finansowa oraz prowadzenie pełnej ewidencji księgowej dysponenta głównego w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, w tym dotacji celowych oraz środków europejskich;
- 9) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dysponenta głównego, w tym:
 - a) sporządzanie sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu Wojewody,
 - b) sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej
 - c) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego;
 - d) sporządzanie rocznego sprawozdania opisowego z wykonania budżetu Wojewody;
- 10) koordynowanie realizacji zadań wydziałów Urzędu związanych z planowaniem budżetowym i realizacją budżetu oraz przygotowaniem wniosków dotyczących zmian w budżecie;

- 11) windykacja należności pieniężnych z wyłączeniem spraw nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczeń wychowawczych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg w spłacie należności budżetowych, w tym: umarzanie, odraczanie terminów płatności oraz rozkładanie na raty należności budżetowych, z zastosowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych lub ordynacji podatkowej, a także przygotowywanie projektów decyzji i oświadczeń woli Wojewody w tym zakresie;
- 13) 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,
 - f) naliczanie opłat związanych z najmem lokali i innych powierzchni użytkowych,
 - g) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
 - h) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych i wyposażenia;
- 14) obsługa finansowa zadań zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 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 niezespółonej 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 zadań wynikających z ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 2139, Dz. U. z 2021 r. poz. 1641 i 2317) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 2211),
 - realizacji dopłat do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
 - Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), wynikających z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2296, Dz. U. z 2021 r., poz. 1641 i 2105.),
 - 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. 44 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r., poz. 162 i 2105),
 - udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - i) prowadzenie kontroli systemów teleinformatycznych oraz rejestrów publicznych, używanych do realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w jednostkach samorządu terytorialnego, stosownie do art. 25 ust. 1 pkt 3 lit. a) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070);
 - j) prowadzenie kontroli przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez jednostki samorządu terytorialnego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 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) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Wojewodę funkcji Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego 2004-2006;
- 19) realizacja zadań w zakresie desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury:
- 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;
- 20) realizacja zadań Wojewody wynikających z obsługi państwowych funduszy celowych i innych środków, w szczególności: przekazywanie środków jednostkom samorządu terytorialnego i innym podmiotom, w tym również niezaliczanym do sektora finansów publicznych, obsługa finansowo – księgową państwowych funduszy celowych i innych środków.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Artur Chojecki