

**Uchwała Nr 3421/2013**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 24 maja 2013 roku**

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1590 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

**§ 1**

Z dniem 1 lipca 2013 roku w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 1293/2011 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 listopada 2011 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zmienionym uchwałą Nr 1477/2011 z dnia 29 grudnia 2011 roku, Nr 1557/2012 z dnia 27 stycznia 2012 roku, Nr 1700/2012 z dnia 8 marca 2012 roku, Nr 2003/2012 z dnia 8 czerwca 2012 roku, Nr 2607/2012 z dnia 19 października 2012 roku, 2696/2012 z dnia 6 listopada 2012 roku, Nr 3060/2013 z dnia 14 lutego 2013 roku oraz Nr 3189/2013 z dnia 25 marca 2013 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale II, § 4 po pkt. 17, dodaje się pkt. 18 w brzmieniu:  
„18. Realizuje zadania z zakresu geodezji i kartografii przy pomocy Geodety Województwa.”;
- 2) w Rozdziale III, § 7 po pkt. 50, dodaje się pkt. 51 w brzmieniu:  
„51. Współpraca z Geodetą Województwa w zakresie realizacji zapisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej, tj. m.in. działań związanych z tworzeniem, utrzymywaniem, prowadzeniem i rozwijaniem Systemu Informacji Przestrzennej (SIP) Województwa Wielkopolskiego.”;
- 3) w Rozdziale IV, § 20 otrzymuje następujące brzmienie:

**„§ 20**

**Departament Geodezji, Kartografii i Gospodarki Mieniem „DG”**

Realizuje zadania z zakresu geodezji i kartografii, w tym wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, infrastruktury informacji przestrzennej oraz gospodarowania środkami z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej, gospodarowania mieniem Województwa oraz prowadzi ewidencję księgową majątku Województwa.

W strukturze departamentu funkcjonują: stanowisko Geodety Województwa oraz Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.  
Geodeta Województwa w szczególności:

- 1) Wykonuje zadania ustawowo powierzone Marszałkowi Województwa, jako organowi administracji geodezyjnej i kartograficznej.
- 2) Koordynuje prace scaleniowo – wymienne na terenie województwa.
- 3) Realizuje zapisy dyrektywy INSPIRE, poprzez tworzenie i rozwój Systemów Informacji Przestrzennej na rzecz społeczeństwa informacyjnego, w tym administruje infrastrukturą informacji przestrzennej.

## **A. W zakresie geodezji i kartografii, wojewódzkiego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, infrastruktury informacji przestrzennej:**

### **I. W zakresie Geodezji i Kartografii**

- 1) Zlecenie wykonania, aktualizacji oraz udział w odbiorach baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie, map topograficznych i tematycznych.
- 2) Współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju,
- 3) Realizacja zadań dotyczących budowy i rozwoju infrastruktury informacji przestrzennej.
- 4) Koordynowanie prac scaleniowo – wymiennych na terenie województwa.
- 5) Prowadzenie spraw i obsługi administracyjno – technicznej w tym kompletowanie dokumentów związanych z funkcjonowaniem Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.
- 6) Koordynowanie, sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością i funkcjonowaniem Wielkopolskiego Zarządu Geodezji, Kartografii i Administrowania Mieniem w Poznaniu w zakresie zadań wynikających z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o scalaniu i wymianie gruntów.
- 7) Opracowywanie projektów uchwał, umów, porozumień dotyczących zadań z ww. zakresu, w tym planowanie środków finansowych, o których mowa w art. 41 b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, środków z dotacji celowych z budżetu państwa oraz innych środków na przedmiotowe zadania.

### **II. W zakresie funkcjonowania Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

- 1) Prowadzenie, gromadzenie i udostępnianie zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zezwoleń Marszałka na rozpowszechnianie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 3) Tworzenie w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju oraz prowadzenie i udostępnianie baz danych, oraz standardowych opracowań kartograficznych.
- 4) Przyjmowanie i obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz ewidencjonowanie w wojewódzkim zasobie materiałów będących rezultatem prac.
- 5) Kontrola kameralna i terenowa opracowań przyjmowanych do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 6) Sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków.
- 7) Realizacja zadań dotyczących budowy i rozwoju Systemów Informacji Przestrzennej, w tym: tworzenie, aktualizacja i udostępnianie zbiorów metadanych oraz harmonizacja baz danych georeferencyjnych.
- 8) Prowadzenie sprzedaży i rozliczeń materiałów drukowanych oraz danych cyfrowych znajdujących się w wojewódzkim zasobie geodezyjnym i kartograficznym.

### **III. W zakresie Systemów Informacji Przestrzennej**

- 1) Koordynowanie działań dotyczących utworzenia i rozwoju Systemu Informacji Przestrzennej (SIP) Województwa Wielkopolskiego, w tym między innymi:
  - a) przygotowywanie dokumentów programowych SIP;
  - b) opracowywanie projektów uchwał, umów, porozumień, pism dotyczących SIP;
- 2) Współpraca z Instytucją zarządzającą RPO oraz jednostkami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie realizacji ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej.
- 3) Budowa, wdrożenie oraz monitorowanie prac związanych z tworzeniem i aktualizacją SIP, w tym odbiory usług i dostaw na potrzeby budowy, utrzymania i rozwoju SIP.
- 4) Utrzymanie oraz planowanie infrastruktury informatycznej wraz ze środowiskiem aplikacyjnym dla potrzeb SIP.

- 5) Udostępnianie usług zgodnie z ustawą o infrastrukturze informacji przestrzennej oraz prowadzenie Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego.
- 6) Promocja Systemu Informacji Przestrzennej (SIP) Województwa Wielkopolskiego oraz współpraca międzyregionalna i międzynarodowa w zakresie SIP.
- 7) Prowadzenie szkoleń w zakresie wdrażanych w Województwie Wielkopolskim rozwiązań i standardów technicznych w zakresie informacji przestrzennej.

**B. W zakresie Ochrony Gruntów Rolnych:**

- 1) Przygotowywanie uchwał Zarządu określających zasady dofinansowania prac związanych z ochroną, rekultywacją i poprawą jakości gruntów rolnych.
- 2) Opracowywanie i realizacja uchwał Sejmiku w zakresie dysponowania środkami budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych.
- 3) Opracowywanie projektów uchwał Zarządu w sprawie ustalenia wykazu zadań przyjętych do finansowania ze środków budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych.
- 4) Realizacja zadań wynikających z podjętych przez organy Samorządu Województwa Wielkopolskiego uchwał w zakresie dysponowania środkami budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych.
- 5) Przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku, decyzji Zarządu i Marszałka dotyczących umarzania, rozkładania na raty i odraczania płatności należności i opłat z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej.

**C. W zakresie gospodarowania mieniem:**

- 1) Nabywanie składników mienia nieruchomego do wojewódzkiego zasobu nieruchomości.
- 2) Prowadzenie ewidencji rzeczowej mienia nieruchomego w szczególności nie należącego do żadnej wojewódzkiej jednostki organizacyjnej.
- 3) Gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład mienia województwa i określanie należności z tytułu sprzedaży, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, użytkowania, dzierżawy, najmu.
- 4) Występowanie do sądów o stwierdzenie nieważności nabywania nieruchomości przez cudzoziemców.
- 5) Realizacja zadań wynikających z ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
- 6) Regulowanie w księgach wieczystych stanów prawnych nieruchomości na rzecz Województwa.
- 7) Sprawowanie nadzoru nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie gospodarowania mieniem nieruchomym i ruchomym.
- 8) Gospodarowanie mieniem ruchomym Województwa niebędącym na stanie majątkowym wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.
- 9) Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących wynajmu, dzierżawy i sprzedaży majątku trwałego wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w ścisłej współpracy z merytorycznie właściwymi Departamentami.

**D. Prowadzenie ewidencji księgowej majątku województwa, w tym:**

- 1) Ewidencji składników majątkowych powstałych w wyniku realizacji inwestycji województwa przeznaczonych do wyposażenia wojewódzkich jednostek organizacyjnych.
- 2) Ewidencji składników majątkowych pozostałych po likwidacji wojewódzkich jednostek organizacyjnych lub przekształcanych oraz przekazanych przez jednostki wojewódzkie jako zbędne w celu dalszego zagospodarowania.

- 3) Ewidencji bilansowej i pozabilansowej składników majątkowych nabywanych przez województwo wycenionych lub pozostających bez wyceny.
- 4) Ksiąg rachunkowych w zakresie majątku województwa i dochodów uzyskiwanych z gospodarowania majątkiem województwa oraz pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu.
- 5) Ewidencji księgowej rozrachunków zgodnie z klasyfikacją budżetową, w tym:
  - a) należności i zobowiązań wynikających z bieżącej działalności województwa z tytułu gospodarowania nieruchomościami;
  - b) należności i zobowiązań z tytułu gospodarowania zabudowanymi i niezabudowanymi nieruchomościami województwa,
  - c) środków pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu.
- 6) Zapewnienie terminowego ściągania należności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych związanych z gospodarowaniem majątku województwa.
- 7) Egzekucja należności województwa związanych z gospodarowaniem majątkiem województwa oraz pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu.
- 8) Sporządzanie dokumentacji niezbędnej do sporządzenia sprawozdań finansowych w zakresie prowadzonej ewidencji bilansowej i pozabilansowej.
- 9) Sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów i należności z zakresu gospodarowania majątkiem województwa oraz pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu.
- 10) Kontrolowanie prawidłowości formalno-rachunkowej dokumentów stanowiących podstawę uruchomienia środków pozostających w dyspozycji departamentu w związku z realizowanymi zadaniami.
- 11) Przygotowywanie niezbędnych dokumentów i informacji do sporządzenia miesięcznej deklaracji VAT.
- 12) Przygotowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań Departamentu.
- 13) Analiza i rozpatrywanie wniosków w przedmiocie udzielania ulg i umorzeń w spłacie należności pieniężnych Województwa Wielkopolskiego i Skarbu Państwa, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie.
- 14) Sporządzenie informacji o stanie mienia Województwa Wielkopolskiego.”

4) w Rozdziale VII, § 35 po pkt. 6, dodaje się pkt. 7 w brzmieniu:

„7. Geodeta Województwa podpisuje wszystkie pisma związane z powierzonym mu zakresem działania, nie zastrzeżone do podpisu Marszałka oraz pisma w sprawach do załatwienia, których został upoważniony przez Marszałka w formie pisemnej”.

5) Załącznik nr 1, otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.