**Uchwała Nr 4259/2017**

**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**

**z dnia 13 września 2017 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 2016 r., poz. 486 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 828/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 lipca 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zmienionym uchwałami Nr 987/2015 z dnia 28 sierpnia 2015 roku, Nr 1269/2015 z dnia   
6 listopada 2015 roku, Nr 1368/2015 z dnia 1 grudnia 2015 roku, Nr 1640/2016 z dnia   
18 lutego 2016 roku, Nr 1912/2016 z dnia 21 kwietnia 2016 roku, Nr 2228/2016 z dnia   
17 czerwca 2016 roku, Nr 2498/2016 z dnia 18 sierpnia 2016 r., Nr 2629/2016 z dnia   
14 września 2016 r., Nr 3275/2017 z dnia 16 lutego 2017 r., Nr 3694/2017 z dnia 19 maja 2017 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 pkt. 43 otrzymuje brzmienie:

„43) obsługa i prowadzenie dokumentacji w zakresie działań departamentów z wykorzystaniem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).”

2) w § 11 pkt. 47 otrzymuje brzmienie:

„47) współpraca z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w zakresie udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej.”

3) w § 12 pkt. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Współdziałanie z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatantów i osób represjonowanych.”

4) § 21 otrzymuje brzmienie:

**„§ 21**

**Departament Administracyjny „DA”**

Realizuje zadania w zakresie obsługi administracyjnej, techniczno- materiałowej i finansowo- księgowej Urzędu, w tym odrębnie dla Sejmiku, Departamentu Polityki Regionalnej, Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego, Departamentu Gospodarki, Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, w zakresie wydatków majątkowych oraz zadania z zakresu koordynowania   
i nadzoru inwestycji i remontów obiektów prowadzonych przez Urząd. Obsługuje i wykonuje zadania związane z eksploatacją i utrzymaniem Systemu Teleinformatycznego Urzędu.

Do podstawowego obszaru działania Departamentu Administracyjnego należy realizowanie zadań dotyczących Urzędu w zakresie:

1. obsługi administracyjnej i technicznej Urzędu,
2. prowadzenia Punktu Kancelaryjnego i Archiwum Zakładowego:

* przyjmowanie, rejestrowanie i rozdzielanie korespondencji przychodzącej do Urzędu oraz ewidencjonowanie korespondencji wychodzącej przez punkt kancelaryjny,
* prowadzenie spraw związanych z archiwizacją dokumentów w archiwum zakładowym,
* dokonywanie brakowania (niszczenia) dokumentacji niearchiwalnej po upływie okresu jej przechowywania,
* prowadzenie ewidencji dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym,

1. prowadzenia gospodarki środkami trwałymi:

* prowadzenie ewidencji w zakresie środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz ewidencji pozabilansowej,
* znakowanie przedmiotów podlegających ewidencji oraz prowadzenie kart osobistego wyposażenia pracowników Urzędu,

1. zaopatrzenia oraz obsługi techniczno- administracyjnej:

* zapewnienie zaopatrzenia w artykuły biurowe, materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących oraz pieczątki,
* ubezpieczenie majątku ruchomego Urzędu i odpowiedzialności cywilnej Województwa Wielkopolskiego oraz służbowych wyjazdów zagranicznych,
* prowadzenie spraw i planowanie wydatków związanych z utrzymaniem taboru samochodowego Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad pracą kierowców,
* zapewnienie sukcesywnego świadczenia usług transportowych, telekomunikacyjnych oraz sukcesywnej dostawy prasy do Urzędu,
* zapewnienie ochrony i dozoru obiektów, utrzymania czystości na zewnątrz i wewnątrz budynków, wywóz odpadów komunalnych i dostawy mediów,
* realizowanie zaleceń Urzędu Dozoru Technicznego oraz pozostałych organów kontrolujących,

1. inwestycji i remontów Urzędu:

* planowanie, przygotowywanie, realizacja, nadzór i rozliczenie inwestycji i remontów Urzędu,
* prowadzenie i organizowanie okresowych przeglądów budynków i instalacji oraz ich elementów narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania,
* zapewnienie właściwego stanu technicznego budynków Urzędu,

1. planowania i analizy budżetu:

* planowanie i analiza budżetu Urzędu Marszałkowskiego w zakresie rozdziału 75018,
* szczegółowa analiza zaangażowania i wydatków budżetu Urzędu w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej,
* tworzenie harmonogramów wydatków bieżących i majątkowych w systemie finansowo- księgowym,

1. obsługi teleinformatycznej:
2. zarządzanie, wspieranie i utrzymywanie infrastruktury teleinformatycznej Urzędu obejmującej: systemy serwerowe, bazodanowe, operacyjne, sieć komputerową, sprzęt sieciowy i serwerowy, sprzęt komputerowy, urządzenia drukujące itp.,
3. zarządzanie, wspieranie i utrzymywanie kluczowych aplikacji takich jak m.in.: system finansowo- księgowy, system kadrowo- płacowy, system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, system e-radni, system wsparcia informatycznego- Helpdesk, systemy kontroli dostępu, sygnalizacji włamania i napadu, system monitoringu wizyjnego DIVA, system depozytora kluczy, system domofonów,
4. zarządzanie, wspieranie i utrzymywanie istotnych usług takich jak: telefonia VoIP, Internet, poczta elektroniczna, sieć korporacyjna, wydruk podążający,
5. zarządzanie, wspieranie i utrzymywanie usług teleinformatycznych (audio/video) związanych z obsługą sali sesyjnej Urzędu,
6. ewidencji księgowej:
7. prowadzenie ksiąg rachunkowych Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa   
   i zasadami określonymi w polityce rachunkowości Urzędu, w zakresie realizowanych przez departamenty zadań,
8. prowadzenie szczegółowej ewidencji projektów własnych realizowanych przez Urząd finansowanych z budżetu Województwa i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł finansowych,
9. bieżąca analiza wydatków i zaangażowania środków finansowych,
10. bieżąca analiza ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
11. prowadzenie obsługi finansowej i rachunków bankowych Urzędu,
12. sporządzanie sprawozdawczości budżetowej z wykonania dochodów i wydatków w zakresie rozdziałów ujętych w planie dochodów i wydatków danego roku budżetowego,
13. sporządzanie sprawozdania finansowego Urzędu,
14. weryfikacja pod względem finansowym oraz zgodności z uchwałą budżetową i planem WPF umów i porozumień finansowych z budżetu Województwa i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł finansowych,
15. prowadzenie Centralnego Rejestru Umów przygotowywanych przez departamenty Urzędu,
16. prowadzenie gospodarki kasowej,
17. bieżąca ewidencja dochodów i wydatków w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
18. przeprowadzania inwentaryzacji rzeczowych i obrotowych składników majątku Urzędu.”

5) w § 23 po pkt. 10 dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) rozliczanie scentralizowanego podatku od towarów i usług (VAT) Województwa Wielkopolskiego”.

6) w § 29 pkt. 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej i prowadzenie rejestru w tym zakresie.”

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Marszałek Województwa

*Marek Woźniak*

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 4259/2017**

**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**

**z dnia 13 września 2017 roku**

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

Zmiany wprowadzane do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu wynikają z:

* wdrożenia w Urzędzie nowego systemu teleinformatycznego do elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD wspomagającego pracę w systemie tradycyjnym,
* zmian ustawy z dnia 24 stycznia 1991 roku *o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego*,
* centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Województwie Wielkopolskim,
* przeprowadzonej weryfikacji sposobu udzielania odpowiedzi na wnioski   
  o udostępnienie informacji publicznej.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.