

**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 kombatanatów 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

Spółecznego, 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,
- a) 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,
- b) 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,
- c) zaopatrzenia oraz obsługi techniczno- administracyjnej:
  - zapewnienie zaopatrzenia w artykuły biurowe, materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących oraz pieczętarki,
  - 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,
- d) 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,
- e) 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,

- 2) obsługi teleinformatycznej:
  - a) zarządzanie, wspieranie i utrzymywanie infrastruktury teleinformatycznej Urzędu obejmującej: systemy serwerowe, bazodanowe, operacyjne, sieć komputerową, sprzęt sieciowy i serwerowy, sprzęt komputerowy, urządzenia drukujące itp.,
  - b) 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,
  - c) zarządzanie, wspieranie i utrzymywanie istotnych usług takich jak: telefonia VoIP, Internet, poczta elektroniczna, sieć korporacyjna, wydruk podążający,
  - d) zarządzanie, wspieranie i utrzymywanie usług teleinformatycznych (audio/video) związanych z obsługą sali sesyjnej Urzędu,
- 3) ewidencji księgowej:
  - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami określonymi w polityce rachunkowości Urzędu, w zakresie realizowanych przez departamenty zadań,
  - b) prowadzenie szczegółowej ewidencji projektów własnych realizowanych przez Urząd finansowanych z budżetu Województwa i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł finansowych,
  - c) bieżąca analiza wydatków i zaangażowania środków finansowych,
  - d) bieżąca analiza ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - e) prowadzenie obsługi finansowej i rachunków bankowych Urzędu,
  - f) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej z wykonania dochodów i wydatków w zakresie rozdziałów ujętych w planie dochodów i wydatków danego roku budżetowego,
  - g) sporządzanie sprawozdania finansowego Urzędu,
  - h) 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,
  - i) prowadzenie Centralnego Rejestru Umów przygotowywanych przez departamenty Urzędu,
  - j) prowadzenie gospodarki kasowej,
  - k) bieżąca ewidencja dochodów i wydatków w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - l) 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.

*Sekretarz*  
*Województwa Wielkopolskiego*  
*Tomasz Grudziak*