

Uchwała Nr 3397/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 25 marca 2021 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 5314/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 maja 2018 roku w sprawie: ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zmienionym uchwałą Nr 5682/2018 z dnia 26 lipca 2018 roku, uchwałą Nr 5710/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 roku, uchwałą Nr 5885/2018 z dnia 20 września 2018 roku, uchwałą Nr 6037/2018 z dnia 18 października 2018 roku, uchwałą Nr 6109/2018 z dnia 15 listopada 2018 roku, uchwałą Nr 18/2018 z dnia 28 listopada 2018 roku, uchwałą Nr 393/2019 z dnia 26 lutego 2019 roku, uchwałą Nr 1296/2019 z dnia 26 września 2019 roku, uchwałą Nr 1653/2019 z dnia 13 grudnia 2019 roku, uchwałą Nr 1757/2020 z dnia 16 stycznia 2020 roku, uchwałą Nr 2337/2020 z dnia 9 czerwca 2020 roku, uchwałą nr 2486/2020 z dnia 16 lipca 2020 roku, uchwałą Nr 2849/2020 z dnia 22 października 2020 roku oraz uchwałą Nr 3107/2020 z dnia 29 grudnia 2020 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Przy prowadzeniu korespondencji, Departamenty stosują się do postanowień Instrukcji Kancelaryjnej dla organów samorządu województwa oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt, używając przy znakowaniu spraw i pism następujących symboli:

Zarząd	„ZW”
Marszałek	„ZW-I”
Wicemarszałek	„ZW-II”
Wicemarszałek	„ZW-III
Członek Zarządu	„ZW-IV”
Członek Zarządu	„ZW-V”
Skarbnik Województwa	„SW”
Geodeta Województwa	„GW”
Sekretarz Województwa	„SEW”
Gabinet Marszałka	„GM”
Kancelaria Sejmiku	„KS”
Biuro Audytu Wewnętrznego	„BA”
Biuro Certyfikacji i Windykacji	„BCW”
Biuro Geodety Województwa	„BGW”

Biuro Informacyjne Województwa Wielkopolskiego w Brukseli	„BIWW”
Biuro Komunikacji Zewnętrznej i Promocji	„BKZ”
Biuro Nadzoru Inwestycyjnego	„BI”
Biuro Nadzoru Właścicielskiego	„BNW”
Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Zarządzania Kryzysowego	„BOIN”
Biuro Prawne	„BP”
Biuro Współpracy Międzynarodowej	„BWM”
Biuro Zamówień Publicznych	„BZP”
Departament Administracyjny	„DA”
Departament Edukacji i Nauki	„DE”
Departament Finansów	„DF”
Departament Gospodarki Mieniem	„DG”
Departament Gospodarki	„DRG”
Departament Infrastruktury	„DI”
Departament Kontroli	„DKO”
Departament Kultury	„DK”
Departament Organizacyjny i Kadr	„DO”
Departament Polityki Regionalnej	„DPR”
Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich	„DOW”
Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi	„DR”
Departament Sportu i Turystyki	„DS”
Departament Środowiska	„DSR”
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	„DEFS”
Departament Wdrażania Programu Regionalnego	„DWP”
Departament Transportu	„DT”
Departament Zdrowia	„DZ”

2) § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Sprawuje nadzór nad pracą Rzecznika Funduszy Europejskich.”

3) § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Urząd dzieli się na niżej wymienione departamenty, biura i inne komórki organizacyjne:

- 1) Gabinet Marszałka,
- 2) Kancelaria Sejmiku,
- 3) Biuro Audytu Wewnętrznego,
- 4) Biuro Certyfikacji i Windykacji,
- 5) Biuro Geodety Województwa,
- 6) Biuro Informacyjne Województwa Wielkopolskiego w Brukseli,
- 7) Biuro Komunikacji Zewnętrznej i Promocji,
- 8) Biuro Nadzoru Inwestycyjnego,
- 9) Biuro Nadzoru Właścicielskiego,
- 10) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Zarządzania Kryzysowego,
- 11) Biuro Prawne,
- 12) Biuro Współpracy Międzynarodowej,
- 13) Biuro Zamówień Publicznych,
- 14) Departament Administracyjny,
- 15) Departament Edukacji i Nauki,
- 16) Departament Finansów,
- 17) Departament Gospodarki Mieniem,

- 18) Departament Gospodarki,
- 19) Departament Infrastruktury,
- 20) Departament Kontroli,
- 21) Departament Kultury,
- 22) Departament Organizacyjny i Kadr,
- 23) Departament Polityki Regionalnej,
- 24) Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 25) Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 26) Departament Sportu i Turystyki,
- 27) Departament Środowiska,
- 28) Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 29) Departament Wdrażania Programu Regionalnego,
- 30) Departament Transportu,
- 31) Departament Zdrowia.”

4) § 11 pkt 41 otrzymuje brzmienie:

„41) budowanie pozytywnego wizerunku Samorządu Województwa oraz współdziałanie z Gabinetem Marszałka, Biurem Komunikacji Zewnętrznej i Promocji oraz Biurem Współpracy Międzynarodowej w zakresie promocji oraz współpracy międzynarodowej Województwa,”

5) § 11 pkt 52 otrzymuje brzmienie:

„52) współpraca z Rzecznikiem Funduszy Europejskich w zakresie jego zadań, to jest przy obsłudze zgłoszeń i wypracowywaniu usprawnień.”

6) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12.

Gabinet Marszałka „GM”

Do zadań Gabinetu Marszałka należy bieżąca obsługa protokolarno- organizacyjna Marszałka, organizowanie obchodów świąt państwowych, uroczystości i imprez okolicznościowych oraz wspieranie działania na rzecz integracji mieszkańców województwa.

Do podstawowych zadań Gabinetu Marszałka należy:

- 1) Organizacja i koordynacja działań Marszałka wynikających z jego obowiązków ustawowych oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez Marszałka.
- 2) Zapewnienie obsługi organizacyjno - merytorycznej Marszałka.
- 3) Opracowywanie korespondencji okolicznościowej oraz rozpatrywanie wniosków o patronat Marszałka i udział w komitetach honorowych.
- 4) Monitoring korespondencji wychodzącej z sekretariatu Marszałka.
- 5) Koordynacja kalendarza spotkań Marszałka, realizacja wizyt i udziału w uroczystościach.
- 6) Reprezentacja Marszałka na zewnątrz.
- 7) Prowadzenie protokołu dyplomatycznego.
- 8) Przygotowanie wizyt przedstawicieli rządu oraz współdziałanie z przedstawicielami placówek dyplomatyczno-konsularnych.

- 9) Organizowanie współpracy Marszałka z administracją publiczną, rządową i parlamentarzystami, radnymi, instytucjami społeczno-politycznymi, związkami zawodowymi, organami samorządu terytorialnego, a także kontaktów z interesantami.
- 10) Współdziałanie z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatanatów i osób represjonowanych.
- 11) Organizacyjna obsługa Marszałka w związku z udziałem w pracach oraz posiedzeniach Komitetu Regionów.
- 12) Działania związane z komunikacją społeczną w ramach kreowania wizerunku Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
- 13) Organizowanie obchodów świąt państwowych, uroczystości oraz imprez okolicznościowych.
- 14) Prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej spraw związanych z przyznawaniem nagród Marszałka będących w kompetencjach Gabinetu Marszałka.
- 15) Referowanie spraw bieżących Biura Informacyjnego Województwa Wielkopolskiego podczas posiedzeń Zarządu.
- 16) Ścisła współpraca z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w zakresie obsługi organizacyjnej członków Zarządu.”

7) po § 17 dodaje się § 17a w brzmieniu:

„§ 17a.

Biuro Komunikacji Zewnętrznej i Promocji „BKZ”

Do zadań Biura należy kreowanie i koordynowanie polityki oraz strategii informacyjnej województwa, koordynacja działań z zakresu promocji województwa, zapewnienie kontaktów ze środkami masowego przekazu.

Do podstawowych zadań Biura należy:

- 1) Kreowanie i koordynowanie polityki i strategii informacyjnej województwa.
- 2) Kreowanie i wdrażanie wizerunku Urzędu obejmujące wszystkie środki masowego i społecznego przekazu.
- 3) Kreowanie wizerunku województwa wielkopolskiego w oparciu o istniejące programy strategiczne.
- 4) Opracowanie i wdrożenie Systemu Identyfikacji Wizualnej województwa wielkopolskiego oraz nadzór nad jego stosowaniem przez komórki organizacyjne Urzędu oraz wszystkie podmioty upoważnione do posługiwania się znakami i herbem województwa.
- 5) Kreowanie standardów, opracowywanie, przygotowanie i akceptowanie materiałów promocyjnych województwa i Urzędu.
- 6) Opracowywanie rocznego planu działań promocyjnych ze szczególnym uwzględnieniem zadań strategicznych prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu.
- 7) Inicjowanie działań promocyjnych województwa, koordynacja działań i współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i innymi podmiotami w zakresie promocji województwa wielkopolskiego.
- 8) Upowszechnianie idei społeczeństwa obywatelskiego m.in. przez: podejmowanie działań na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządności wśród mieszkańców regionu oraz inicjowanie i prowadzenie kampanii społeczno- informacyjnych.
- 9) Współdziałanie z polskimi i zagranicznymi przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowanie ich o działalności i zamierzeniach Marszałka Województwa i Zarządu Województwa.

- 10) Organizowanie konferencji prasowych Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu Województwa, kontaktów z dziennikarzami oraz koordynacja przekazu informacji do mediów dotycząca działalności poszczególnych departamentów.
- 11) Analizowanie publikacji prasowych i przygotowywanie odpowiedzi na krytykę prasową.
- 12) Podejmowanie działań informacyjnych i kreowanie polityki promocyjnej i medialnej Urzędu.”

8) § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27.

Departament Gospodarki Mieniem „DG”

Realizuje zadania z zakresu gospodarowania mieniem Województwa, gospodarowania środkami z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej, prowadzi ewidencję księgową majątku Województwa i dochodów Województwa oraz gospodaruje gruntami pod wodami płynącymi stanowiącymi własność Skarbu Państwa, a będącymi w trwałym zarządzie Marszałka oraz urządzeniami wodnymi na tych gruntach.

Do podstawowych zadań departamentu należy:

- 1) W zakresie gospodarowania mieniem:
 - a) nabywanie składników mienia nieruchomego do wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
 - b) prowadzenie ewidencji rzeczowej mienia nieruchomego w szczególności nie należącego do żadnej wojewódzkiej jednostki organizacyjnej,
 - c) gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład mienia województwa i określanie należności z tytułu sprzedaży, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, użytkowania, dzierżawy, najmu,
 - d) realizacja zadań wynikających z ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - e) regulowanie w księgach wieczystych stanów prawnych nieruchomości na rzecz Województwa,
 - f) sprawowanie nadzoru nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie gospodarowania mieniem nieruchomym,
 - g) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących wynajmu, dzierżawy i sprzedaży majątku trwałego wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w ścisłej współpracy z merytorycznie właściwymi Departamentami.
- 2) W zakresie ochrony gruntów rolnych:
 - a) przygotowywanie uchwał Zarządu określających zasady dofinansowania prac związanych z ochroną, rekultywacją i poprawą jakości gruntów rolnych,
 - b) opracowywanie i realizacja uchwał Sejmiku w zakresie dysponowania środkami budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
 - c) opracowywanie projektów uchwał Zarządu w sprawie ustalenia wykazu zadań przyjętych do finansowania ze środków budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
 - d) 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,

- e) 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.
- 3) Prowadzenie ewidencji księgowej majątku województwa, w tym:
- a) ewidencji składników majątkowych powstałych w wyniku realizacji inwestycji województwa,
 - b) ewidencji składników majątkowych pozostałych po likwidacji wojewódzkich jednostek organizacyjnych lub przekształcanych oraz przekazanych przez jednostki wojewódzkie jako zbędne w celu dalszego zagospodarowania,
 - c) ewidencji bilansowej i pozabilansowej składników majątkowych nabywanych/zbywanych przez województwo wycenionych lub pozostających bez wyceny,
 - d) 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, jak również wpływów za udostępnianie przez marszałka województwa materiałów należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz za udostępnienie przez starostów materiałów należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, na zasadach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - e) ewidencji księgowej rozrachunków zgodnie z klasyfikacją budżetową, w tym:
 - należności i zobowiązań wynikających z bieżącej działalności województwa z tytułu gospodarowania nieruchomościami,
 - należności i zobowiązań z tytułu gospodarowania zabudowanymi i niezabudowanymi nieruchomościami województwa,
 - środków pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu, jak również wpływów za udostępnianie przez marszałka województwa materiałów należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz za udostępnienie przez starostów materiałów należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, na zasadach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - f) zapewnienie terminowego ściągania należności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych związanych z gospodarowaniem majątkiem województwa,
 - g) egzekucja należności województwa związanych z gospodarowaniem majątkiem województwa,
 - h) sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie prowadzonej ewidencji bilansowej i pozabilansowej,
 - i) 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,
 - j) kontrolowanie prawidłowości formalno-rachunkowej dokumentów stanowiących podstawę uruchomienia środków pozostających w dyspozycji Departamentu w związku z realizowanymi zadaniami,
 - k) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do sporządzenia miesięcznej deklaracji VAT,
 - l) przygotowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań Departamentu,
 - m) analiza i rozpatrywanie wniosków w przedmiocie udzielania ulg i umorzeń w spłacie należności pieniężnych Województwa i Skarbu Państwa, do których nie stosuje

się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,

- n) sporządzenie informacji o stanie mienia Województwa.
- 4) W zakresie gospodarowania gruntami pod wodami płynącymi stanowiącymi własność Skarbu Państwa:
 - a) prowadzenie spraw związanych z wygaszaniem trwałych zarządów na gruntach Skarbu Państwa,
 - b) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem/przeniesieniem prawa własności urządzeń związanych z gospodarką wodną.”

9) § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32.

Departament Organizacyjny i Kadr „DO”

Prowadzi sprawy związane z organizacją zadań i funkcjonowaniem Urzędu, koordynuje funkcjonowanie kontroli zarządczej w Urzędzie, zapewnia organizacyjną i protokolarną obsługę Zarządu, w tym posiedzeń Zarządu, prowadzi sprawy związane ze stosunkiem pracy pracowników Urzędu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, opracowuje i wdraża procedury w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, koordynuje pod względem formalno – prawnym współpracę Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi, monitoruje ochronę informacji i danych osobowych w Urzędzie. W strukturze organizacyjnej departamentu działa Rzecznik Funduszy Europejskich.

Do podstawowych zadań Departamentu należy:

- 1) Przygotowanie propozycji zmian i tekstu jednolitego dla statutu województwa, Regulaminu, opiniowanie projektów regulaminów organizacyjnych departamentów i prowadzenie ich zbiorów.
- 2) Sporządzanie materiałów sprawozdawczych i opracowań analitycznych dotyczących funkcjonowania Urzędu.
- 3) Zapewnienie obsługi organizacyjnej, asystenckiej i kancelaryjno – biurowej członków Zarządu oraz obsługi techniczno – organizacyjnej posiedzeń Zarządu.
- 4) Prowadzenie rejestru i zbioru uchwał Zarządu oraz rejestru i zbioru Zarządzeń Marszałka.
- 5) Przygotowywanie projektów upoważnień udzielanych przez Marszałka oraz prowadzenie rejestru udzielonych upoważnień.
- 6) Koordynacja załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie, prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków w Urzędzie.
- 7) Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej i prowadzenie rejestru w tym zakresie.
- 8) Prowadzenie punktu informacyjnego o Samorządzie Województwa Wielkopolskiego i Urzędzie.
- 9) Prowadzenie strony internetowej oraz Redakcji Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
- 10) Koordynacja spraw związanych ze współpracą Samorządu Województwa Wielkopolskiego ze Związkiem Województw Rzeczypospolitej Polskiej i Konwentem Marszałków Województw Rzeczypospolitej Polskiej.

- 11) Koordynacja i realizacja współpracy finansowej i pozafinansowej Urzędu z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wskazanymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 12) Prowadzenie sekretariatu Wielkopolskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
- 13) Prowadzenie prac Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- 14) Opracowywanie programów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz sprawozdań z tej działalności.
- 15) Prowadzenie ewidencji oraz całokształtu obsługi kancelaryjno – biurowej spraw związanych z nadawaniem Odznaki Honorowej „Za zasługi dla województwa wielkopolskiego”.
- 16) Prowadzenie rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych.
- 17) Prowadzenie całokształtu spraw pracowniczych pracowników Urzędu oraz nadzór nad dyscypliną pracy w Urzędzie.
- 18) Prowadzenie spraw pracowniczych kierowników jednostek podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego.
- 19) Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu, legitymacji służbowych i prowadzenie stosownych rejestrów.
- 20) Naliczanie wynagrodzeń i zasiłków wskazanych w przepisach, sporządzanie list płac, prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych oraz sporządzanie przelewów na konta osobiste pracowników i radnych Sejmiku.
- 21) Obsługa pracowników Urzędu, radnych Województwa Wielkopolskiego i zleceniobiorców w zakresie obowiązków wynikających z przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych i podatkowych.
- 22) Opracowywanie planów zatrudnienia i budżetu na fundusz wynagrodzeń pracowników w Urzędzie oraz nadzoru nad ich realizacją.
- 23) Opracowywanie regulaminów przewidzianych przepisami prawa pracy.
- 24) Prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wynikających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu.
- 25) Współpraca z kołem emerytów i rencistów Urzędu.
- 26) Sporządzanie sprawozdań wynikających z przepisów prawa, dla potrzeb statystycznych.
- 27) Koordynacja i organizowanie w Urzędzie staży z Powiatowego Urzędu Pracy oraz praktyk zawodowych, studenckich, absolwenckich i świadczeń wolontariatu.
- 28) Opracowywanie i nadzór nad wdrażaniem procedur, metod i narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie.
- 29) Prowadzenie spraw i dokumentacji w zakresie doskonalenia i rozwoju wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu.
- 30) Opracowywanie i wdrażanie programów działań na rzecz zmiany kultury organizacji Urzędu.
- 31) Wykonywanie zadań administratora danych osobowych oraz inspektora ochrony danych osobowych.
- 32) Koordynowanie spraw wynikających z ustawy o petycjach.
- 33) Prowadzenie spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 34) Koordynacja kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach podległych.
- 35) Prowadzenie spraw z zakresu tworzenia i zapewnienia funkcjonowania Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego.

- 36) Koordynacja w Urzędzie procedury związanej z załatwianiem wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz podmiotów wykonujących bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, prowadzenie ewidencji w tym zakresie oraz opracowywanie informacji o działaniach podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową wobec organów Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
- 37) Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji WRPO 2014+ przez Instytucję Zarządzającą.
- 38) Analizowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji WRPO 2014+ przez Instytucję Zarządzającą.
- 39) Udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji WRPO 2014+ przez Instytucję Zarządzającą.
- 40) Dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach WRPO 2014+.
- 41) Formułowanie propozycji usprawnień dla Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
- 42) Opracowywanie rocznego raportu ze swej działalności i przedkładanie go Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.”

10) § 35 otrzymuje brzmienie:

**„§ 35.
Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi „DR”**

Realizuje zadania związane z kształtowaniem regionalnej polityki w zakresie rolnictwa, obszarów wiejskich i gospodarki żywnościowej.

Do podstawowych zadań Departamentu należy:

- 1) Planowanie i programowanie rozwoju rolnictwa i wsi w kontekście „Strategii rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku” oraz „Strategii rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich w Wielkopolsce”.
- 2) Prowadzenie działań pozwalających na bieżące rozpoznanie sytuacji społeczno – gospodarczej w rolnictwie i na obszarach wiejskich.
- 3) Współdziałanie z Wielkopolską Izbą Rolniczą, Wielkopolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego i organizacjami społeczno – zawodowymi rolników, związkami i stowarzyszeniami branżowymi, instytucjami naukowymi i oświatowymi w rozwiązywaniu problemów na wsi i w rolnictwie.
- 4) Współorganizacja wystaw rolniczych i Dożynek Wojewódzkich.
- 5) Wspieranie działań mających na celu aktywizowanie środowisk wiejskich.
- 6) Realizacja zadań województwa w zakresie gospodarki wodnej na potrzeby rolnictwa, w tym zadań związanych z udzielaniem dotacji spółkom wodnym oraz racjonalnym wykorzystaniem wód opadowych i roztopowych przez samorządy lokalne.
- 7) Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z realizacji inwestycji w zakresie wodociągów i sanitacji wsi w województwie wielkopolskim.
- 8) Realizacja zadań z zakresu śródlądowej gospodarki rybackiej.
- 9) Wykonywanie zadań związanych z rewitalizacją i promocją śródlądowych dróg wodnych na terenie województwa wielkopolskiego.
- 10) Realizacja regionalnego programu odnowy wsi w Wielkopolsce.
- 11) Realizacja programu wsparcia sektora pszczelarskiego w Wielkopolsce, w tym wsparcia poprawy warunków fitosanitarnych rodzin pszczelich.

- 12) Realizacja zadań wynikających z „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” w zakresie wspierania rozwoju obszarów wiejskich.
- 13) Współpraca z regionami partnerskimi Wielkopolski w zakresie zadań realizowanych przez Departament.
- 14) Obsługa konkursów związanych z zakresem działalności Departamentu, w tym m. in. konkursu „Wielkopolski Rolnik Roku”, „Polski Producent Żywności”, „Nasze Kulinarne Dziedzictwo – Smaki Regionów”, „Konkurs na najlepszy obiekt turystyki na obszarach wiejskich w Wielkopolsce”, konkursów dla dzieci i młodzieży promujących odnawialne źródła energii oraz przeciwdziałanie marnowaniu żywności, a także współpraca w obsłudze konkursu „Działania proekologiczne i prokulturowe w ramach strategii rozwoju obszarów wiejskich”.
- 15) Wykonywanie zadań związanych z promocją żywności tradycyjnej, regionalnej i wysokiej jakości.
- 16) Rozwijanie Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska i jej promocja w kraju i za granicą.
- 17) Przyjmowanie wniosków, opiniowanie i rejestracja produktów żywnościowych na Liście Produktów Tradycyjnych.
- 18) Podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie marnowaniu żywności, w tym wsparcie innowacji ograniczających marnotrawstwo żywności oraz współpraca z bankami żywności w zakresie redystrybucji żywności.
- 19) Prowadzenie spraw z zakresu promocji i wdrażania odnawialnych źródeł energii, działań adaptacyjnych do zmian klimatu i efektywności energetycznej, w tym organizacja Wielkopolskich Dni Energii.
- 20) Wykonywanie zadań samorządu województwa wynikających z ustawy Prawo łowieckie.
- 21) Realizacja zadań z zakresu ochrony gruntów rolnych dotyczących zmian przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.
- 22) Realizacja zadań z zakresu zmiany okręgów podatkowych, o których mowa w ustawie o podatku rolnym.
- 23) Realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt, w tym działań mających na celu ograniczenie populacji zwierząt.
- 24) Realizacja zadań z zakresu nasiennictwa.
- 25) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości alkoholu do 18% przedsiębiorcom posiadającym siedziby na terenie województwa wielkopolskiego.
- 26) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie dotyczącym przeciwdziałaniu narkomanii, w tym wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie skupu maku i konopi włóknistych, a także przygotowywanie projektu uchwały Sejmiku w sprawie określenia ogólnej powierzchni przeznaczonej corocznie pod uprawy maku i konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw.”

11) uchyla się § 42,

12) Załącznik nr 1, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,

13) Załącznik nr 2, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 roku, za wyjątkiem zmian określonych w § 1 pkt. 8 i 10, które wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

z up. Marszałka Województwa

Wojciech Jankowiak

Wicemarszałek

Uzasadnienie do Uchwały Nr 3397/2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 25 marca 2021 roku

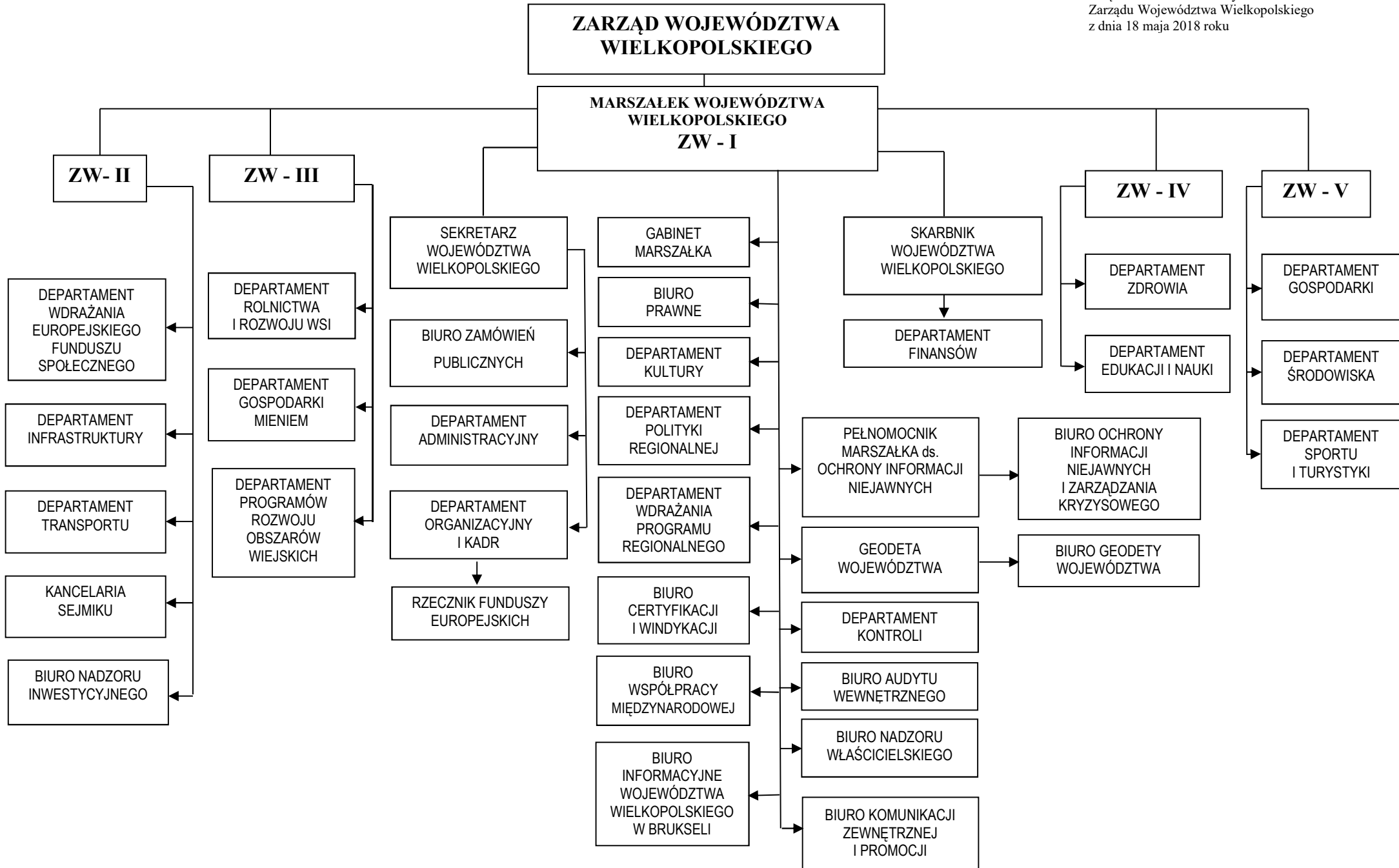
zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

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

- utworzenia Biura Komunikacji Zewnętrznej i Promocji, odpowiedzialnego za koordynację działań z zakresu promocji województwa oraz kreowanie i koordynowanie polityki oraz strategii informacyjnej województwa,
- aktualizacji zadań realizowanych przez Gabinet Marszałka,
- przeprowadzonej weryfikacji zadań realizowanych przez Departament Gospodarki Mieniem oraz Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie zadań dotyczących gospodarowania gruntami pod wodami płynącymi stanowiącymi własność Skarbu Państwa, a będącymi w trwałym zarządzie Marszałka,
- likwidacji Biura Rzecznika Funduszy Europejskich i umiejscowienia Rzecznika Funduszy Europejskich w strukturze Departamentu Organizacyjnego i Kadr,
- aktualizacji zadań realizowanych przez Departament Organizacyjny i Kadr,
- aktualizacji załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego tj. schematu organizacyjnego określającego strukturę organizacyjną Urzędu,
- aktualizacji załącznika nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego tj. wykazu departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego oraz Sekretarza Województwa Wielkopolskiego.

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

Sekretarz
Województwa Wielkopolskiego
Tomasz Grudziak



**Departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne
nadzorowane przez
Członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego
oraz Sekretarza Województwa Wielkopolskiego**

I. Marszałek Województwa Wielkopolskiego, Marek Woźniak, ZW – I

1. Gabinet Marszałka,
2. Departament Finansów,
3. Departament Kontroli,
4. Departament Kultury,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Muzeum Pierwszych Piastów na Lednicy	Dziekanowice 32 62-261 Lednogóra
2.	Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie	ul. prof. Józefa Kostrzewskiego 1 62-200 Gniezno
3.	Muzeum Martyrologiczne w Żabikowie	ul. Niezłomnych 2 62-030 Luboń
4.	Muzeum Okręgowe Ziemi Kaliskiej w Kaliszu	ul. Tadeusza Kościuszki 12 62-800 Kalisz
5.	Muzeum Okręgowe w Koninie	ul. Muzealna 6 62-505 Konin-Gosławice
6.	Muzeum Okręgowe w Lesznie	pl. Jana Metziga 16 64-100 Leszno
7.	Muzeum Okręgowe im. Stanisława Staszica w Pile	ul. Browarna 7 64-920 Piła

8.	Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego w Szreniawie	ul. Dworcowa 5 62-052 Komorniki
9.	Centrum Kultury i Sztuki w Kaliszu	ul. Łazienna 6 62-800 Kalisz
10.	Centrum Kultury i Sztuki w Koninie	ul. Okólna 47a 62-510 Konin
11.	Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu	ul. Bolesława Prusa 3 60-819 Poznań
12.	Teatr Wielki im. Stanisława Moniuszki w Poznaniu	ul. Aleksandra Fredry 9 61-701 Poznań
13.	Teatr Nowy im. Tadeusza Łomnickiego w Poznaniu	ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 5 60-838 Poznań
14.	Polski Teatr Tańca	ul. Stanisława Taczaka 8 61-818 Poznań
15.	Teatr im. Aleksandra Fredry w Gnieźnie	ul. Adama Mickiewicza 9 62-200 Gniezno
16.	Teatr im. Wojciecha Bogusławskiego w Kaliszu	pl. Wojciecha Bogusławskiego 1 62-800 Kalisz
17.	Filharmonia Poznańska im. Tadeusza Szeligowskiego	ul. Św. Marcin 81 61-808 Poznań
18.	Muzeum Ziemiaństwa w Dobrzycy – Zespół Pałacowo-Parkowy	ul. Pleszewska 5a 63-330 Dobrzyca
19.	Muzeum w Lewkowie – Zespół Pałacowo-Parkowy	ul. Kwiatkowska 6c, Lewków 63-410 Ostrów Wielkopolski
20.	Orkiestra Kameralna Polskiego Radia Amadeus	Al. Karola Marcinkowskiego 3 61-745 Poznań
21.	Pałac Generała Dąbrowskiego w Winnej Górze	Winna Góra 11 63-000 Środa Wielkopolska

5. Departament Polityki Regionalnej,

6. Departament Wdrażania Programu Regionalnego,

7. Biuro Audytu Wewnętrznego,
8. Biuro Certyfikacji i Windykacji,
9. Biuro Informacyjne Województwa Wielkopolskiego w Brukseli,
10. Biuro Komunikacji Zewnętrznej i Promocji,
11. Biuro Nadzoru Właścicielskiego,
12. Biuro Prawne,
13. Biuro Współpracy Międzynarodowej,
14. Geodeta Województwa - Biuro Geodety Województwa,
15. Pełnomocnik Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych – Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Zarządzania Kryzysowego.

II. Wicemarszałek Województwa Wielkopolskiego, Wojciech Jankowiak, ZW – II

1. Kancelaria Sejmiku,
2. Departament Infrastruktury,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Wielkopolski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Poznaniu	ul. Wilczak 51 61-623 Poznań
2.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Poznaniu	ul. Wilczak 53 61-623 Poznań
3.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Pile	ul. Lotnicza 6 64-920 Piła
4.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Lesznie	ul. Opalińskich 1a 64-100 Leszno
5.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Koninie	ul. Zakładowa 4b 62-510 Konin
6.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Kaliszu	ul. Braci Niemojewskich 3-5 62-800 Kalisz
7.	Wielkopolskie Biuro Planowania Przestrzennego w Poznaniu	ul. Mielżyńskiego 14a 61-725 Poznań

3. Departament Transportu,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Parowozownia Wolsztyn	ul. Fabryczna 1 64-200 Wolsztyn

4. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego,

5. Biuro Nadzoru Inwestycyjnego,

6. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu: ul. Szyperska 14, 61 – 754 Poznań.

III. Wicemarszałek Województwa Wielkopolskiego, Krzysztof Grabowski, ZW – III

1. Departament Gospodarki Mieniem,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Wielkopolski Zarząd Geodezji, Kartografii i Administrowania Mieniem w Poznaniu	ul. Piekary 17 61-823 Poznań

2. Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich,

3. Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

IV. Członek Zarządu Województwa Wielkopolskiego, Paulina Stochnialek, ZW – IV

1. Departament Edukacji i Nauki,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie	ul. Mieszka I 27 62-200 Gniezno
2.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie	ul. Przemysłowa 4 62-510 Konin

3.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowie Wlkp.	ul. Limanowskiego 17 63-400 Ostrów Wielkopolski
4.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Poznaniu	ul. Szamarzewskiego 99 60-568 Poznań
5.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Poznaniu	ul. Mostowa 6 61-855 Poznań
6.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Rawiczu	ul. Gen. Grota Roweckiego 6 63-900 Rawicz
7.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni	ul. Wojska Polskiego 2a 62-300 Września
8.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie	ul. Szkolna 3 77-400 Złotów
9.	Wielkopolskie Samorządowe Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance	ul. Kościuszkowców 2a 64-932 Stara Łubianka
10.	Wielkopolski Samorządowy Zespół Placówek Terapeutyczno-Wychowawczych w Cerekwicy Nowej	63-233 Jaraczewo
11.	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kaliszu	ul. Wrocławska 182 62-800 Kalisz
12.	Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie, w skład wchodzi: Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna	ul. Sosnowa 14 62-510 Konin
13.	Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie, w skład wchodzi: Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna	ul. Bolesława Chrobrego 15 64-100 Leszno

14.	Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile, w skład wchodzi: Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna	ul. Bydgoska 21 64-920 Piła
15.	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu	ul. Górecka 1 60-201 Poznań
16.	Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Kaliszu	ul. Południowa 62 62-800 Kalisz
17.	Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Poznaniu	ul. Bułgarska 19 60-320 Poznań
18.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu	ul. Piekary 17 61-823 Poznań
19.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu	ul. Południowa 62 62-800 Kalisz
20.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Lesznie	ul. Śniadeckich 5 64-100 Leszno
21.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile	ul. Bydgoska 21 64-920 Piła
22.	Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie	ul. Sosnowa 14 62-510 Konin

2. Departament Zdrowia,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Wielkopolskie Centrum Medycyny Pracy	ul. Poznańska 55 a 60-852 Poznań
2.	Zakład Opiekuńczo – Lecznicy w Śremie	ul. Promenada 7 63-100 Śrem

3.	Wielkopolski Ośrodek Reumatologiczny, Samodzielny Publiczny Specjalistyczny ZOZ w Śremie	ul. Mickiewicza 95 63-100 Śrem
4.	Zakład Leczenia Uzależnień w Charcicach	Charcice 12 64-412 Chrzypsko Wielkie
5.	Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu	ul. Krysiewicza 7/8 61-825 Poznań
6.	Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych „Dziekanka” im. Aleksandra Piotrowskiego w Gnieźnie	ul. Poznańska 15 62-200 Gniezno
7.	Wielkopolskie Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii im. Eugenii i Janusza Zeylandów w Poznaniu	ul. Szamarzewskiego 62 60-569 Poznań
8.	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu	ul. Rycerska 10 60-346 Poznań
9.	Szpital Wojewódzki w Poznaniu	ul. Juraszów 7/19 60-479 Poznań
10.	Wielkopolskie Centrum Onkologii im. Marii Skłodowskiej – Curie w Poznaniu	ul. Garbary 15 61-866 Poznań
11.	Poznański Ośrodek Zdrowia Psychicznego w Poznaniu	Os. Kosmonautów 110 61-642 Poznań
12.	Wojewódzki Szpital Zespolony im. Ludwika Perzyny w Kaliszu	ul. Poznańska 79 62-800 Kalisz
13.	Wojewódzki Specjalistyczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Chorób Płuc i Gruźlicy w Wolicy	Wolica 113 62-872 Godziesze Małe Wolica k/ Kalisza
14.	Wojewódzki Szpital Zespolony im. dr. Romana Ostrzyckiego w Koninie	ul. Szpitalna 45 62-504 Konin

15.	Wojewódzki Szpital Zespolony w Lesznie	ul. Jana Kiepury 45 64-100 Leszno
16.	Wielkopolskie Centrum Neuropsychiatryczne im. Oskara Bielawskiego w Kościanie	ul. Paderewskiego 1a 64-000 Kościan
17.	Centrum Rehabilitacji im. Prof. Mieczysława Walczaka w Osiecznej	ul. Zamkowa 2 64-113 Osieczna
18.	Regionalne Centrum Profilaktyki Uzależnień dla Dzieci i Młodzieży w Rogoźnie	ul. Wielka Poznańska 89 62-610 Rogoźno

3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej: ul. Feliksa Nowowiejskiego 11
61 – 731 Poznań.

V. Członek Zarządu Województwa Wielkopolskiego, Jacek Bogusławski, ZW – V

1. Departament Gospodarki,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Ośrodek Integracji Europejskiej w Rokosowie	Rokosowo 1 63-805 Łęka Mała

2. Departament Sportu i Turystyki,
3. Departament Środowiska,

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI	ADRES (SIEDZIBA)
1.	Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Wielkopolskiego	ul. Piekary 17 61-823 Poznań

VI. Sekretarz Województwa Wielkopolskiego, Tomasz Grudziak, SEW

1. Biuro Zamówień Publicznych,
2. Departament Administracyjny,
3. Departament Organizacyjny i Kadr.