

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 22/2026
Marszałka Województwa Wielkopolskiego
z dnia 27 maja 2026 r.**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zwany dalej „Departamentem” działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu ustalonego Uchwałą Nr 2948/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2025 roku oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Wielkopolskiego;
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego;
- 3) Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Wielkopolskiego;
- 4) Wicemarszałku – należy przez to rozumieć Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego;
- 5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć się przez to Sekretarza Województwa Wielkopolskiego;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Departamentu;
- 7) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę Dyrektora Departamentu;
- 8) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika oddziału w Departamencie;
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;
- 10) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

§ 3.

Nadzór merytoryczny nad działalnością Departamentu sprawuje Wicemarszałek Województwa Wielkopolskiego (ZW-III).

§ 4.

1. Całością prac Departamentu kieruje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa Dyrektor, przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora.
2. Zastępcy Dyrektora współdziałają z Dyrektorem w kierowaniu Departamentem, nadzorując realizację zadań wynikających z powierzonych im zakresów działań.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora czynności określone w § 6 ust. 1 wykonuje w pierwszej kolejności Zastępca Dyrektora (DR-ZcaDyr1), a w przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora (DR-ZcaDyr1) czynności określone w § 6 ust. 1 wykonuje Zastępca Dyrektora (DR-ZcaDyr2).
4. Zastępcy Dyrektora zastępują się wzajemnie podczas nieobecności. Przekazujący zapoznaje ze stanem załatwienia aktualnie prowadzonych spraw.
5. W przypadku nieobecności pozostałych pracowników Departamentu ich uprawnienia i obowiązki przejmują pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora w zakresie powierzonych im zadań.

§ 5.

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu z oznaczeniem sposobu znakowania akt:
 - 1) Oddział Rolnictwa i Łowiectwa **DR-I**
 - 2) Oddział Pozyskiwania i Realizacji Projektów **DR-II**
 - 3) Oddział ds. Promocji Rolnictwa, Żywności i Turystyki Wiejskiej **DR-III**
 - 4) Oddział Gospodarki Wodnej i Zezwoleń **DR-IV**
 - 5) Oddział ds. organizacyjno-finansowych i kontroli **DR-V-1**
 - a) Wieloosobowe stanowisko ds. organizacyjno-finansowych **DR-V-1-1**
 - b) Wieloosobowe stanowisko ds. kontroli **DR-V-1-2**
 - 6) Oddział Odnowy Wsi **DR-VI**
2. Sposób znakowania spraw dla dokumentacji projektowej określa Zarządzenie Marszałka Województwa Wielkopolskiego w sprawie: wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora systemu EZD oraz określenia listy rodzajów przesyłek przychodzących, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny, dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, w brzmieniu aktualnym.
3. Schemat organizacyjny Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

II. Zakres działania i podział zadań kierownictwa Departamentu

§ 6.

Zakres działania Dyrektora:

- 1) kierowanie całokształtem pracy Departamentu i ponoszenie odpowiedzialności za jego wyniki;
- 2) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz;
- 3) dekretowanie wpływającej korespondencji;
- 4) kontrolowanie i nadzorowanie postępu prac bieżących Departamentu;
- 5) wykonywanie zadań określonych regulaminem organizacyjnym Urzędu;
- 6) wykonywanie zadań wynikających z uchwał organów Samorządu Województwa Wielkopolskiego oraz ustaleń komisji Sejmiku i prac zleconych przez Marszałka;
- 7) współdziałanie z Sejmikiem i jego komisjami, Zarządem, innymi departamentami i biurami Urzędu, administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, administracją zespoloną, organizacjami gospodarczymi i społeczno-zawodowymi oraz instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie realizacji zadań Departamentu oraz zadań wspólnych departamentów Urzędu;
- 8) współdziałanie ze Skarbnikiem Województwa Wielkopolskiego w zakresie opracowania i realizacji budżetu;
- 9) nadzorowanie realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej, w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych oraz zadań przewidzianych przepisami o ochronie informacji niejawnych w zakresie działania Departamentu;
- 10) kreowanie polityki kadrowej Departamentu oraz podejmowanie, w ramach posiadanych uprawnień, decyzji w sprawach osobowych pracowników Departamentu i ustalanie zakresu obowiązków pracowników;

- 11) przedstawianie Marszałkowi oraz Sekretarzowi wniosków w sprawach osobowych pracowników;
- 12) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem kontroli zewnętrznej Departamentu;
- 13) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy i czuwanie nad pełnym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników;
- 14) przeprowadzanie okresowych ocen pracy bezpośrednio podległych pracowników;
- 15) składanie okresowych sprawozdań z działalności Departamentu organom Samorządu Województwa Wielkopolskiego;
- 16) opiniowanie pod względem merytorycznym, w zakresie zadań Departamentu, projektów uchwał Zarządu i Sejmiku, przedstawianie własnych propozycji i rozwiązań oraz współpraca z Biurem Prawnym w zakresie zgodności z prawem przedstawianych propozycji i opinii;
- 17) koordynowanie realizacji zadań wynikających z programów Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego oraz branżowych programów wojewódzkich w zakresie działania Departamentu;
- 18) nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z przepisami prawa w Departamencie;
- 19) nadzór nad koordynowaniem działań związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Departamencie;
- 20) wdrożenie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej dostosowanego odpowiednio do zakresu zadań Departamentu;
- 21) sprawowanie bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad:
 - a) Zastępcami Dyrektora,
 - b) Oddziałem ds. organizacyjno-finansowych i kontroli,
 - c) Oddziałem Odnowy Wsi,oraz pośredniego nadzoru nad pozostałymi komórkami organizacyjnymi Departamentu.

§ 7.

1. **Zadania wspólne Zastępców Dyrektora:**

- 1) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie realizacji zadań określonych regulaminem organizacyjnym Urzędu oraz zadań wynikających z uchwał organów Samorządu Województwa Wielkopolskiego;
- 2) współdziałanie z Sejmikiem i jego komisjami, Zarządem, innymi departamentami Urzędu, administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, administracją zespoloną, organizacjami gospodarczymi i społeczno-zawodowymi oraz instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie realizacji zadań nadzorowanych oddziałów Departamentu oraz zadań wspólnych departamentów Urzędu;
- 3) koordynowanie realizacji zadań wynikających z programów Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego oraz branżowych programów wojewódzkich w zakresie działania nadzorowanych oddziałów Departamentu;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach należących do zakresu swojego działania, z wyjątkiem przypadków zastrzeżonych do decyzji Dyrektora;
- 5) udzielanie w granicach obowiązujących przepisów i dyspozycji Dyrektora instrukcji, wytycznych i poleceń wynikających z zakresu działania podległych pracowników;

- 6) przedstawianie Dyrektorowi wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników;
 - 7) współkreowanie polityki kadrowej Departamentu, akceptowanie Kart Stanowisk Pracy oraz zakresów obowiązków pracowników nadzorowanych oddziałów Departamentu;
 - 8) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy i czuwanie nad pełnym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników;
 - 9) przeprowadzanie okresowych ocen pracy bezpośrednio podległych pracowników;
 - 10) koordynowanie przygotowania i przedstawianie Dyrektorowi projektów planów pracy Departamentu, propozycji do planów pracy Urzędu, projektów dotyczących strategii rozwoju województwa oraz programów wojewódzkich w zakresie działania Departamentu;
 - 11) nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z przepisami prawa przez podległych pracowników, w tym nadzór nad realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
 - 12) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
2. **Zastępca Dyrektora Departamentu (DR-ZcaDyr1)** sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
- 1) Oddziału Rolnictwa i Łowiectwa;
 - 2) Oddziału Gospodarki Wodnej i Zezwoleń.
3. **Zastępca Dyrektora Departamentu (DR-ZcaDyr2)** sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
- 1) Oddziału Pozyskiwania i Realizacji Projektów;
 - 2) Oddziałem ds. Promocji Rolnictwa, Żywności i Turystyki Wiejskiej.

§ 8.

Zakres działania Kierowników:

- 1) kierowanie całokształtem pracy oddziału i podejmowanie działań mających na celu zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania;
- 2) nadzorowanie pod względem merytorycznym i terminowym załatwianych spraw przez podległych pracowników i udzielanie im odpowiednich wytycznych w tym zakresie;
- 3) opiniowanie projektów aktów prawnych, przedstawianie własnych koncepcji i propozycji rozwiązań prawnych oraz współpraca w tym zakresie z Biurem Prawnym;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z uchwał organów Samorządu Województwa Wielkopolskiego;
- 5) współdziałanie z Sejmikiem i jego komisjami oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, administracją rządową i samorządową, administracją zespoloną oraz z innymi departamentami Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez poszczególne Oddziały;
- 6) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w sprawach związanych z zadaniami realizowanymi przez oddziały, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, we współpracy z Biurem Zamówień Publicznych;
- 7) koordynowanie realizacji zadań wynikających z programów Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego oraz branżowych programów wojewódzkich w zakresie działania poszczególnych oddziałów;

- 8) dekretowanie wpływającej do oddziału korespondencji zgodnie z Kartami Stanowisk Pracy oraz czuwanie nad sposobem i terminem załatwiania spraw przez podległych pracowników;
- 9) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanowiskami pracy wchodzącymi w skład poszczególnych oddziałów zgodnie ze schematem organizacyjnym Departamentu;
- 10) proponowanie dla podległych pracowników zakresu obowiązków;
- 11) przedstawianie Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników;
- 12) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników;
- 13) nadzór nad prawidłowym i terminowym archiwizowaniem dokumentów;
- 14) kontrola poprawności wydatkowania środków finansowych na realizowane przez Departament zadania i ich zgodności z budżetem Województwa Wielkopolskiego;
- 15) koordynowanie zadań dotyczących przetwarzania w Departamencie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa;
- 16) koordynowanie działań związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Departamencie.

§ 9.

1. Kierownictwo Departamentu w wykonywaniu zadań współpracuje z komisjami Sejmiku, a w szczególności z:
 - 1) Komisją Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
 - 2) Komisją Budżetową.
2. Z pozostałymi komisjami Sejmiku kierownictwo Departamentu współpracuje w zakresie wymagającym koordynacji i współdziałania.

§ 10.

Departament nadzoruje działalność wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, tj. Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Rozwoju Wsi w Sielinku.

III. Planowanie pracy w Departamencie

§ 11.

1. Planowanie pracy służy zapewnieniu realizacji zadań określonych w szczególności przez:
 - 1) akty normatywne określające zadania samorządu województwa;
 - 2) uchwały Sejmiku;
 - 3) uchwały Zarządu.
2. Przy planowaniu pracy Departamentu uwzględnia się również zadania podejmowane z własnej inicjatywy.

IV. Szczegółowa organizacja i zakres działania Departamentu

§ 12.

1. Organizację i porządek w procesie pracy Departamentu określa Regulamin Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2. Zakresy czynności dla osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach ustala Dyrektor w porozumieniu z Zastępcami Dyrektora i Kierownikami w oparciu o Regulamin.
3. Komórki organizacyjne Departamentu przy realizacji zadań wspólnych Departamentu i własnych, współdziałając ze sobą, przestrzegają następujących zasad:
 - 1) zachowania drogi służbowej;
 - 2) ustalonych terminów;
 - 3) przekazywania informacji.

§ 13.

Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi realizuje zadania związane z kształtowaniem regionalnej polityki w zakresie rolnictwa, obszarów wiejskich i gospodarki żywnościowej, zadania mające na celu wspieranie i promocję rolnictwa (w tym sektora pszczelarskiego), przetwórstwa rolno-spożywczego i żywności oraz aktywizację obszarów wiejskich, a także zadania z zakresu ochrony zwierząt i nasiennictwa, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz zadania z zakresu gospodarki łowieckiej, rybackiej i wodnej.

§ 14.

Do zakresu działania komórek organizacyjnych Departamentu należy:

1) Oddział Rolnictwa i Łowiectwa (DR-I)

- a) przygotowywanie materiałów, danych dla Zarządu, Komisji Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Sejmiku,
- b) prowadzenie prac związanych z planowaniem, programowaniem rozwoju rolnictwa w Wielkopolsce zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Wielkopolskiego w porozumieniu z samorządami lokalnymi, organizacjami społeczno-zawodowymi rolników i mieszkańców wsi, a także z innymi podmiotami działającymi w regionie na rzecz rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich,
- c) prowadzenie spraw z zakresu tworzenia i zapewnienia funkcjonowania Wielkopolskiej Rady Rolniczej,
- d) współpraca z instytutami naukowymi i oświatowymi w zakresie kierunków rozwoju rolnictwa i przetwórstwa rolno-spożywczego w Wielkopolsce,
- e) bieżąca analiza aktualnego stanu rolnictwa wielkopolskiego,
- f) realizacja zadań wynikających z porozumień o współpracy międzynarodowej podpisanych przez Zarząd z innymi regionami partnerskimi w zakresie rolnictwa i jego otoczenia, celem poprawy jego konkurencyjności, nowoczesności, sprostanu wymogom ochrony środowiska,
- g) współpraca z instytucjami pracującymi w otoczeniu rolnictwa,
- h) systematyczna analiza wykorzystania funduszy unijnych wspierających rozwój sektora rolnego w województwie,
- i) monitorowanie rynku rolnego, wskazywanie zagrożeń, formułowanie wniosków zapewniających prawidłowe jego funkcjonowanie,
- j) promocja wielkopolskiego rolnictwa poprzez organizację konkursu „Wielkopolski Rolnik Roku”,
- k) realizacja programu wsparcia sektora pszczelarskiego w Wielkopolsce, w tym wsparcia poprawy warunków fitosanitarnych rodzin pszczelich,

- l) prowadzenie spraw związanych ze zmianą okręgów podatkowych w przypadkach szczególnie uzasadnionych gospodarczo,
- m) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa, w szczególności:
 - podziału na obwody łowieckie oraz zmiany granic tych obwodów,
 - uzgadniania wieloletnich łowieckich planów hodowlanych,
 - prowadzenia rejestru dokumentów potwierdzających ustanowienie obowiązkowego zabezpieczenia majątkowego roszczeń osób trzecich z tytułu prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej z zakresu łowiectwa,
 - zapewnienia przedstawiciela samorządu województwa w składzie komisji egzaminacyjnej nadającej uprawnienia do polowań,
 - wypłacania odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne na obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich oraz wypłata odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzęta łowne objęte całoroczną ochroną na terenach obwodów łowieckich polnych i obszarach niewchodzących w skład obwodów łowieckich,
 - przeprowadzania oględzin i szacowania szkód łowieckich,
 - skracania okresów polowań poprzez przygotowanie stosownej uchwały Sejmiku,
 - wydawania zezwoleń na odstępstwo od zakazu płoszenia zwierząt łownych,
 - wydawania decyzji o zakazie wykonywania działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług turystycznych obejmujących polowania wykonywane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz polowania za granicą z uwagi na niespełnianie warunków prowadzenia przedmiotowej działalności,
- n) określanie terminu zbioru danego gatunku roślin w regionie,
- o) prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na dotychczas niestosowane technologie chowu zwierząt,
- p) prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących (dzikich) w celu preparowania ich zwłok,
- q) prowadzenie spraw w zakresie wydawania zezwoleń na pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących (dzikich) w celu tworzenia kolekcji spreparowanych zwłok (tych zwierząt),
- r) podejmowanie działań mających na celu ograniczanie populacji zwierząt w sytuacji zagrożenia dla życia, zdrowia lub gospodarki,
- s) opiniowanie wniosków w sprawie zmiany przeznaczenia gruntów rolnych kl. I-III na cele nierolnicze kierowanych do ministra właściwego do spraw rolnictwa,
- t) opiniowanie wniosków w sprawie zmiany przeznaczenia gruntów leśnych stanowiących własność Skarbu Państwa na cele nieleśne kierowanych do ministra właściwego do spraw środowiska,
- u) prowadzenie spraw w zakresie wydawania decyzji o zmianie przeznaczenia gruntów leśnych niestanowiących własności Skarbu Państwa na cele nierolnicze i nieleśne,
- v) sporządzanie sprawozdania rocznego RRW-11 z realizacji przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- w) realizacja działań związanych z ekologią oraz ochroną zwierząt i dziedzictwa przyrodniczego,
- x) realizacja zadań wynikających z "Programów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego" w zakresie zadań oddziały;

2) Oddział Pozyskiwania i Realizacji Projektów (DR-II)

- a) inicjowanie i realizacja projektów finansowanych ze środków krajowych i/lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi oraz innych środków finansowych pochodzących ze źródeł zagranicznych w tematyce gospodarki niskoemisyjnej na obszarach wiejskich, gospodarki o obiegu zamkniętym oraz ograniczania marnotrawienia żywności,
- b) inicjowanie i współrealizacja projektów finansowanych ze środków krajowych i/lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i niepodlegających zwrotowi oraz innych środków finansowych pochodzących ze źródeł zagranicznych w zakresie merytorycznych kompetencji pozostałych oddziałów Departamentu,
- c) przygotowanie pod względem formalnym dokumentacji wymaganej do złożenia wniosku projektowego przewidzianego do realizacji w Departamencie,
- d) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zawarcia umów na realizację przedsięwzięcia/projektu,
- e) nadzór merytoryczny nad projektami realizowanymi w Departamencie w tematyce gospodarki niskoemisyjnej, gospodarki o obiegu zamkniętym i ograniczania marnotrawienia żywności,
- f) rozliczanie finansowe projektów do instytucji zewnętrznych i Departamentu Administracyjnego oraz Departamentu Finansów,
- g) współpraca z regionami partnerskimi Województwa Wielkopolskiego w zakresie gospodarki niskoemisyjnej i tematyki związanej z rolnictwem oraz obszarami wiejskimi,
- h) promocja rozwoju odnawialnych źródeł energii oraz działań adaptacyjnych do zmian klimatu, w tym organizacja Wielkopolskich Dni Energii,
- i) promocja efektywności energetycznej w gospodarstwie domowym i na obszarach wiejskich,
- j) realizacja Programu Przeciwdziałania Marnowaniu i Stratom Żywności, w tym m.in.:
 - konkursy dotacyjne dla gmin oraz organizacji pozarządowych,
 - działania promocyjne dotyczące problematyki marnowania żywności,
 - promocja oraz wsparcie innowacji ograniczających marnotrawstwo żywności w całym łańcuchu produkcyjnym lub strat żywności w obszarze przetwórstwa rolno-spożywczego,
 - współpraca z bankami żywności w temacie redystrybucji żywności w celu uniknięcia jej zmarnotrawienia,
- k) realizacja zadań wynikających z "Programów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego" w zakresie zadań oddziału,
- l) promocja żywności funkcjonalnej, w szczególności powstałej na bazie produktów tradycyjnych, czy też z wykorzystaniem produktów ubocznych;

3) Oddział ds. Promocji Rolnictwa, Żywności i Turystyki Wiejskiej (DR-III)

- a) współdziałanie z administracją rządową szczebla centralnego, wojewódzkiego, samorządami gminnymi i powiatowymi, samorządem rolniczym, organizacjami społeczno-zawodowymi, związkami branżowymi oraz innymi jednostkami w zakresie

kształtowania polityki dotyczącej rozwoju obszarów wiejskich w regionie, zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Wielkopolskiego,

- b) przyjmowanie, opiniowanie i przekazywanie wniosków o wpis na Listę Produktów Tradycyjnych do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- c) wsparcie merytoryczne w przygotowywaniu wniosków o rejestrację w unijnym systemie ochrony produktów: Chroniona Nazwa Pochodzenia, Chronione Oznaczenie Geograficzne oraz Gwarantowana Tradycyjna Specjalność oraz polskich systemach jakości żywności,
- d) promocja produktów tradycyjnych i regionalnych województwa wielkopolskiego oraz aktywizacja społeczności lokalnych poprzez organizację lub współorganizację różnych wydarzeń (targi, festyny, konkursy, kiermasze, pokazy) organizowanych na terenie całej Wielkopolski a także poza regionem,
- e) wdrażanie i rozwijanie Programu Promocji Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolski i Żywności Wysokiej Jakości, zwanego dalej „Programem”, w tym m.in.:
 - opracowanie Planu działań i budżetu na programowany okres,
 - realizacja działań i projektów zgodnie z przyjętym Programem,
 - sprawozdawczość,
- f) wdrażanie i rozwijanie Sieci „Smaki Regionów – Wielkopolska” promującej wielkopolskie wyroby, przetwory żywnościowe, dania i potrawy tradycyjne związane z dziedzictwem kulinarnym regionu,
- g) promocja rolnictwa ekologicznego w Wielkopolsce, w tym współpraca z organizacjami i instytucjami na rzecz edukacji i promocji rolnictwa ekologicznego,
- h) promocja korzystania z pozarolniczych źródeł dochodu na wsi, wspieranie inicjatyw na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, w tym rozwoju usług, drobnej wytwórczości, turystyki wiejskiej, agro - i ekoturystyki (np. konferencje, szkolenia, wydawnictwa),
- i) obsługa konkursów promujących obszary wiejskie Wielkopolski oraz żywność wysokiej jakości (Nasze Kulinarne Dziedzictwo – Smaki Regionów, konkurs agroturystyczny, konkursy dla podmiotów działających na obszarach wiejskich, współpraca w konkursie „Działania proekologiczne w ramach strategii rozwoju obszarów wiejskich”),
- j) promocja dziedzictwa kulturowego wielkopolskiej wsi, w tym tradycji i twórczości ludowej,
- k) realizacja zadań wynikających z podejmowanej współpracy zagranicznej z regionami partnerskimi i Biurem Informacyjnym Województwa Wielkopolskiego w Brukseli;

4) Oddział Gospodarki Wodnej i Zezwoleń (DR-IV)

- a) ocena prowadzenia przez rybackiego użytkownika publicznych śródlądowych wód powierzchniowych racjonalnej gospodarki rybackiej i powiadamianie właściciela wody o wynikach oceny,
- b) zwalnianie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, od obowiązku prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej lub uznawanie zbiornika wodnego za nieprzydatny do prowadzenia racjonalnej gospodarki rybackiej na czas określony,
- c) ustalanie trzyliterowych oznaczeń powiatu w numerze rejestracyjnym sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,

- d) prowadzenie spraw w zakresie ustanawiania lub znoszenia obrębów ochronnych i obrębów hodowlanych,
- e) wydawanie zezwoleń na odstępstwa od zakazów przewidzianych w ustawie z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym oraz na dokonywanie połowu ryb w obrębach ochronnych i opracowywanie projektów decyzji w tych sprawach,
- f) przygotowywanie projektów decyzji wydawanych w przypadku zakazu połowu niektórych gatunków ryb w określonych wodach na czas niezbędny do ich ochrony oraz zobowiązań dla użytkowników wód do utrzymania dróg swobodnego przepływu ryb,
- g) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących całkowitego lub częściowego zakazu uprawiania amatorskiego połowu ryb,
- h) prowadzenie spraw dotyczących zgłaszania wniosków o ukaranie uprawnionych do rybactwa, którzy nie wywiązują się z obowiązku udokumentowania działań związanych z gospodarką rybacką,
- i) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań województwa w zakresie gospodarki wodnej na potrzeby rolnictwa,
- j) opiniowanie projektów planów zarządzania ryzykiem powodziowym,
- k) prowadzenie zadań związanych ze sprawozdawczością statystyczną z realizacji inwestycji w zakresie wodociągów i sanitacji wsi w województwie wielkopolskim,
- l) prowadzenie działań związanych z udzielaniem spółkom wodnym dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego,
- m) prowadzenie działań związanych z realizacją programu „Deszczówka”,
- n) wykonanie zadań związanych z rewitalizacją i promocją śródlądowej drogi wodnej relacji zachód – wschód obejmującej drogi wodne: Odra, Warta, Noteć, Kanał Bydgoski, Brda, Wisła, Nogat, Szkarpa oraz Zalew Wiślany (planowana droga wodna E70 na terenie Polski) na odcinku położonym na terenie województwa wielkopolskiego,
- o) prowadzenie spraw z zakresu nasiennictwa dotyczących tworzenia rejonów zamkniętych wytwarzania materiału siewnego,
- p) prowadzenie spraw dotyczących wydawania i cofania zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu przedsiębiorcom posiadającym siedziby na terenie województwa wielkopolskiego,
- q) współpraca i współdziałanie z Departamentem Zdrowia oraz organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się wychowaniem w trzeźwości i przeciwdziałaniem alkoholizmowi;

5) Oddział ds. organizacyjno-finansowych i kontroli (DR-V-1)

a) Wieloosobowe stanowisko ds. organizacyjno-finansowych (DR-V-1-1)

- przygotowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Departamentu oraz współpraca z Departamentem Organizacyjnym w zakresie przygotowania regulaminu organizacyjnego Urzędu,
- opracowywanie projektów Kart Stanowisk Pracy oraz współpraca z Departamentem Zarządzania Kadrami w prowadzeniu spraw osobowych i urlopowych pracowników Departamentu i jednostki podległej Departamentowi,

- monitorowanie terminowego przygotowania przez pracowników Departamentu materiałów na posiedzenia Zarządu, Sejmiku i jego Komisji,
- prowadzenie spraw z zakresu współpracy Departamentu z Konwentem Marszałków Województw RP oraz Związkiem Województw RP,
- współpraca z Departamentem Zarządzania Kadrami w zakresie organizacji szkoleń zawodowych dla pracowników Departamentu oraz organizowania narad i konferencji,
- koordynacja działań związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji i systemu kontroli zarządczej w Departamencie,
- obsługa sekretariatu, obsługa interesantów, ewidencjonowanie i rozdzielanie korespondencji wpływającej do Departamentu,
- prowadzenie ewidencji delegacji służbowych, rejestru czasu pracy pracowników Departamentu oraz składanie zapotrzebowania na środki transportowe do celów służbowych,
- prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Departament,
- prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Departamentu w artykuły biurowe i inne niezbędne wyposażenie,
- opracowywanie projektu budżetu Departamentu oraz jego zmian,
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej Departamentu,
- ewidencja i kontrola dowodów księgowych wpływających do Departamentu,
- zarządzanie bezpieczeństwem informacji, danych i dokumentów związanych z wykonywaniem powierzonych zadań,
- współpraca z pozostałymi oddziałami Departamentu w zakresie przygotowywania danych niezbędnych do sporządzania sprawozdań, informacji i raportów oraz aktualnych informacji na strony internetowe,

b) Wieloosobowe stanowisko ds. kontroli (DR-V-1-2)

- przygotowywanie planu kontroli Departamentu oraz sprawozdań z jego wykonania oraz przekazywanie ich do Departamentu Kontroli,
- przeprowadzanie kontroli problemowych i doraźnych podmiotów, którym udzielono pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach programów realizowanych przez Departament,
- przeprowadzanie kontroli problemowych i doraźnych organizacji pozarządowych, którym udzielono dotacji w ramach otwartych konkursów ofert realizowanych przez Departament,
- przeprowadzanie kontroli wykorzystania dotacji przekazanych dla spółek wodnych,
- przeprowadzanie kontroli podmiotów, którym wydawano zezwolenie na odstępstwa od zakazu płoszenia zwierząt łownych,
- przeprowadzanie kontroli spełniania warunków uczestnictwa w Sieci „Smaki Regionów - Wielkopolska” przez podmioty wpisane na listę członków Sieci,
- przekazywanie informacji o nieprawidłowościach komórkom organizacyjnym odpowiedzialnym za weryfikację wniosków/ofert celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,

- przekazywanie do komórek zlecających czynności kontrolne dokumentacji związanej z prowadzonymi czynnościami kontrolnymi,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją kontroli,
- przygotowywanie wystąpień pokontrolnych, sprawozdań oraz informacji z czynności kontrolnych;

6) Oddział Odnowy Wsi (DR-VI)

- a) realizacja Programu Wielkopolska Odnowa Wsi, w tym m.in.:
 - konkursy dotacyjne dla gmin oraz organizacji pozarządowych,
 - warsztaty z sołeckich strategii rozwoju przy współudziale moderatorów odnowy wsi,
 - działania promocyjne dotyczące problematyki odnowy wsi,
 - szkolenia w zakresie zasad uczestnictwa w programie,
- b) współdziałanie z administracją rządową i samorządową, uczelniami wyższymi, samorządem rolniczym, organizacjami społeczno-zawodowymi w zakresie wspierania poprawy jakości życia na terenach wiejskich,
- c) realizacja zadań wynikających z "Programów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w sferze działalności pożytku publicznego" w zakresie zadań oddziału,
- d) kształtowanie polityki rozwoju obszarów wiejskich w regionie poprzez aktywizację lokalnych środowisk, zgodnie ze „Strategią rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku. Wielkopolska 2030”.

§ 15.

Komórki organizacyjne Departamentu są zobowiązane do współdziałania w zakresie realizacji zadań Departamentu.

§ 16.

Skargi i wnioski wpływające do Departamentu załatwiane są zgodnie z trybem określonym w § 45 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

V. Zasady podpisywania pism i decyzji oraz tryb składania dokumentów Marszałkowi, Zarządowi, Sejmikowi oraz Sekretarzowi

§ 17.

Przy podpisywaniu pism i decyzji przez Dyrektora obowiązują następujące zasady:

- 1) pisma podpisywane przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora parafuje w lewym dolnym rogu pracownik sporządzający pismo i nadzorujący Kierownik;
- 2) Dyrektor podpisuje wszystkie pisma związane z zakresem działania Departamentu niezastrzeżone do właściwości Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu, Skarbnika Województwa i Sekretarza;
- 3) Zastępca Dyrektora podpisuje wszystkie pisma związane z zakresem działania nadzorowanych oddziałów niezastrzeżone do właściwości Dyrektora, Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu, Skarbnika Województwa i Sekretarza;

- 4) pisma (decyzje) podpisywane przez Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu parafuje w lewym dolnym rogu, oprócz pracownika sporządzającego pismo, Kierownik i Dyrektor lub Zastępca Dyrektora;
- 5) wyznaczony przez Dyrektora Zastępca Dyrektora jest upoważniony do podpisywania wszystkich pism należących do właściwości Dyrektora podczas jego nieobecności lub na jego polecenie, za wyjątkiem dokumentów kadrowych;
- 6) pracownicy Departamentu podpisują określone przez Dyrektora rodzaje pism;
- 7) parafowanie pism przez Zastępców Dyrektora oraz Kierowników Oddziału oznacza tym samym weryfikację (sprawdzenie) przedłożonych dokumentów pod względem merytorycznym.

§ 18.

1. Pieczęcie urzędowe, będące na stanie Departamentu są ewidencjonowane w Departamencie Administracyjnym, a ich odbiór potwierdzany jest na piśmie.
2. Pieczęcie przechowywane są pod zamknięciem w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych.
3. Postępowanie z dokumentami odbywa się na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

§ 19.

1. Projekty uchwał Zarządu oraz inne dokumenty przedkładane Zarządowi przekazywane są w określonym czasie i wskazanej formie do Departamentu Zarządzania Kadrami.
2. Projekty uchwał Zarządu winny być zaparafowane przez:
 - 1) Dyrektora lub jego zastępców;
 - 2) Wicemarszałka sprawującego nadzór nad Departamentem;
 - 3) Skarbnika Województwa Wielkopolskiego, gdy wywołują skutki finansowe;
 - 4) Radcę Prawnego zaopiniowane co do zgodności z prawem.

§ 20.

Projekty uchwał Sejmiku oraz inne dokumenty przedkładane Sejmikowi przekazywane są po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zarządu Województwa do Kancelarii Sejmiku w formie papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem systemu e-radni.

VI. Zasady organizacji kontroli

§ 21.

Kontroli wewnętrznej w Departamencie podlega wykonywanie zadań na stanowisku pracy oraz dyscyplina pracy.

§ 22.

1. Kontrolę wewnętrzną wykonuje Dyrektor, Zastępcy Dyrektora oraz Kierownicy.
2. Dowodem dokonania kontroli jest wstępne parafowanie dokumentu (pisma) lub ostateczne podpisanie dokumentu (pisma).

3. Dyrektor, Zastępcy Dyrektora oraz Kierownicy mogą żądać od podległych pracowników wyjaśnień na piśmie odnośnie nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli wewnętrznej.

§ 23.

1. W zakresie ustalania kierunków kontroli Departament współdziała z Departamentem Kontroli.
2. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli określają przepisy Rozdziału VII Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz odrębna uchwała Zarządu.

VII. Postanowienia końcowe

§ 24.

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Departamentu. Nieprzestrzeganie regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 25.

Regulamin ma charakter aktu wewnętrznego i nie może być powoływany jako podstawa działania w korespondencji ze stronami.

§ 26.

Pracownicy Departamentu potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 27.

W zakresie spraw nieujętych w niniejszym Regulaminie obowiązują postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.