

Zarządzenie Nr 492
Wojewody Dolnośląskiego
z dnia 11 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących działania w imieniu Wojewody
Dolnośląskiego pełnomocników społecznych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę dotyczącą działania w imieniu Wojewody Dolnośląskiego pełnomocników społecznych:

- 1) Pełnomocnika ds. Ochrony Ludności,
 - 2) Pełnomocnika ds. Ochrony Zdrowia
 - 3) Pełnomocnika ds. Polityki Senioralnej,
 - 4) Pełnomocnika ds. Sportu Młodzieży,
 - 5) Pełnomocnika do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych,
 - 6) Pełnomocnika do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
 - 7) Pełnomocnika do Spraw Rolnictwa,
 - 8) Pełnomocnika do Spraw Równego Traktowania,
 - 9) Pełnomocnika ds. Turystyki,
 - 10) Pełnomocnika ds. Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego,
- stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Uchyła się Zarządzenie nr 112 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 12 kwietnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących działania w imieniu Wojewody Dolnośląskiego - Pełnomocnika do Spraw Równego Traktowania, Pełnomocnika do Spraw Osób Niepełnosprawnych, Pełnomocnika do Spraw Rolnictwa, Pełnomocnika do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych oraz Pełnomocnika do Spraw Rozwoju Regionalnego.¹

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Maciej Awizeń

¹ Zm.: zarządzenie Wojewody Dolnośląskiego nr 338 z dnia 20 czerwca 2024 r.

Procedura dotycząca podejmowania działań w imieniu Wojewody Dolnośląskiego pełnomocników społecznych

§ 1. 1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb podejmowania czynności/działań przez Pełnomocników Wojewody Dolnośląskiego pełniących funkcje społecznie.

2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu,
- 2) Wojewodzie – należy przez to rozumieć Wojewodę Dolnośląskiego,
- 3) I Wicewojewodzie – należy przez to rozumieć I Wicewojewodę Dolnośląskiego,
- 4) II Wicewojewodzie – należy przez to rozumieć II Wicewojewodę Dolnośląskiego,
- 5) Pełnomocniku lub Pełnomocnikach – należy przez to rozumieć:
 - a) Pełnomocnika ds. Ochrony Ludności,
 - b) Pełnomocnika ds. Ochrony Zdrowia,
 - c) Pełnomocnika ds. Polityki Senioralnej,
 - d) Pełnomocnika ds. Sportu Młodzieży,
 - e) Pełnomocnika do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych,
 - f) Pełnomocnika do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
 - g) Pełnomocnika do Spraw Rolnictwa,
 - h) Pełnomocnika do Spraw Równego Traktowania,
 - i) Pełnomocnika ds. Turystyki,
 - j) Pełnomocnika ds. Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego,
- 6) Sekretariacie BW – należy przez to rozumieć sekretariat Biura Wojewody,
- 7) I Sekretariacie – należy przez to rozumieć sekretariat I Wicewojewody,
- 8) II Sekretariacie – należy przez to rozumieć sekretariat II Wicewojewody
- 9) pracownikach lub pracowniku Sekretariatu – należy przez to rozumieć pracowników lub pracownika sekretariatów,
- 10) Rejestrze – należy przez to rozumieć rejestr pism sporządzanych przez Pełnomocników oraz pism skierowanych do Pełnomocników,
- 11) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórki wskazane w § 8 ust. 1 i 2 Statutu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu,
- 12) EZD – należy przez to rozumieć system elektronicznego zarządzania dokumentacją.

§ 2. Wsparcie organizacyjno-merytoryczne Pełnomocnikom odpowiednio zapewniają:

- 1) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego - dla Pełnomocnika ds. Ochrony Ludności,
- 2) Wydział Nieruchomości, Rolnictwa i Środowiska - dla Pełnomocnika do Spraw Rolnictwa,
- 3) Wydział Polityki Społecznej- dla Pełnomocnika ds. Polityki Senioralnej,
- 4) Wydział Zdrowia - dla Pełnomocnika ds. Ochrony Zdrowia,
- 5) Biuro Wojewody - dla Pełnomocnika ds. Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego, Pełnomocnika do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych,

Pełnomocnika ds. Turystyki, Pełnomocnika ds. Sportu Młodzieży, Pełnomocnika do Spraw Równego Traktowania,

6) Wojewódzki Zespół Orzekania o Niepełnosprawności - dla Pełnomocnika do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

§ 3. 1. Obsługę kancelaryjno-biurową Pełnomocników odpowiednio zapewniają:

1) Pracownicy I Sekretariatu – dla Pełnomocnika do Spraw Równego Traktowania, Pełnomocnika do Spraw Osób Niepełnosprawnych,

2) Pracownicy Sekretariatu BW- dla pozostałych Pełnomocników.

2. Pisma sporządzane przez Pełnomocników oraz pisma wpływające adresowane do Pełnomocników podlegają rejestrowaniu w Rejestrze, prowadzonym w odpowiednim Sekretariacie.

3. Za prowadzenie Rejestrów odpowiadają pracownicy Sekretariatów.

4. Rejestry są prowadzone w postaci elektronicznej w systemie EZD.

§ 4. 1. Projekty pism sporządzane przez pełnomocnika podlegają akceptacji Wojewody lub:

1) Dyrektora Biura Wojewody – dla pism przygotowanych przez Pełnomocnika do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych oraz Pełnomocnika ds. Współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego,

2) I Wicewojewodę – dla pism przygotowywanych przez Pełnomocnika do Spraw Równego Traktowania, Pełnomocnika do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

2. Za przygotowanie projektu pisma odpowiada Pełnomocnik.

§ 5. 1. Odpowiednio do Sekretariatu BW, I Sekretariatu należy przekazać mailowo z imiennej skrzynki w domenie duw.pl wersję elektroniczną projektu pisma.

2. Do projektu pisma należy dołączyć wiadomość email/ notatkę zawierającą uzasadnienie jego sporządzenia.

3. Przedłożone do właściwego Sekretariatu pismo Pełnomocnika podlega rejestracji w systemie EZD, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, poprzez nadanie numeru i uzupełnienie daty pisma i uzupełnienie tych danych przez pracownika Sekretariatu na dostarczonym projekcie pisma.

4. Sporządzone zgodnie z ust.1-3 pismo zostaje przekazane do właściwej osoby celem akceptacji. W razie wątpliwości zgodności pisma z pełnomocnictwem obligatoryjnie podlega ono ocenie przez radców prawnych Urzędu.

5. Po akceptacji pisma pracownicy właściwych sekretariatów kontaktują się niezwłocznie z Pełnomocnikiem celem ustalenia terminu podpisania pisma.

§ 6. 1. Za zarejestrowanie pism i ich wysyłkę odpowiadają pracownicy właściwych Sekretariatów.

2. Dokumentacja otrzymana i wytworzona przez Pełnomocników przechowywana jest we właściwych Sekretariatach.

3. Za archiwizację dokumentacji odpowiadają pracownicy Sekretariatów.

§ 7. Dokumentami pracy Pełnomocników są w szczególności:

1) protokoły i notatki,

2) rekomendacje Pełnomocników,

3) stanowiska, opinie Pełnomocników,

4) korespondencja związana z działalnością Pełnomocników.

§ 8. Na polecenie Wojewody Pełnomocnik przedkłada informacje o podejmowanych działaniach.

§ 9. Pełnomocnik przekazuje Wojewodzie sprawozdanie z działalności w danym roku do dnia 31 stycznia następnego roku.

§ 10. Zabezpieczenie administracyjno-socjalne, w tym pomieszczenia dla prac Pełnomocników oraz adresy e-mail w domenie duw.pl, zapewnia Urząd.

§ 11. 1. Pełnomocnikom przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży zgodnie z przepisami regulującymi wysokość i warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej i na zasadach zgodnych z przepisami obowiązującymi w Urzędzie, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Wydatki związane z wypłatą diet i zwrotem poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 1, ponosi Wojewoda Dolnośląski.

3. Do rozliczenia diet i kosztów, o których mowa w ust. 1, należy przedłożyć oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Procedury.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

M
Maciej Awizeń

Oświadczenie

Oświadczam że koszty, o których mowa w § 11 ust. 3 **Procedury dotyczącej podejmowania działań w imieniu Wojewody Dolnośląskiego pełnomocników społecznych** rozliczone zgodnie z Delegacją – Poleceniem wyjazdu służbowego nr z dnia nie zostały zaliczone przez mnie do kosztów uzyskania przychodów i zostały poniesione w celu realizacji zadań Wojewody Dolnośląskiego.

Zgodnie z powyższym otrzymane świadczenia będą wolne od podatku dochodowego, na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 16 lit. b ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 226, z późn. zm.)

.....

(data i podpis Pełnomocnika)