

ZARZĄDZENIE NR 545
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 27 września 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu
Wojewódzkiego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 16 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. W Regulaminie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 360 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 lipca 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu¹, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 w ust. 1:

- a) w pkt 3 uchyla się lit. h,
- b) w pkt 5 uchyla się lit. f,
- c) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Wydział Prawny i Nadzoru:

- a) Dyrektor,
- b) Zastępcę Dyrektora,
- c) Oddział Nadzoru,
- d) Oddział Prawny,
- e) Samodzielne Stanowiska do spraw Oświadczeń Majątkowych oraz Nieodpłatnej Pomocy Prawnej;”

d) w pkt 11 uchyla się lit. i,

e) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) Biuro Programów i Funduszy:

- a) Dyrektor,
- b) Oddział Programów Rozwoju Infrastruktury,
- c) Oddział Programów Rozwoju Społecznego,
- d) Oddział Programów Współpracy Transgranicznej i Zamówień Publicznych,
- e) Samodzielne Stanowiska do spraw Pozyskiwania Funduszy Unijnych i Koordynacji Projektów Finansowanych ze Środków Unijnych;”

f) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) Biuro Wojewody:

- a) Dyrektor,
- b) Zastępcę Dyrektora,
- c) Oddział Analiz Zadań Wojewody,
- d) Oddział Obsługi i Reprezentacji Wojewody,
- e) Oddział Obsługi Medialnej i Komunikacji Wojewody,
- f) Samodzielne Stanowisko do spraw Obsługi Biura Wojewody.”;

2) w § 12:

¹ Zm.: zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego nr 440 z dnia 2 sierpnia 2024 r., nr 464 z dnia 22 sierpnia 2024 r.

- a) w pkt 3 uchyla się lit. f,
 - b) w pkt 5 uchyla się lit. d,
 - c) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
 „7) Wydział Prawny i Nadzoru – PN:
 a) Oddział Nadzoru – PN-N.,
 b) Oddział Prawny – PN-P.,
 c) Samodzielne Stanowisko do spraw Oświadczeń Majątkowych oraz Nieodpłatnej Pomocy Prawnej – PN-OMNP.,
 d) Stanowisko do spraw Obsługi Sekretariatu – PN-SE.”,
 d) w pkt 11 uchyla się lit. g,
 e) pkt 12 otrzymuje brzmienie:
 „12) Biuro Programów i Funduszy – PF:
 a) Oddział Programów Rozwoju Infrastruktury – PF-PRI.,
 b) Oddział Programów Rozwoju Społecznego – PF-PRS.,
 c) Oddział Programów Współpracy Transgranicznej i Zamówień Publicznych – PF-WTZP.,
 d) Samodzielne Stanowisko do spraw Pozyskiwania Funduszy Unijnych i Koordynacji Projektów Finansowanych ze Środków Unijnych – PF-KP.,
 e) Stanowisko do spraw Obsługi Sekretariatu – PF-SE.”;
- 3) w § 36 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
 „3. Umowy cywilnoprawne są rejestrowane w Rejestrze Umów DUW, prowadzonym w Biurze Programów i Funduszy.”;
- 4) w § 37 pkt 20 otrzymuje brzmienie:
 „20) współpraca z Biurem Programów i Funduszy w zakresie udzielania zamówień publicznych, w szczególności w zakresie przygotowania wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz opisu przedmiotu zamówienia;”;
- 5) w § 39:
 a) w ust. 2 w pkt 91 w lit. c kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 92 w brzmieniu:
 „92) realizacja zadań z zakresu przekazywania środków finansowych na inwestycje budowlane lub zakupy inwestycyjne na wykonanie zadań własnych z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym: sporządzanie wniosków do ministra właściwego do spraw finansów publicznych o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa, przygotowanie i aneksowanie umów dotacji, sprawdzanie, pod względem formalnym i merytorycznym, przedłożonych wniosków o wypłatę dotacji.”,
 b) w ust. 5 w pkt 8 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
 „9) rozpatrywanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego o przyznanie dotacji na realizację inwestycji budowlanych lub zakupów inwestycyjnych na wykonanie zadań własnych z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz prowadzenie kontroli planowych i doraźnych w zakresie prawidłowości rzeczowego wykorzystania dotacji.”;
- 6) w § 41 uchyla się ust. 6;
- 7) w § 42 w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) użytkowanie, obsługa i wykorzystywanie danych z narzędzia informatycznego Arachne, opracowanego przez Komisję Europejską;”;

8) w § 43:

a) w ust. 2 w pkt 46 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 47-50 w brzmieniu:

- „47) regulacja stanu prawnego nieruchomości na rzecz osób prawnych Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych na podstawie przepisów ustaw regulujących stosunek państwa do tych podmiotów;
- 48) regulacja stanu prawnego nieruchomości na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 czerwca 1971 r. o przejściu na osoby prawne Kościoła Rzymskokatolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych własności niektórych nieruchomości położonych na Ziemiach Zachodnich i Północnych;
- 49) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem osobom prawnym Kościoła Katolickiego własności gruntów rolnych znajdujących się w Zasobie Własności Rolnej Skarbu Państwa na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 50) udział w postępowaniach regulacyjnych, prowadzonych przez: Komisję Regulacyjną, Międzykościelną Komisję Regulacyjną oraz Komisję Regulacyjną ds. Gmin Wyznaniowych Żydowskich, w sprawach dotyczących przywrócenia lub przeniesienia własności nieruchomości.”,

b) uchyla się ust. 4;

9) w § 44 w ust. 5 uchyla się pkt 9 i pkt 21;

10) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45.1. Do zadań Wydziału Prawnego i Nadzoru w zakresie Oddziału Nadzoru należy:

1) badanie pod względem zgodności z prawem:

- a) uchwał rad gmin oraz zarządzeń wójta, burmistrza i prezydenta,
- b) uchwał rad i zarządów powiatów,
- c) uchwał sejmiku i zarządu województwa,
- d) uchwał organów stanowiących i wykonawczych związków jednostek samorządu terytorialnego;

- 2) badanie skarg na działalność rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa w zakresie właściwości Oddziału;
- 3) badanie pod względem zgodności z prawem porozumień zawieranych przez jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) stosowanie środków prawnych w ramach nadzoru nad działalnością organów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków oraz wobec porozumień, o których mowa w pkt 3;
- 5) przygotowywanie skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w sprawach wynikających z nadzoru nad działalnością organów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, sporządzanie skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz zastępstwo procesowe przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawach w zakresie właściwości Oddziału;
- 6) współdziałanie z Regionalną Izbą Obrachunkową w sprawach z zakresu nadzoru nad działalnością organów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
- 7) prowadzenie spraw związanych z przystępowaniem jednostek samorządu terytorialnego do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;

- 8) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków o rozwiązanie władz organów jednostek samorządu terytorialnego i wniosków o wprowadzenie zarządu komisarycznego;
 - 9) prowadzenie postępowań zmierzających do wydania zarządzenia zastępczego w celu wygaszenia mandatów radnych gminy, radnych powiatu, radnych województwa; mandatu wójta, burmistrza, prezydenta miasta; odwołania ze stanowiska albo rozwiązania umowy o pracę z członkiem zarządu powiatu, członkiem zarządu województwa, sekretarzem gminy, sekretarzem powiatu, sekretarzem województwa, skarbnikiem gminy, skarbnikiem powiatu, skarbnikiem województwa, kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy, kierownikiem jednostki organizacyjnej powiatu, kierownikiem wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, osobą zarządzającą lub członkiem organu zarządzającego gminną osobą prawną, osobą zarządzającą lub członkiem organu zarządzającego powiatową osobą prawną, osobą zarządzającą lub członkiem organu zarządzającego wojewódzką osobą prawną;
 - 10) wydawanie zarządzeń Wojewody stwierdzających odwołanie ze stanowiska zastępcy wójta z przyczyn, o których mowa w art. 28i ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 11) weryfikowanie pod względem formalnym oświadczeń lustracyjnych członków zarządów i członków rad nadzorczych spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego;
 - 12) przygotowywanie aktów prawnych Wojewody związanych z wyborami samorządowymi;
 - 13) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem podziału terytorialnego oraz zmianami nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych;
 - 14) redagowanie i wydawanie Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego w postaci elektronicznej;
 - 15) prowadzenie wykazu zespołów doradczych powoływanych zarządzeniem Wojewody;
 - 16) prowadzenie rejestru aktów prawnych Wojewody;
 - 17) prowadzenie rejestru porozumień w sprawie powierzenia prowadzenia w imieniu Wojewody niektórych spraw z zakresu jego właściwości jednostkom samorządu terytorialnego lub organom innych samorządów działających na obszarze województwa, kierownikom państwowych i samorządowych osób prawnych oraz innych państwowych jednostek organizacyjnych funkcjonujących w województwie.
2. Do zadań Wydziału Prawnego i Nadzoru w zakresie Oddziału Prawnego należą:
- 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Wojewody: aktów prawa miejscowego, aktów kierownictwa wewnętrznego i innych;
 - 2) opiniowanie projektów umów i porozumień, których stroną jest Wojewoda lub Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu;
 - 3) wydawanie opinii i udzielanie porad prawnych na rzecz Wojewody, Dyrektora Generalnego, komórek organizacyjnych Urzędu i delegatur Urzędu;
 - 4) opiniowanie projektów aktów prawnych organów ustawodawczych i wykonawczych państwa;
 - 5) uzgadnianie projektów prawa miejscowego stanowionych przez organy administracji niespolonej i reprezentowanie Wojewody w przypadkach dotyczących aktów prawa miejscowego;
 - 6) opiniowanie projektów zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Generalnego;
 - 7) zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Wojewódzkimi Sądami Administracyjnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz organami egzekucyjnymi i organami administracji publicznej;
 - 8) współdziałanie z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej;

- 9) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad Dolnośląską Izbą Rolniczą we Wrocławiu i Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, a w szczególności:
 - a) badanie pod względem legalności podejmowanych uchwał przez organy Dolnośląskiej Izby Rolniczej we Wrocławiu,
 - b) przygotowywanie projektów aktów nadzorczych związanych z uprawnieniami nadzorczymi Wojewody,
 - c) prowadzenie nadzoru nad uchwałami Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu i przygotowywanie aktów nadzoru;
 - 10) rozstrzyganie sporów o właściwość między organami administracji zespolonej w jednym województwie, niewymienionymi w art. 22 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 11) realizacja zadań z zakresu wykonywanych przez Wojewodę uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa wobec nieściągniętych należności i nieuregulowanych zobowiązań zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa;
 - 12) opiniowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego.
3. Do zadań Wydziału Prawnego i Nadzoru w zakresie Samodzielnego Stanowiska do spraw Oświadczeń Majątkowych oraz Nieodpłatnej Pomocy Prawnej należy:
- 1) prowadzenie listy organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na obszarze województwa dolnośląskiego punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem powiatom dotacji na zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 3) przyjmowanie i analiza oświadczeń majątkowych, składanych przez osoby zobowiązane ustawami o samorządzie terytorialnym, w tym:
 - a) weryfikacja pod względem merytorycznym i formalnym oświadczeń majątkowych i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przygotowanie stosownego projektu wystąpienia Wojewody do Centralnego Biura Antykorupcyjnego,
 - b) porównywanie z oświadczeniami majątkowymi złożonymi w roku poprzednim,
 - c) współpraca z organami administracji skarbowej w zakresie kontroli oświadczeń majątkowych,
 - d) sporządzanie dla potrzeb Wojewody i samorządów sprawozdań z przeprowadzonej analizy oświadczeń majątkowych,
 - e) udostępnianie danych wynikających z oświadczeń majątkowych w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - f) prowadzenie rejestru oświadczeń majątkowych złożonych Wojewodzie przez osoby zobowiązane ustawami o samorządzie terytorialnym.”;

11) w § 49 uchyla się ust. 6;

12) § 50 otrzymuje brzmienie:

„§ 50.1. Do zadań Biura Programów i Funduszy w zakresie Oddziału Programów Rozwoju Infrastruktury należy:

- 1) realizacja zadań w oparciu o ustawę z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg;
- 2) kontrola realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego zadań w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

2. Do zadań Biura Programów i Funduszy w zakresie Oddziału Programów Rozwoju Społecznego:

- 1) realizowanie zadań związanych z przekazywaniem wsparcia finansowego na dofinansowanie zadań w ramach programów rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym:
 - a) obsługa pracy zespołu oceniającego wnioski o dofinansowanie,
 - b) przygotowanie oraz zawieranie umów i aneksów o dofinansowanie,
 - c) weryfikacja wniosków o płatność,
 - d) realizacja spraw związanych z wnioskowaniem o środki,
 - e) zatwierdzanie rozliczeń dofinansowania w zakresie rzeczowym i finansowym udzielonego na podstawie umów,
 - f) kontrola wykorzystania dofinansowania oraz kontrola trwałości,
 - g) monitorowanie ciągłości realizacji zadań finansowanych z programu,
 - h) monitorowanie danych dotyczących dofinansowanych instytucji opieki,
 - i) sporządzanie sprawozdań,
 - j) realizacja wytycznych przygotowanych przez Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego,
 - k) realizacja innych zadań zleconych przez Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, związanych z wdrażaniem i realizacją programów;
- 2) realizowanie zadań związanych z przekazywaniem wsparcia finansowego na dofinansowanie zadań w ramach programów finansowanych z Funduszu Solidarnościowego tj. Program Centra opiekuńczo – mieszkalne, Program Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością, Program Opieka Wytchnieniowa:
 - a) wykonywanie zadań związanych z realizacją przez jednostki samorządu terytorialnego resortowych programów wsparcia osób niepełnosprawnych wynikających z ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym, w zakresie zadań z obszaru zabezpieczenia społecznego, w tym działania kontrolne;
 - b) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji udzielanych jednostkom samorządu terytorialnego i innym podmiotom, w zakresie zadań należących do merytorycznej właściwości Oddziału.

3. Do zadań Biura Programów i Funduszy w zakresie Oddziału Programów Współpracy Transgranicznej i Zamówień Publicznych należy:

- 1) realizacja zadań związanych z pełnieniem przez Wojewodę funkcji Krajowego Kontrolera, o którym mowa w art. 23 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”, dla Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020 oraz Programu INTERREG V-A Republika Czeska - Polska, a także zadań, o których mowa w art. 46 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, w ramach Programu INTERREG Czechy – Polska 2021-2027 oraz Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2021-2027, w tym w szczególności:
 - a) przygotowanie i aktualizowanie instrukcji wykonawczej,

- b) przeprowadzanie weryfikacji administracyjnych wniosków o płatność oraz raportów wraz z zestawieniem dokumentów/wnioskiem o płatność, w tym kontroli ex-ante i ex-post dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych i zatwierdzanie wydatków,
- c) rozpatrywanie zastrzeżeń zgłaszanych w stosunku do wydatków podlegających pomniejszeniu i korektom finansowym,
- d) sporządzanie i aktualizowanie rocznych planów kontroli projektów przeprowadzanych na miejscu ich realizacji,
- e) przeprowadzanie planowych i doraźnych kontroli na miejscu realizacji projektu oraz ewentualnie kontroli następczych w przypadku wydania zaleceń pokontrolnych,
- f) sporządzanie informacji pokontrolnych wraz z formułowaniem ewentualnych zaleceń pokontrolnych, podlegających weryfikacji pod względem wdrożenia w ramach kontroli następczych,
- g) przeprowadzanie kontroli dokumentów składanych w ramach trwałości operacji *Programów INTERREG*,
- h) przeprowadzanie planowych i pozaplanowych kontroli trwałości projektów na miejscu realizacji w ramach *Programów INTERREG*,
- i) zapobieganie, wykrywanie oraz korygowanie nieprawidłowości, w tym prowadzenie czynności wyjaśniających w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości oraz w przypadku otrzymania informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości od podmiotów zewnętrznych, w szczególności informacji zawartych w wynikach kontroli podmiotów zewnętrznych,
- j) prowadzenie rejestru stwierdzonych nieprawidłowości oraz przekazywanie odpowiednim instytucjom informacji o nieprawidłowościach indywidualnych i systemowych,
- k) sporządzanie zawiadomień do rzecznika dyscypliny finansów publicznych,
- l) wprowadzanie do odpowiednich systemów informatycznych danych niezbędnych do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytu, na zasadach określonych w odpowiednich wytycznych,
- m) przeprowadzanie corocznej identyfikacji, analizy i oceny ryzyk związanych z realizacją powierzonych zadań,
- n) współpraca ze wszystkimi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programów w zakresie realizowanych zadań,
- o) udzielanie beneficjentom informacji dotyczących procedur kontroli, w tym także wsparcia merytorycznego w toku kontroli i audytów prowadzonych przez inne uprawnione podmioty,
- p) udzielanie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie *Programów INTERREG* informacji niezbędnych do celów statystycznych, monitoringu finansowego i badań efektywności,
- q) realizacja zadań Wojewody jako dysponenta części budżetowej w zakresie pozostającym w kompetencji Oddziału, w tym obsługa systemu „TREZOR”,
- r) wykonywanie innych zadań określonych w Porozumieniach w sprawie powierzenia Wojewodzie zadań kontrolnych w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, dokumentach programowych, dokumentach krajowych i instrukcji wykonawczej,
- s) przygotowywanie, obsługa i rozliczanie projektów Urzędu, finansowanych ze środków Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027;

- 2) planowanie budżetu Oddziału oraz przygotowanie planów zamówień publicznych i szkoleń, finansowanych w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027;
 - 3) obsługa dotacji ujętych w części budżetowej Wojewody oraz środków z rezerwy celowej budżetu państwa w zakresie pozostającym w kompetencji Oddziału;
 - 4) archiwizacja, przechowywanie i należyte zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej czynności wykonywanych w Oddziale;
 - 5) sporządzanie zbiorczego planu zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz planu postępowań o udzielenie zamówień, a także ich aktualizacji;
 - 6) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym:
 - a) rejestracja w Głównym Rejestrze Postępowań i weryfikacja wniosków o wszczęcie postępowania,
 - b) wszczynanie oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych przy użyciu właściwego środka komunikacji elektronicznej oraz obsługa Komisji Przetargowych, przy użyciu właściwego środka komunikacji elektronicznej,
 - c) sporządzanie ogłoszeń o zamówieniu, wyniku postępowania oraz wykonaniu umów, specyfikacji warunków zamówienia i opisów potrzeb i wymagań, a także protokołów postępowania,
 - d) przygotowywanie projektów umów z wykonawcami, wyłonionymi w wyniku rozstrzygnięcia prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - 7) realizacja obowiązków Urzędu w zakresie planowania, przygotowywania oraz realizacji zamówień centralnych i wspólnych, udzielanych przez Centralnego Zamawiającego – Centrum Obsługi Administracji Rządowej;
 - 8) rejestracji w Dodatkowym Rejestrze Postępowań i weryfikacji formularzy zgłoszeniowych, dotyczących nabywania przez Urząd robót budowlanych, usług i dostaw o wartości niższej niż próg, zobowiązujący do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 9) sporządzanie rocznego sprawozdania dla Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o zamówieniach, udzielonych przez Urząd oraz przygotowywanie innych sprawozdań i informacji dotyczących tego obszaru;
 - 10) rejestracja umów, zawieranych przez Urząd, w rejestrze Umów DUW, prowadzonym elektronicznie;
 - 11) sporządzanie projektów regulacji wewnętrznych, dotyczących udzielania zamówień i wydatkowania środków publicznych przez Urząd;
 - 12) przeprowadzanie analiz i przygotowywanie opinii w zakresie udzielenia zamówień publicznych w Urzędzie.
4. Do zadań Biura Programów i Funduszy w zakresie Samodzielnych Stanowisk do spraw Pozyskiwania Funduszy Unijnych i Koordynacji Projektów Finansowanych ze Środków Unijnych należy:
- 1) wyszukiwania możliwości finansowania ze środków unijnych zadań realizowanych przez Urząd;
 - 2) wsparcie wydziałów merytorycznych w procesie wnioskowania o dofinansowanie zadań ze środków unijnych (przygotowywanie wniosków i umów o dofinansowanie), a także ich rozliczania (przygotowywanie wniosków o płatność).”;
- 13) w § 51:
- a) w ust. 1 w pkt 4 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) koordynowanie współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi w obszarze rozwoju regionalnego.”,

b) w ust. 2:

- pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi;”,

- uchyla się pkt 7, pkt 9, pkt 13 i pkt 14,

- pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) organizowanie kontaktów Wicewojewody z parlamentarzystami, jednostkami samorządu terytorialnego oraz instytucjami życia społecznego, gospodarczego, związkowego i kulturalnego oraz przygotowywanie i koordynacja korespondencji;”,

- pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) obsługa Wicewojewody w zakresie kontaktów w sferze publicznej;”,

- pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) przygotowywanie wystąpień i przemówień dla Wicewojewody;”,

- uchyla się pkt 18,

c) w ust. 3 w pkt 8 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 9-13 w brzmieniu:

„9) organizacyjna i protokolarna obsługa wyjazdów zagranicznych Wojewody oraz wizyt gości zagranicznych w Urzędzie, w tym przygotowywanie tłumaczeń wystąpień oficjalnych, materiałów informacyjnych i prezentacji multimedialnych dla odbiorców zagranicznych;

10) informowanie o działaniach i programach realizowanych przez administrację rządową i ich promocja;

11) organizacja obchodów świąt państwowych i ważnych rocznic historycznych;

12) organizacja uroczystości wręczania orderów i innych odznaczeń państwowych oraz nadzór merytoryczny nad ich przebiegiem;

13) zapewnienie obsługi sekretarskiej Wojewody i Wicewojewody.”,

d) w ust. 4 w pkt 6 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 7 w brzmieniu:

„7) koordynowanie i zamawianie usług i dostaw na potrzeby Biura.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Maciej Awizeń