

ZARZĄDZENIE Nr 237/2011

WOJEWODY POMORSKIEGO

z dnia 8 września 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia

Regulaminu Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, z 2011 r. Nr 22, poz. 114 i Nr 92, poz. 529) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 322/2010 Wojewody Pomorskiego z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, zmienionego zarządzeniem Nr 157/2011 z dnia 1 czerwca oraz zarządzeniem Nr 185/2011 z dnia 1 lipca wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 ust.5 otrzymuje brzmienie:

"5.Zespołem do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik Wojewody do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.";

2) w § 11 w ust. 1 w pkt 2 lit. e uchyla się tiret pierwsze;

3) w § 11 w ust. 1 w pkt 11 lit. g uchyla się tiret drugie;

4) w § 11 w ust. 1 w pkt 12 lit. g po tiret trzecie średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się tiret czwarte w brzmieniu:

"- gospodarowania funduszem płac i etatami;"

5) w § 11 w ust. 1 w pkt 13 lit. a otrzymuje brzmienie:

"a) Oddział Rejestru Podmiotów Lecznicych, Nadzoru i Kontroli,";

6) uchyla się § 46;

7) w § 67 w pkt 21 lit. b otrzymuje brzmienie:

"b) współpraca z Pełnomocnikiem Rządu ds. Równego Traktowania oraz na forum Koordynatorów Wojewódzkich,";

8) w § 67 w pkt 21 lit. f otrzymuje brzmienie:

"f) współpraca z Wydziałem Polityki Społecznej oraz innymi wydziałami w razie potrzeby, w celu realizacji zadań Pełnomocnika,";

9) w § 68 uchyla się pkt 5;

10) § 71 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

"1) wykonywanie czynności wynikających z zadań Wojewody, jako Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu komponentem regionalnym ZPORR w województwie pomorskim, a w szczególności:

- a) wykonywanie czynności związanych z zamykaniem Programu,
- b) przeprowadzanie kontroli trwałości projektów, sporządzanie informacji pokontrolnych oraz weryfikacja wykonania zaleceń pokontrolnych,
- c) obsługa informatycznego systemu monitorowania (SIMIK),
- d) sporządzanie raportów z wdrażania komponentu wojewódzkiego ZPORR,
- e) weryfikacja ankiet dotyczących kwalifikowalności podatku VAT w zrealizowanych projektach dofinansowanych ze środków EFRR w ramach ZPORR,
- f) przygotowanie i opracowywanie dokumentacji związanych z windykacją środków nienależnie wypłaconych lub w nadmiernej wysokości;

2) wykonywanie czynności wynikających z zadań Wojewody w zakresie wdrażania Inicjatywy Wspólnotowej Interreg III, a w szczególności:

- a) przeprowadzanie kontroli trwałości projektów, sporządzanie protokołów i informacji pokontrolnych oraz weryfikacja wykonania zaleceń pokontrolnych,
- b) obsługa informatycznego systemu monitorowania (SIMIK oraz BAS 2000),
- c) sporządzanie raportów z wdrażania Inicjatywy Wspólnotowej Interreg III a,
- d) sporządzanie analiz ryzyka dla projektów dofinansowanych ze środków EFRR w ramach Inicjatywy Wspólnotowej Interreg III a;"

11) w § 71 w pkt 6 uchyla się lit. a i b;

12) w § 78 w pkt 1 lit. a tiret siódme otrzymuje brzmienie:

"- prowadzenie ewidencji księgowej i podatkowej przychodów i wydatków oraz sporządzanie deklaracji podatkowych,";

13) w § 78 w pkt 1 lit. a tiret jedenaste otrzymuje brzmienie:

"- prowadzenie w rejestrach ewidencji księgowej i podatkowej sprzedaży i zakupów, kontrolowanie dokumentów pod względem VAT oraz sporządzanie comiesięcznych deklaracji VAT-7;"

14) w § 78 w pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

"b) sporządzanie list płac pracowników w oparciu o dokumenty stanowiące podstawę ich naliczania, list wypłat nagród, nagród jubileuszowych, ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, prowadzenie ewidencji wynagrodzeń pracowników,";

15) w § 78 w pkt 1 lit. v otrzymuje brzmienie:

"v) zgłaszanie do ZUS osób uprawnionych, z którymi zawarto umowy cywilno-prawne oraz wprowadzanie do programu kadrowo-płacowego osób, z którymi zawarto ww. umowy,";

16) w § 78 w pkt 1 po lit. ah średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. ai w brzmieniu:

"ai) zakładanie kartotek dla zleceniobiorców i wykonawców nie prowadzących działalności gospodarczej,";

17) w § 78 po pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

"7) realizowanie zadań w zakresie gospodarowania funduszem płac i etatami:

- a) prowadzenie dokumentacji dotyczącej gospodarowania funduszem wynagrodzeń,
- b) opracowywanie projektów planów finansowych z zakresu funduszu wynagrodzeń oraz planowanie etatów,
- c) analizowanie wykorzystania limitu etatów i przydzielonego funduszu wynagrodzeń,
- d) sporządzanie z wyżej wymienionych zadań sprawozdań i informacji,
- e) akceptowanie pod względem zabezpieczenia finansowego wynagrodzeń i innych świadczeń z tytułu umowy o pracę należnych w danym roku budżetowym i na rok przyszły w związku z przedkładanymi Dyrektorowi Generalnemu wnioskami rekrutacyjnymi, o zmianę uposażenia, wypłatę nagrody,
- f) wyliczanie kwot oszczędności na fundusz wynagrodzeń z tytułu absencji i występujących wakatów w poszczególnych wydziałach Urzędu,
- g) monitorowanie zmian w planie wydatków w funduszu wynagrodzeń na rok bieżący,
- h) monitorowanie zaangażowania środków na umowy na zastępstwo, jubileusze, odprawy emerytalne, dodatki zadaniowe, PFRON.";

18) w § 79:

a) pkt 3-4 otrzymują brzmienie:

"3) prowadzenie rejestru podmiotów leczniczych;

4) sprawowanie kontroli nad działalnością podmiotów leczniczych na obszarze województwa pomorskiego,";

b) pkt 14-17 otrzymują brzmienie:

"14) przygotowywanie projektów zarządzeń dotyczących likwidacji, przekształcenia oraz połączenia podmiotów leczniczych w formie jednostki budżetowej;

15) realizacja zadań z zakresu udzielania pomocy publicznej i restrukturyzacji podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami;

16) prowadzenie postępowań w sprawach czasowego zaprzestania działalności całkowicie lub w zakresie niektórych jednostek lub komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne;

17) proponowanie przedstawicieli Wojewody do składów rad społecznych działających przy podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami utworzonych przez organy gminy, powiatu lub samorządu województwa";

c) pkt 19 otrzymuje brzmienie:

"19) przetwarzanie i opracowywanie kwartalnych sprawozdań dotyczących zadłużenia podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami, zatrudnienia i wynagradzania pracowników oraz posiadanego sprzętu i nieruchomości przez podmioty lecznicze niebędące przedsiębiorcami w ramach współpracy z Ministerstwem Zdrowia;"

19) w § 80 pkt 1-4 otrzymują brzmienie:

"1) realizowanie zadań w zakresie organizowania ochrony informacji niejawnych:

- a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- c) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- d) opracowywanie przez Pełnomocnika Wojewody ds. Ochrony Informacji Niejawnych i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Wojewody, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,
- e) prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- f) opracowywanie przez Pełnomocnika Wojewody ds. Ochrony Informacji Niejawnych, instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz zakresu i warunków stosowania bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony;

2) realizowanie zadań w zakresie trybu i sposobu postępowania z dokumentami niejawnymi:

- a) przetwarzanie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” i „poufne” poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu oraz Kancelarii Tajnej,
- b) prowadzenie kancelaryjnych urządzeń ewidencyjnych oraz rejestrowanie dokumentów i materiałów niejawnych,
- c) udostępnianie informacji niejawnych, upoważnionym pracownikom Urzędu oraz egzekwowanie ich zwrotu,
- d) prowadzenie nadzoru nad prawidłowym obiegiem informacji niejawnych w Urzędzie,

- e) prowadzenie kontroli w zakresie trybu i sposobu postępowania z dokumentami niejawnymi oznaczonymi klauzulą „zastrzeżone” w komórkach organizacyjnych Urzędu,
 - f) kontrola przestrzegania właściwego sposobu oznaczania dokumentów, umieszczania na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli, rejestrowania oraz wysyłania dokumentów niejawnych zawierających informacje niejawne w Kancelarii Tajnej Urzędu,
 - g) przygotowanie ostatecznie załatwionych dokumentów oznaczonych klauzulą „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone” do archiwum Kancelarii Tajnej w sposób określony ustawą o ochronie informacji niejawnych,
 - h) przeprowadzenie przez Pełnomocnika Wojewody ds. Ochrony Informacji Niejawnych rocznej kontroli Kancelarii Tajnej Urzędu,
 - i) opracowanie przez Pełnomocnika Wojewody ds. Ochrony Informacji Niejawnych i aktualizowanie, wymagającej akceptacji Wojewody - instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” w Urzędzie i Kancelarii Tajnej;
- 3) realizowanie zadań w zakresie postępowania sprawdzającego dotyczącego dostępu do informacji niejawnych:
- a) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
 - b) kompletowanie dokumentów do przeprowadzania poszerzonego postępowania sprawdzającego przez ABW lub SKW w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” i „tajne”,
 - c) kompletowanie dokumentów i przeprowadzanie zwykłego postępowania sprawdzającego oraz kontrolnych postępowań sprawdzających przez Pełnomocnika Wojewody ds. Ochrony Informacji Niejawnych w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”,
 - d) kompletowanie dokumentacji do wydania przez Wojewodę uprawnionym pracownikom Urzędu upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
 - e) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych pracowników Urzędu mających dostęp do informacji niejawnych oraz wydawanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - f) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie, albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,

- g) przekazywanie do ABW Delegatura w Gdańsku do ewidencji, danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- 4) realizowanie zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne:
- a) opracowywanie i aktualizowanie analizy ryzyka dla bezpieczeństwa informacji niejawnych przetwarzanych w Urzędzie,
 - b) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne,
 - c) przygotowanie komputerowego stanowiska pracy służącego do wytwarzania i przetwarzania informacji niejawnych, zgodnie z zaleceniami Departamentu Bezpieczeństwa Teleinformatycznego ABW i dokumentacją bezpieczeństwa,
 - d) prowadzenie szkoleń dla użytkowników systemów teleinformatycznych, wykazu przeszkolonych użytkowników oraz wykazu osób upoważnionych do pracy przy komputerowych stanowiskach pracy,
 - e) nadawanie uprawnień dostępu przeszkolonym użytkownikom systemów teleinformatycznych,
 - f) kontrola przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji systemu teleinformatycznego,
 - g) nadzór i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych z dokumentacją bezpieczeństwa teleinformatycznego.";

20) w § 91 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

"12) sporządzanie informacji w zakresie realizowanych wydatków;"

21) w § 91 po pkt 26 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 27-31 w brzmieniu:

"27) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych w zakresie realizowanych dochodów budżetowych;

28) opracowywanie projektu budżetu w zakresie dochodów budżetowych;

29) obsługa rachunku bieżącego dochodów oraz rachunku pomocniczego Delegatury przy pomocy elektronicznego systemu bankowego VideoTel, oraz sporządzanie wydruków wyciągów bankowych wraz z załącznikami;

30) terminowe odprowadzanie na centralny rachunek bieżący budżetu państwa dochodów pobranych przez Urząd;

31) analiza należności, windykacja zaległości oraz naliczanie ustawowych odsetek wynikających z wystawionych przez Urząd i nieopłaconych przez nabywców faktur VAT.".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2011 r., z wyłączeniem § 1 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem 7 września 2011 r.

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Roman Zaborowski