

Uchwała Nr 56/619/21/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 25 października 2021 r.
w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie
stanowiącym załącznik do uchwały Nr 45/623/20/VI Zarządu Województwa
Warmińsko – Mazurskiego z dnia 28 września 2020 r.

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, z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 45/623/20/VI Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 28 września 2020 r. z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31

Departament Ochrony Środowiska (OŚ)

1. W skład **Departamentu Ochrony Środowiska** wchodzi:

- 1) Biuro Polityki Ekologicznej i Przyrody (PE);**
- 2) Biuro Opłat Środowiskowych (OP);**
- 3) Biuro Pozwoleń Środowiskowych (PŚ);**
- 4) Biuro Gospodarowania Odpadami (GO);**
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. organizacyjnych i finansów (OF).**

2. Do zadań **Biura Polityki Ekologicznej i Przyrody** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z planowaniem strategicznym w części dotyczącej ochrony środowiska;
- 2) opracowywanie, realizacja i monitoring wojewódzkich programów w zakresie ochrony środowiska;
- 3) przygotowywanie projektów programów ochrony powietrza, planów działań krótkoterminowych oraz programów ochrony środowiska przed hałasem;
- 4) opracowywanie opinii do lokalnych programów ochrony środowiska;
- 5) współpraca z administracją rządową, samorządową i organizacjami społecznymi oraz osobami prawnymi, instytucjami i agencjami działającymi na rzecz ochrony środowiska;
- 6) współpraca międzynarodowa w zakresie ochrony środowiska;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na wykonywanie zadań publicznych Samorządu Województwa z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 8) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem administracji w zakresie łowiectwa na terenie województwa;

- 9) współpraca z Departamentem Certyfikacji przy wykonywaniu przez ten Departament zadań, o których mowa w § 39 ust. 4, w odniesieniu do Fundacji Ochrony Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku oraz Fundacji Zielone Płuca Polski, a w szczególności niezwłoczne przekazywanie Departamentowi Certyfikacji informacji będących w posiadaniu Departamentu Ochrony Środowiska mających istotne znaczenie dla prawidłowego wykonywania tych zadań;
 - 10) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa w sprawach:
 - a) utworzenia, zmiany granic i likwidacji parku krajobrazowego,
 - b) nadania statutów parku krajobrazowego lub zespołu parków krajobrazowych,
 - c) planu ochrony parku krajobrazowego,
 - d) wyznaczenia, zmiany granic lub likwidacji obszaru chronionego krajobrazu,
 - e) przygotowywanie projektów uchwał sejmiku ws. określenia miejsca, warunków, czasu i sposobów ograniczenia populacji zwierząt stanowiących nadzwyczajne zagrożenie dla życia, zdrowia lub gospodarki człowieka, w tym gospodarki łowieckiej;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem dyrektora parku krajobrazowego lub zespołu parków krajobrazowych oraz członków rady parku krajobrazowego lub rady zespołu parków krajobrazowych;
 - 12) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru przez Zarząd Województwa nad funkcjonowaniem parków krajobrazowych oraz zespołu parków krajobrazowych;
 - 13) prowadzenie spraw należących do kompetencji Marszałka Województwa związanych z usuwaniem drzew lub krzewów w odniesieniu do nieruchomości będących własnością Gminy Olsztyn;
 - 14) przygotowywanie projektów zezwoleń na pozyskiwanie zwierząt wolno żyjących (dzikich) w celu preparowania ich zwłok oraz w celu tworzenia kolekcji spreparowanych zwłok tych zwierząt.
3. Do zadań **Biura Opłat Środowiskowych** należy w szczególności:
- 1) realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z rozliczaniem opłat za korzystanie ze środowiska, a w szczególności za:
 - a) wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
 - przydzielanie uprawnień do emisji na zasadach określonych w ustawie o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych,
 - b) składowanie odpadów;
 - 2) realizowanie zadań związanych z rozliczaniem opłaty recyklingowej;
 - 3) prowadzenie rachunkowości dotyczącej opłat środowiskowych;
 - 4) podział i przekazywanie środków pieniężnych pochodzących z opłat środowiskowych na rzecz funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, budżetów powiatów i gmin, budżetu państwa oraz zarządu województwa;
 - 5) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku;
 - 6) windykacja zobowiązań z tytułu opłat środowiskowych;
 - 7) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej;
 - 8) kontrola podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie objętym właściwością Marszałka.
4. Do zadań **Biura Pozwoleń Środowiskowych** należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie projektów pozwoleń zintegrowanych dla instalacji, których funkcjonowanie ze względu na rodzaj i skalę prowadzonej w nich działalności, może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych

- albo środowiska jako całości;
- 2) przygotowywanie projektów pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz decyzji ustalających dopuszczalne poziomy hałasu;
 - 3) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wprowadzających gazy lub pyły do powietrza oraz wytwarzających pola elektromagnetyczne;
 - 4) przeprowadzanie kontroli podmiotów w zakresie objętym właściwością Marszałka;
 - 5) przygotowywanie projektów decyzji zobowiązujących prowadzący instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko;
 - 6) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, w tym przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku w sprawie tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania;
 - 7) przygotowywanie projektów decyzji - zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętych systemem handlu uprawnieniami do emisji i określających obowiązki prowadzącego instalację w zakresie monitorowania;
 - 8) przygotowywanie projektów decyzji nakładających obowiązek ograniczenia oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego;
 - 9) przygotowywanie opinii w procedurze oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko dla planowanych przedsięwzięć kwalifikowanych jako instalacja, której funkcjonowanie, ze względu na rodzaj i skalę prowadzonej w niej działalności, może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości;
 - 10) przygotowywanie projektów decyzji ustalających wymagania w zakresie ochrony środowiska, w szczególności warunki i wielkości emisji, dotyczące eksploatacji instalacji wymagającej zgłoszenia, której częścią jest źródło spalania paliw o nominalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW i mniejszej niż 50 MW, ustalonej z uwzględnieniem trzeciej zasady łączenia;
 - 11) przygotowywanie i przekazywanie do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami informacji dotyczących źródeł spalania paliw o nominalnej mocy cieplnej nie mniejszej niż 1 MW i mniejszej niż 50 MW, w celu uwzględnienia w rejestrze średnich źródeł spalania paliw (rejestrze MCP);
 - 12) wydawanie decyzji z zakresu gospodarki odpadami, tj. zezwoleń na zbieranie odpadów, zezwoleń na przetwarzanie odpadów, pozwoleń na wytwarzanie odpadów i decyzji zatwierdzających program gospodarowania odpadami wydobywczymi;
 - 13) wydawanie decyzji o uznaniu przedmiotu lub substancji za produkt uboczny;
 - 14) wydawanie decyzji zatwierdzających instrukcję prowadzenia składowiska odpadów;
 - 15) wydawanie decyzji o wyrażeniu zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części.
5. Do zadań **Biura Gospodarowania Odpadami** należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie projektu wojewódzkiego planu gospodarki odpadami;
 - 2) aktualizacja i monitoring realizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami;
 - 3) prowadzenie listy instalacji spełniających wymagania dla instalacji komunalnych oraz instalacji komunalnych planowanych do budowy, rozbudowy lub modernizacji;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów w sprawie stwierdzenia kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami;

- 5) prowadzenie i aktualizacja Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami;
 - 6) weryfikacja rocznych sprawozdań o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami z nich powstającymi;
 - 7) weryfikacja rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami;
 - 8) ustalanie opłaty produktowej, opłaty za nieprzeprowadzenie publicznej kampanii edukacyjnej i zabezpieczenia finansowego związanych z wprowadzaniem na rynek produktów, produktów w opakowaniach, baterii i akumulatorów oraz sprzętu elektrycznego i elektronicznego;
 - 9) ustalanie opłaty za nieosiągnięcie poziomu odzysku i recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji;
 - 10) prowadzenie wykazu przedsiębiorców prowadzących stację demontażu i punkty zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji;
 - 11) prowadzenie wykazu miejsc odbioru oraz zbierających zużyte baterie lub zużyte akumulatory na terenie województwa;
 - 12) weryfikacja rocznych sprawozdań wójta/burmistrza/ prezydenta miasta z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - 13) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
 - 14) zbieranie wykazów podmiotów wpisanych przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta w danym roku do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz wykreślonych z tego rejestru;
 - 15) prowadzenie rejestru rodzaju, ilości i miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska oraz instalacji i urządzeń, w których substancje te były lub są wykorzystywane;
 - 16) kontrola podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie objętym właściwością Marszałka Województwa.
6. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. organizacyjnych i finansów** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw związanych z budżetem Departamentu Ochrony Środowiska, w tym:
 - a) planowanie budżetu,
 - b) sporządzanie zaangażowania wydatków bieżących,
 - c) sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu;
 - 2) rozliczanie finansowe dotacji, zadań i projektów realizowanych przez Departament, w tym:
 - a) zadań inwestycyjnych w zakresie ochrony środowiska realizowanych przez Departament,
 - b) szkoleń, konferencji i spotkań organizowanych przez Departament,
 - c) zlecenia prac i usług związanych z realizacją zadań Departamentu,
 - d) wyjazdów krajowych i zagranicznych,
 - e) zakupów realizowanych przez Departament;
 - 3) współpraca z parkami krajobrazowymi w zakresie planowania budżetu, zaangażowania wydatków bieżących oraz realizacji budżetu;
 - 4) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie m.in. przygotowywania wniosków aplikacyjnych związanych z dofinansowaniem działań realizowanych przez Departament oraz prowadzenie

spraw związanych z funkcjonowaniem Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.”;

2) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35

Departament Kultury i Edukacji (KE)

1. W skład **Departamentu Kultury i Edukacji** wchodzi:

- 1) Zespół ds. Planowania i Organizacji (ZPO);**
- 2) Biuro Rozwoju Kultury i Edukacji (BKE);**
- 3) Biuro Instytucji Kultury (BIK);**
- 4) Biuro Jednostek Oświaty (BJO).**

2. Do zadań **Zespołu ds. Planowania i Organizacji** należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki określonej przez Samorząd Województwa w dziedzinie kultury i edukacji;
- 2) przygotowanie i prowadzenie spraw administracyjnych i organizacyjnych wynikających z realizacji bieżących zadań Departamentu;
- 3) prowadzenie spraw wynikających z przyjętych w Urzędzie procedur, w tym Systemu Zarządzania Jakością, Kontroli Zarządczej;
- 4) monitorowanie zmian w instytucjach kultury w Polsce, opracowywanie analiz i wniosków dotyczących tych zmian oraz opracowywanie raportów w tym zakresie;
- 5) przygotowywanie projektów aktów prawnych uchwalanych przez Sejmik i Zarząd Województwa dotyczących zakresu zadań Departamentu Kultury i Edukacji;
- 6) planowanie i realizacja kampanii komunikacyjnych mających na celu promocje działań Departamentu oraz podległych mu jednostek;
- 7) nadzór nad procesem wdrażania oraz monitorowanie funkcjonowania w Departamencie elektronicznego systemu obiegu dokumentów e-SOD;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących obrony i bezpieczeństwa publicznego w ramach działań Departamentu;
- 9) współpraca z instytucjami kultury i jednostkami oświaty w sprawach dotyczących obrony i bezpieczeństwa publicznego;
- 10) współtworzenie portalu www.warmia.mazury.pl, prowadzenie fanpage'a DKE na Facebooku;
- 11) koordynacja przekazywania uchwał do Biuletynu Informacji Publicznej;
- 12) sporządzanie w systemie elektronicznym e-Urząd szczegółowych planów zamówień na kolejny rok kalendarzowy (w oparciu o katalog stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie).

3. Do zadań **Biura Rozwoju Kultury i Edukacji** należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki określonej przez Samorząd Województwa w dziedzinie kultury i edukacji;
- 2) współpraca w zakresie opracowywania projektów strategii rozwoju Województwa oraz wieloletnich programów rozwoju gospodarczego i społecznego;
- 3) opracowywanie Strategii Rozwoju Kultury, Strategii Rozwoju Edukacji oraz Wojewódzkiego Programu Opieki nad Zabytkami;
- 4) opracowywanie projektu budżetu w części dotyczącej kultury i edukacji;
- 5) opracowywanie projektów podziału środków finansowych Samorządu Województwa przeznaczonych na kulturę i edukację;

- 6) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem działalności w dziedzinie kultury i edukacji w ramach środków przekazywanych z budżetu Województwa;
 - 7) inicjowanie i zapewnienie realizacji zadań o charakterze wojewódzkim określonych ustawami w zakresie kultury i edukacji;
 - 8) wspieranie działalności stowarzyszeń oraz innych organizacji kultury;
 - 9) realizowanie zadań dotyczących ochrony dóbr kultury.
4. Do zadań **Biura Instytucji Kultury** należy w szczególności:
- 1) realizowanie polityki określonej przez Samorząd Województwa w dziedzinie kultury, w stosunku do instytucji, dla których Województwo pełni rolę Organizatora;
 - 2) opracowywanie projektów podziału środków finansowych Samorządu Województwa przeznaczonych na instytucje kultury;
 - 3) realizacja obowiązków organizatora instytucji kultury, wynikających z właściwych ustaw, m.in.:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa dotyczących statutów instytucji kultury,
 - b) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Województwa dotyczących opiniowania przez organizatora instytucji kultury regulaminów organizacyjnych przygotowywanych przez dyrektora instytucji,
 - c) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Województwa dotyczących powoływania, odwoływania dyrektora instytucji kultury oraz w sprawie powierzania zarządzania instytucją kultury osobie fizycznej lub prawnej (kontrakt menedżerski) oraz powierzania pełnienia obowiązków dyrektora,
 - d) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa dotyczących łączenia lub podziału instytucji kultury,
 - e) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku Województwa w przypadku podziału, likwidacji lub przekazywania instytucji kultury oraz realizacja obowiązujących przepisów w tym zakresie,
 - f) przygotowanie projektów uchwał Zarządu i Sejmiku Województwa dotyczących powoływania i odwoływania członków rad muzeów oraz gremiów doradczych funkcjonujących w instytucjach kultury,
 - g) prowadzenie rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem lub współorganizatorem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie – dokonywanie wpisów i zmian w tym rejestrze oraz wydawanie odpisów z tego rejestru;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem działalności kulturalnej w ramach środków przekazywanych z budżetu Województwa;
 - 5) analiza sprawozdawczości w części dotyczącej instytucji kultury.
5. Do zadań **Biura Jednostek Oświaty** należy w szczególności:
- 1) realizowanie polityki określonej przez Samorząd Województwa w zakresie edukacji;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją szkół i placówek prowadzonych przez Samorząd Województwa;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z okresowymi ocenami dyrektorów szkół i placówek w zakresie wykonywania przez nich zadań;
 - 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego nad działalnością szkół i placówek prowadzonych przez Samorząd Województwa;
 - 5) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek;
 - 6) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących funkcjonowania szkół i placówek;

- 7) prowadzenie spraw związanych z awansem nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego;
- 8) wdrażanie i monitorowanie elektronicznego systemu informacji oświatowej;
- 9) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w części dotyczącej edukacji;
- 11) prowadzenie spraw związanych z doradztwem metodycznym w podległych placówkach doskonalenia nauczycieli.”;

- 3) w § 42 w ust. 5 pkt 7 otrzymuje otrzymuje brzmienie:
„7) koordynacja działalności Punktów Informacyjnych”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Gustaw Marek Brzezina