

**Uchwała Nr 13/101/15/V**  
**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**  
**z dnia 3 marca 2015 r.**  
**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego**  
**Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie**  
**stanowiącym załącznik do uchwały Nr 36/453/14/IV Zarządu Województwa**  
**Warmińsko – Mazurskiego z dnia 30 czerwca 2014 r.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa ( Dz. U. z 2013 r. poz. 596, z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 36/453/14/IV Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 30 czerwca 2014 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„ 3) koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz działalności kontrolnej wykonywanej przez Departamenty Urzędu;”;
- 2) w § 15 w ust. 7 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) prowadzenie spraw dotyczących pozwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej wydanych przez Marszałka przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych;”;
- 3) § 23 otrzymuje brzmienie:

**„§ 23**

**Departament Finansów i Skarbu (F)**

1. W skład **Departamentu Finansów i Skarbu** wchodzi:

- 1) **Biuro Planowania i Budżetu (I);**
- 2) **Biuro Księgowości (II);**
- 3) **Biuro Funduszy Strukturalnych (III);**
- 4) **Samodzielne Stanowisko ds. egzekucji administracyjnych (IV).**

2. Do zadań **Biura Planowania i Budżetu** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie prac planistycznych nad projektem budżetu i wieloletniej prognozy finansowej;
- 2) przygotowanie uchwały budżetowej oraz uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej;
- 3) przekazywanie jednostkom informacji niezbędnych do opracowania ich planów finansowych;
- 4) opracowanie planu finansowego jednostki budżetowej – Urzędu;
- 5) prowadzenie ewidencji planowanych dochodów i wydatków budżetu;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie oraz wieloletniej prognozie finansowej;
- 7) sporządzenie zbiorczej sprawozdawczości statystycznej;
- 8) opracowanie zbiorczych informacji opisowych dotyczących realizacji budżetu i kształtowania się wieloletniej prognozy finansowej;
- 9) realizacja zasad gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Do zadań **Biura Księgowości** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie ewidencji budżetu województwa warmińsko-mazurskiego (z wyjątkiem zadań Biura Funduszy Strukturalnych);
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej jednostki budżetowej w zakresie zadań Biura Księgowości;

- 4) prowadzenie ewidencji księgowej: nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego na obszarze UE, Norwegii, Szwajcarii, Lichtensteinu oraz Islandii; programu wyrównywania różnic między regionami; staży podyplomowych lekarzy, lekarzy dentyków, pielęgniarek i położnych, środków PFRON; komitetu sterującego i in.;
  - 5) prowadzenie ewidencji księgowej wniesionych w formie pieniężnej wadium i zabezpieczeń;
  - 6) rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych;
  - 7) ewidencja majątku Województwa (z wyjątkiem zadań Biura Funduszy Strukturalnych);
  - 8) rozliczanie wyników inwentaryzacji składników majątkowych;
  - 9) prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupu VAT w zakresie prowadzonych spraw;
  - 10) sporządzanie deklaracji Urzędu VAT – 7;
  - 11) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu (ORGAN);
  - 12) sporządzanie sprawozdania finansowego jednostki budżetowej (Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie);
  - 13) sporządzanie łącznego sprawozdania finansowego jednostek budżetowych podległych Samorządowi Województwa;
  - 14) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych;
  - 15) sporządzanie sprawozdań z operacji finansowych;
  - 16) sporządzanie bilansu skonsolidowanego Województwa;
  - 17) organizacja prac dotyczących badania bilansu jednostek samorządu terytorialnego;
  - 18) obsługa biegłego rewidenta podczas badania sprawozdania finansowego Urzędu i podległych jednostek budżetowych;
  - 19) sporządzanie sprawozdania do Głównego Urzędu Statystycznego – F-03 o stanie i ruchu środków trwałych;
  - 20) sporządzanie sprawozdań Narodowego Banku Polskiego w zakresie bilansu płatniczego;
  - 21) prowadzenie obsługi bankowej Urzędu w zakresie zadań Biura Księgowości;
  - 22) przekazywanie środków na funkcjonowanie podległych jednostek oraz środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego;
  - 23) prowadzenie ewidencji decyzji zezwalających na umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej w związku z realizacją projektu Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej, w szczególności pozwalającej na ustalenie zobowiązań roku bieżącego oraz lat przyszłych oraz w rozbiciu na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego;
  - 24) obsługa kasowa Urzędu;
  - 25) lokowanie wolnych środków;
  - 26) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu;
  - 27) współpraca z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu;
  - 28) współpraca z Urzędem Skarbowym w Olsztynie;
  - 29) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w Olsztynie oraz z Najwyższą Izbą Kontroli w Olsztynie;
4. Do zadań **Biura Funduszy Strukturalnych** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości;
  - 2) prowadzenie ewidencji księgowej jednostki samorządu terytorialnego (organu) oraz ewidencji księgowej jednostki budżetowej w zakresie funduszy strukturalnych;
  - 3) prowadzenie ewidencji realizacji planu finansowego Urzędu w zakresie funduszy strukturalnych;
  - 4) prowadzenie obsługi bankowej Urzędu w zakresie funduszy strukturalnych;
  - 5) weryfikacja formalno-rachunkowa dyspozycji przelewów wpływających z komórek merytorycznych i przekazywanie środków na rzecz beneficjentów;
  - 6) składanie zleceń płatności w portalu komunikacyjnym Banku Gospodarstwa Krajowego w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
  - 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych w zakresie funduszy strukturalnych na podstawie danych ewidencyjnych ujętych w poszczególnych rejestrach;
  - 8) realizacja zadań dotyczących naliczania i wypłat wynagrodzeń pracowników, diet radnych oraz sporządzanie stosownej sprawozdawczości;
  - 9) współpraca z oddziałami ZUS i Urzędami Skarbowymi;
  - 10) współpraca z innymi podmiotami i komórkami w zakresie działania Biura.
5. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. egzekucji administracyjnych** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie egzekucji administracyjnych w zakresie należności z tytułu opłat wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, dla których Marszałek jest organem egzekucyjnym;

- 2) badanie dopuszczalności egzekucji administracyjnej w danej sprawie oraz spełniania przez tytuł wykonawczy wymogów określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych i innych ewidencji związanych z prowadzoną egzekucją administracyjną;
- 4) poszukiwanie majątku zobowiązanych;
- 5) współpraca z innymi organami egzekucyjnymi;
- 6) współpraca ze starostami powiatowymi w zakresie prowadzonych spraw;
- 7) prowadzenie spraw związanych z umarzaniem, odraczaniem lub rozkładaniem na raty należności z tytułu opłat wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 8) weryfikacja i zestawienie zbiorcze sprawozdań z dokonanych umorzeń należności oraz udzielonych ulg.”;

4) § 29 otrzymuje brzmienie:

### „§ 29

#### **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) współdziałanie z administracją rządową, samorządową i organizacjami społecznymi;
- 6) prowadzenie wojewódzkich kampanii edukacyjnych w zakresie ochrony środowiska;
- 7) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie;
- 8) współpraca międzynarodowa w zakresie ochrony środowiska;
- 9) diagnozowanie i ocena sytuacji dotyczącej stanu środowiska w regionie;
- 10) opracowanie, realizacja i monitoring projektów dotyczących ochrony środowiska i edukacji ekologicznej;
- 11) 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;
- 12) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem administracji w zakresie łowiectwa na terenie województwa;
- 13) współpraca z fundacjami, stowarzyszeniami i agencjami działającymi na rzecz ochrony środowiska;
- 14) prowadzenie spraw wynikających z udziału Województwa w niżej wskazanej spółce, posiadania statusu fundatora przez Województwo lub Marszałka w niżej wymienionych fundacjach lub z członkostwa Marszałka w organach tych fundacji:
  - a) Fundacji Ochrony Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku,
  - b) Warmińsko-Mazurskiej Agencji Energetycznej Sp. z o.o. w Olsztynie,
  - c) Fundacji Zielone Płuca Polski,
 - z wyłączeniem spraw związanych z nabywaniem, zbywaniem, zarządzaniem (w tym poprzez pobieranie pożytków) lub zmianą wartości udziałów w spółce wymienionej w lit. b);
- 15) 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;

- 16) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem dyrektora parku krajobrazowego lub zespołu parków krajobrazowych oraz członków rady parku krajobrazowego lub rady zespołu parków krajobrazowych;
  - 17) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad funkcjonowaniem parków krajobrazowych oraz zespołu parków krajobrazowych;
  - 18) kontrola podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie objętym właściwością Marszałka.
3. Do zadań **Biura Opłat Środowiskowych** należy w szczególności:
- 1) realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska, a w szczególności za:
    - a) wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
    - b) wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
    - c) pobór wód,
  - 2) realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatą za substancje kontrolowane;
  - 3) prowadzenie rachunkowości dotyczącej opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej, opłat za substancje kontrolowane, opłat wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach oraz kar pieniężnych;
  - 4) podział i przekazywanie środków pieniężnych pochodzących z opłat na rzecz funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
  - 5) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o środowisku;
  - 6) windykacja zobowiązań z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej opłat wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach oraz kar pieniężnych;
  - 7) koordynacja spraw związanych z udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie;
  - 8) przygotowywanie projektów decyzji ustalających dodatkową opłatę produktową;
  - 9) 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 wodnoprawnych oraz innych decyzji wydawanych w oparciu o ustawę prawo wodne;
  - 3) prowadzenie spraw dotyczących Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
  - 4) przygotowywanie projektów pozwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz decyzji ustalających dopuszczalne poziomy hałasu;
  - 5) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wprowadzających gazy lub pyły do powietrza oraz wytwarzających pola elektromagnetyczne;
  - 6) przeprowadzanie kontroli podmiotów w zakresie objętym właściwością Marszałka;
  - 7) 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;
  - 8) 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;
  - 9) przygotowywanie projektów decyzji – zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętych systemem handlu uprawnieniami do emisji i określających obowiązki prowadzącego instalację w zakresie monitorowania.
5. Do zadań **Biura Gospodarowania Odpadami** należy w szczególności:
- 1) opracowywanie, realizacja i monitoring wojewódzkiego planu gospodarki odpadami;
  - 2) realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatą produktową;
  - 2) prowadzenie bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami;
  - 3) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dotyczącą baterii i akumulatorów;
  - 4) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dotyczącą obowiązków przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami;
  - 5) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością oraz wykazem przedsiębiorców prowadzących stację demontażu i punkty zbierania pojazdów wycofanych z eksploatacji;
  - 6) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością dotyczącą realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;

- 7) 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;
  - 8) realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatami za składowanie odpadów;
  - 9) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z udzielanych przez Marszałka:
    - a) zezwoleń na przetwarzanie odpadów w procesach odzysku i unieszkodliwiania,
    - b) zezwoleń na wytwarzanie odpadów,
    - c) zezwoleń na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych;
  - 10) prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Departamentu, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
  - 11) przygotowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarki odpadami;
  - 12) realizacja zadań związanych z przeprowadzeniem egzaminów w sprawie stwierdzenia kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami;
  - 13) kontrola podmiotów korzystających ze środowiska w zakresie objętym właściwością Marszałka.
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, angażowania 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.”;
- 5) w § 41 w ust. 3:
- a) pkt 12 otrzymuje brzmienie:
 

„12) prowadzenie spraw związanych ze współpracą międzynarodową Departamentu z regionami partnerskimi województwa i innym regionami Unii Europejskiej oraz spoza Unii ze szczególnym uwzględnieniem realizacji projektów w ramach programu „Poprawa Jakości usług turystycznych, gastronomicznych i hotelarskich w regionie Warmii i Mazur w latach 2014-2020;”;
  - b) pkt 15 otrzymuje brzmienie:
 

„15) prowadzenie i koordynacja spraw związanych z programem „Poprawa Jakości usług turystycznych, gastronomicznych i hotelarskich w regionie Warmii i Mazur w latach 2014-2020;”;
- 6) w § 42:
- a) w pkt 1 dodaje się lit. o w brzmieniu:
 

„o) wykonywanie i nadzorowanie wykonania zadań związanych ze sporządzaniem testamentu w sposób określony w art. 951 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;”;
  - b) w pkt 2 w lit. f średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. g w brzmieniu:
 

„g) przechowywanie, udostępnianie oraz wydawanie osobom do tego uprawnionym, uprawnionym organom oraz sądom dokumentacji powstałej w związku ze sporządzeniem testamentu, o którym mowa w pkt 1 lit. o;”;

7) § 48 otrzymuje brzmienie:

„ § 48

**Biuro Geologa Wojewódzkiego (GW)**

Do zakresu działania **Biura Geologa Wojewódzkiego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących koncesji na wydobywanie kopalin objętych prawem własności nieruchomości gruntowej;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących koncesji na wydobywanie kopalin objętych prawem własności górniczej Skarbu Państwa w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 3) zawieranie umów o ustanowienie użytkowania górniczego złóż objętych własnością górniczą Skarbu Państwa w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 4) opiniowanie koncesji na wydobywanie kopalin udzielanych przez starostów;
- 5) określanie w drodze decyzji wysokości należnej opłaty eksploatacyjnej;
- 6) ustalanie opłaty dodatkowej za rażące naruszenie warunków określonych w koncesji, albo w zatwierdzonym projekcie robót geologicznych;
- 7) zatwierdzanie projektów robót geologicznych dotyczących poszukiwania i rozpoznawania złóż kopalin w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 8) zatwierdzanie dokumentacji geologicznych złóż kopalin objętych prawem własności nieruchomości gruntowej w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 9) zatwierdzanie dokumentacji geologicznej złóż wód leczniczych, wód termalnych i solanek, stanowiących własność górniczą Skarbu Państwa;
- 10) zatwierdzanie projektów robót hydrogeologicznych w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 11) zatwierdzanie dokumentacji hydrogeologicznych w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 12) sporządzanie bilansu zasobów wód podziemnych;
- 13) zatwierdzanie projektów robót geologiczno-inżynierskich w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 14) zatwierdzanie dokumentacji geologiczno-inżynierskich w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze;
- 15) wydawanie decyzji w sprawie wyrażenia zgody na przeklasyfikowanie zasobów złóż kopalin;
- 16) nadzór i kontrola nad działalnością regulowaną ustawą Prawo geologiczne i górnicze w zakresie udzielonych koncesji, projektowania prac geologicznych i sporządzania dokumentacji geologicznych, a także podejmowanie rozstrzygnięć oraz wykonywanie innych czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze;
- 17) gromadzenie, ewidencjonowanie, archiwizacja oraz ochrona informacji geologicznej;
- 18) udostępnianie informacji geologicznej, w tym zawieranie umów na korzystanie z informacji geologicznej za wynagrodzeniem;
- 19) tworzenie elektronicznej bazy danych:
  - a) obszarów i terenów górniczych w układzie współrzędnych geodezyjnych 2000,
  - b) udzielonych koncesji,
  - c) zatwierdzonych dokumentacji geologicznych;
- 20) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach o uzyskaniu, cofnięciu, utracie i wygaśnięciu uprawnień wynikających z udzielanych przez Marszałka koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż oraz z udzielonych przez Marszałka koncesji na poszukiwanie lub rozpoznawanie złóż kopalin;
- 21) prowadzenie rejestru informacji znajdujących się w posiadaniu Biura, które podlegają przekazaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
- 22) udostępnianie informacji publicznej, która dotyczy zadań Biura;
- 23) udostępnianie informacji o środowisku znajdujących się w posiadaniu Biura;
- 24) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin oraz projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin;
- 25) monitoring działań w zakresie poszukiwania i eksploatacji złóż gazu ziemnego i ropy naftowej z formacji łupkowych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, promocja wiedzy na temat tych złóż na obszarze województwa oraz współpraca z innymi województwami w celu pogłębienia wiedzy w dziedzinie rozpoznania i eksploatacji gazu ziemnego i ropy naftowej ze złóż łupkowych oraz wypracowania rozwiązań, których zastosowanie pozwoli na zrównoważone wykorzystanie tych złóż.“;

8) § 51 otrzymuje brzmienie:

**„§ 51**

1. Za organizowanie kontroli zewnętrznej odpowiada Departament Kontroli oraz Dyrektorzy Departamentów.
2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie podpisane przez Marszałka lub upoważnioną przez Marszałka osobę.
3. Kontrole przeprowadza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa i uregulowaniach wewnętrznych.
4. Czynności kontrolne należy łączyć z niezbędnym instruktażem udzielanym osobom kontrolowanym w zakresie objętym tematem kontroli.
5. Wystąpienie pokontrolne lub zalecenia sporządzone w wyniku przeprowadzenia kontroli podpisuje Marszałek lub osoba przez niego upoważniona, o ile kwestia ta nie jest odmiennie uregulowana w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
6. Departament Kontroli, na podstawie informacji departamentów o wykonaniu planu kontroli, sporządza roczną analizę działalności kontrolnej Urzędu i przedkłada ją Marszałkowi.”;

9) § 52 otrzymuje brzmienie:

**„§ 52**

1. Dyrektorzy Departamentów zobowiązani są współdziałać z Departamentem Kontroli w zakresie planowania i wykonywania kontroli oraz oceny i sposobu wykorzystania wyników kontroli.
2. Dyrektorzy Departamentów zobowiązani są do niezwłocznego informowania Departamentu Kontroli o:
  - 1) zamierzonych kontrolach oraz ich przedmiocie, zakresie i planowanym czasie przeprowadzenia;
  - 2) przeprowadzonych kontrolach oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych.”;

10) § 54 otrzymuje brzmienie:

**„§ 54**

Działalność kontrolną Urzędu oraz działalność kontrolną wykonywaną przez Departamenty Urzędu koordynuje i sprawuje nad nią nadzór Sekretarz Województwa.”;

- 11) załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie:
  - a) w okresie od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały do dnia 31 grudnia 2015 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
  - b) z dniem 1 stycznia 2016 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

W uchwale Nr 70/911/14/IV Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 36/453/14/IV Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 30 czerwca 2014 r. w § 1 uchyla się pkt 2 i 3.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, nie wcześniej jednak niż z dniem 9 marca 2015 r.

**Przewodniczący Zarządu  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
*Gustaw Marek Brzezina***