

ZARZĄDZENIE NR 140
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 1 KWIEŹNIA 2025 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, z 2024 r. poz. 1907) 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 § 5 uchyla się ust. 2;
- 2) w § 7 w ust. 2 w pkt 6 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
„7) Zespół Informatyki i Cyberbezpieczeństwa.”;
- 3) w § 11 w ust. 1:
 - a) w pkt 1 uchyla się lit. ca,
 - b) w pkt 7a uchyla się lit. f i g,
 - c) w pkt 10 uchyla się lit. c;
- 4) w ust. 2 w pkt 9 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 i 11 w brzmieniu:
„10) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych, w skład którego wchodzi:
 - a) Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - b) Kancelaria Tajna;11) Zespół Informatyki i Cyberbezpieczeństwa.”;
- 5) w § 12:
 - a) w pkt 1 uchyla się lit. aa,
 - b) w pkt 7a uchyla się lit. d i e,
 - c) w pkt 10 uchyla się lit. a,
 - d) w pkt 22 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 23 i 24 w brzmieniu:
„23) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych – IN:
 - a) Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych – IN-POIN.,
 - b) Kancelaria Tajna – IN-KT.;”;

¹ Zm.: zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego nr 440 z dnia 2 sierpnia 2024 r., nr 464 z dnia 22 sierpnia 2024 r., nr 545 z dnia 27 września 2024 r., nr 589 z dnia 4 października 2024 r., nr 632 z dnia 16 października 2024 r., nr 685 z dnia 18 listopada 2024 r., nr 687 z dnia 19 listopada 2024 r., nr 707 z dnia 4 grudnia 2024 r., nr 735 z dnia 24 grudnia 2024 r. oraz nr 740 z dnia 31 grudnia 2024 r.

24) Zespół Informatyki i Cyberbezpieczeństwa – IC.”;

6) w § 16:

a) w ust. 1 skreśla się wyrazy: „z zastrzeżeniem ust. 6”;

b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. Dyrektorzy są odpowiedzialni przed Dyrektorem Generalnym za:

1) należytą organizację pracy komórek organizacyjnych Urzędu, z uwzględnieniem zasady równego traktowania oraz work-life balance;

2) przestrzeganie przez podległych pracowników porządku oraz dyscypliny i kultury pracy;

3) właściwy dobór pracowników oraz stałe podnoszenie przez nich poziomu kwalifikacji zawodowych, w tym kompetencji miękkich;

4) przeciwdziałanie zachowaniom niepożądanym, w tym przemocowym, mobbingowym i dyskryminacyjnym.”;

c) uchyla się ust. 6;

7) w § 20 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Kierownik oddziału, realizując zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, w szczególności:

1) organizuje pracę oddziału z uwzględnieniem zasady równego traktowania oraz work-life balance;

2) przeciwdziała zachowaniom niepożądanym, w tym przemocowym, mobbingowym i dyskryminacyjnym.”;

8) w § 25 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Zasady określone w ust. 1-8 nie dotyczą upoważnień do przeprowadzania kontroli, upoważnień do przeprowadzania audytów wewnętrznych oraz upoważnień wydawanych w ramach procedur, o których mowa w § 57d ust. 1 pkt 1 lit. d.”;

9) w § 39:

a) uchyla się ust. 1a i 1b,

b) w ust. 2 uchyla się pkt 88 i 89;

10) w § 43:

a) w ust. 2 uchyla się pkt 51 i 52,

b) w ust. 3:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej oraz nadzór nad prawidłowością wykonywania przez gminy zadań dotyczących zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym;”;

- pkt 4-6 otrzymują brzmienie:

„4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy finansowej państwa dla spółek wodnych i ich związków w formie dotacji podmiotowej z budżetu państwa przeznaczonej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizacji zadań

związanych z utrzymaniem wód i urządzeń wodnych, w tym kontrola wykorzystania dotacji;

5) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem środków z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji, które zostaną zgłoszone w ramach pomocy technicznej objętej wspólną polityką rolną;

6) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem środków z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych ponoszonych na realizację operacji, które zostaną zgłoszone w ramach pomocy technicznej dla unijnych funduszy rybackich;”

- pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem utraconych dochodów z tytułu zwolnienia z podatku od nieruchomości przedsiębiorców o statusie centrum badawczo-rozwojowego;”

- w pkt 16 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) w powiatach województwa dolnośląskiego z zakresu prawa wodnego, prawa łowieckiego, prawa geologicznego i górniczego, ustawy o lasach oraz ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;”

- pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26) potwierdzanie – w drodze decyzji administracyjnej – reprezentacji Skarbu Państwa oraz wykonywania praw właścicielskich Skarbu Państwa przez Wody Polskie oraz ministra właściwego do spraw gospodarki wodnej w stosunku do wód, nieruchomości oraz gruntów, o których mowa w przepisach art. 258 i 528 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;”

- w pkt 38 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 39 i 40 w brzmieniu:

„39) realizacja zadań w związku ze złożeniem do Wojewody wniosku starosty o wyrażenie zgody na udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnej z tytułu gospodarowania nieruchomościami, mającej charakter cywilnoprawny, przypadającej Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez starostę wykonującego zadanie z zakresu administracji rządowej;

40) realizacja zadań w związku ze złożeniem do Wojewody wniosku starosty o wyrażenie zgody na odstąpienie od dochodzenia należności pieniężnej z tytułu gospodarowania nieruchomościami, mającej charakter cywilnoprawny, przypadającej Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez starostę wykonującego zadanie z zakresu administracji rządowej, jeżeli wysokość tej należności wraz z odsetkami nie przekracza kwoty 100 zł.”;

11) w § 45a:

a) w ust. 1 w pkt 2 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) przyjmowanie wniosków oraz rozliczanie dotacji na organizację bezpłatnego transportu na wybory.”;

b) w ust. 2 w pkt 2 w lit. b kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3-9 w brzmieniu:

- „3) obsługa zadań realizowanych w ramach Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce w latach 2021 – 2030;
- 4) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz NGO realizującymi zadania w ramach Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce w latach 2021 – 2030;
- 5) organizacja cyklicznych spotkań z przedstawicielami różnych agend, jednostek samorządu terytorialnego, szkół, ośrodków pomocy społecznej, centrów, instytucji kultury itp., na terenie, których zamieszkują Romowie oraz lokalnych NGO;
- 6) organizacja cyklicznych spotkań szkoleniowych dla Asystentów Edukacji Romskiej oraz nauczycieli wspomagających;
- 7) współpraca z Pełnomocnikiem ds. mniejszości narodowych i etnicznych;
- 8) prowadzenie monitoringu zadań realizowanych w ramach Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce w latach 2021 – 2030;
- 9) przygotowanie sprawozdań, informacji, raportów z realizacji zadań objętych Programem.”,

- c) w ust. 3 w pkt 12 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13-17 w brzmieniu:

- „13) wyszukiwanie możliwości finansowania ze środków unijnych zadań realizowanych przez Urząd;
- 14) wsparcie wydziałów merytorycznych w procesie wnioskowania o dofinansowanie zadań ze środków unijnych (przygotowywanie wniosków i umów o dofinansowanie), a także ich rozliczanie (przygotowywanie wniosków o płatność);
- 15) kierowanie realizowanymi w Urzędzie projektami finansowanymi ze środków unijnych;
- 16) realizacja zadań w zakresie desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020;
- 17) realizacja obowiązków powierzonych Wojewodzie jako Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (ZPORR) w województwie dolnośląskim.”,

- d) uchyla się ust. 4 i 5;

12) w § 48:

- a) uchyla się ust. 1,
- b) w ust. 2 w pkt 9 skreśla się wyrazy: „, z zastrzeżeniem § 39 ust. 2 pkt 88 i 89,”;

13) po § 57c dodaje się § 57d i 57e w brzmieniu:

„§ 57d.1. Do zadań Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Urzędzie, w szczególności:

- a) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- b) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- c) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających i kontrolnych postępowań sprawdzających,

- d) realizacja procedur wynikających z przepisów prawa, prowadzonych w celu uzyskania przez pracowników Urzędu dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
 - 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
 - 4) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 5) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w zakresie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
 - 6) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
 - 7) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych;
 - 8) przekazywanie ABW danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa, lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
 - 9) zawiadamianie Wojewody o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia;
 - 10) zawiadamianie ABW o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej;
 - 11) opracowanie sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne”;
 - 12) opracowanie dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą;
 - 13) opracowanie instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony;
 - 14) prowadzenie spraw związanych ze składaniem oświadczeń o stanie majątkowym przez osoby do tego zobowiązane;
 - 15) prowadzenie spraw związanych ze wyłączeniem pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
 - 16) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - 17) przygotowywanie upoważnień Wojewody do przetwarzania danych osobowych;
 - 18) informowanie Wojewody oraz pracowników Urzędu o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów Unii Europejskiej i prawa krajowego z zakresu ochrony danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 19) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityk Wojewody w dziedzinie ochrony danych osobowych;
 - 20) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - 21) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 22) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi

konsultacjami, o których mowa w art. 36 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
23) weryfikowanie pod względem formalnym oświadczeń lustracyjnych składanych przez:

- a) członków korpusu służby cywilnej,
- b) urzędników państwowych oraz innych pracowników, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych,
- c) osoby zajmujące kierownicze stanowiska w administracji rządowej w województwie: Dyrektora Generalnego, dyrektora i jego zastępcy, kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży i jego zastępcy, kierownika w organie administracji niezespolonej i jego zastępcy.

2. Do zadań Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie Kancelarii Tajnej należy:

- 1) udostępnianie dokumentacji niejawnej osobom uprawnionym;
 - 2) egzekwowanie zwrotu dokumentów;
 - 3) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentacji niejawnej w Urzędzie;
 - 4) kontrola właściwego rejestrowania dokumentacji niejawnej oznaczonej klauzulą „zastrzeżone”;
 - 5) kontrola właściwego oznaczania dokumentacji niejawnej wytwarzanej w Urzędzie;
 - 6) prowadzenie szkoleń w zakresie wytwarzania, modyfikowania, kopiowania, klasyfikowania, gromadzenia, przechowywania, przekazywania i udostępniania dokumentacji niejawnej;
 - 7) rejestracja dokumentacji niejawnej oznaczonej klauzulami tajności „tajne” i „poufne” wytwarzanej w Urzędzie i przychodzącej do Urzędu;
 - 8) rejestracja dokumentacji niejawnej oznaczonej klauzulą „zastrzeżone” wytwarzanej w Zespole i przychodzącej do Zespołu;
 - 9) w zakresie zabezpieczenia dokumentacji niejawnej powstającej i napływającej w toku działalności Urzędu:
 - a) przejmowanie i przechowywanie dokumentacji niejawnej,
 - b) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej,
 - c) porządkowanie dokumentacji archiwalnej wydzielonej do przekazania do właściwego archiwum,
 - d) współpraca z właściwymi archiwami państwowymi oraz jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi archiwa wyodrębnione w zakresie postępowania archiwalnego z dokumentacją niejawną;
 - 10) nadawanie i przyjmowanie przesyłek przekazywanych za pośrednictwem poczty specjalnej, podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.
- § 57e. Do zadań Zespołu Informatyki i Cyberbezpieczeństwa należy:
- 1) prowadzenie spraw związanych z rozwojem, utrzymaniem i bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych oraz wsparcie komórek organizacyjnych w zakresie systemów dziedzinowych, za których funkcjonowanie odpowiada Wojewoda;
 - 2) planowanie, opracowywanie i wdrażanie w Urzędzie nowych rozwiązań z zakresu usług sieciowych oraz systemów informatycznych z zachowaniem standardów przyjętych w administracji publicznej;
 - 3) zapewnienie poprawnego, bezpiecznego i nieprzerwanego dostępu do usług sieciowych pracownikom Urzędu oraz komunikacji elektronicznej klientom Urzędu;
 - 4) koordynowanie prac i udział w opracowywaniu planów ciągłości działania systemów informatycznych na wypadek awarii lub wystąpienia zdarzeń losowych;
 - 5) administrowanie siecią komputerową, serwerami i systemami teleinformatycznymi;

- 6) zapewnienie obsługi poczty elektronicznej dla pracowników Urzędu;
 - 7) administrowanie serwisami informacyjnymi: stronami internetowymi Urzędu, Biuletynem Informacji Publicznej oraz wewnętrznymi stronami informacyjnymi – INTRANET;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie strategii informatyzacji Urzędu, w tym określanie priorytetów rozwoju oraz dobieranie metod i narzędzi informatycznych, zgodnie z ogólną Strategią Zintegrowanej Informatyzacji Państwa;
 - 9) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania i rozwijania Polityki Bezpieczeństwa Informacji, w tym opracowywanie, wdrażanie i nadzorowanie przestrzegania procedur i instrukcji bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 10) zarządzanie uprawnieniami do systemów teleinformatycznych Urzędu oraz prowadzenie spraw związanych z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi dla pracowników Urzędu;
 - 11) realizowanie zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem, utrzymaniem i rozwojem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD);
 - 12) podejmowanie działań zabezpieczających w zakresie cyberbezpieczeństwa oraz współdziałanie z Zespołem CSIRT GOV;
 - 13) obsługa zgłoszeń teleinformatycznych;
 - 14) zarządzanie sprzętem komputerowym i urządzeniami drukującymi oraz innym sprzętem informatycznym, a także licencjami oprogramowania;
 - 15) instalowanie i konfigurowanie nowego sprzętu informatycznego zakupionego dla potrzeb Urzędu;
 - 16) zapewnienie łączności telefonii stacjonarnej i komórkowej dla Urzędu oraz prowadzenie rozliczeń z tym związanych;
 - 17) obsługa techniczna w salach konferencyjnych na potrzeby Urzędu;
 - 18) przygotowywanie planu zakupów oraz sporządzanie opisów przedmiotu zamówienia w zakresie sprzętu teleinformatycznego, oprogramowania, usług teleinformatycznych, materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, a także realizowanie tych zakupów;
 - 19) monitorowanie realizacji nadzorowanych umów dotyczących zadań; analizowanie potrzeb, współpraca z jednostkami w w/w zakresie, opisywanie faktur, przygotowywanie umów, sporządzanie formularzy zaangażowania środków, korekt itp. dla realizowanych zadań.”;
- 14) załącznik do Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, stanowiący schemat organizacyjny, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Anna Żabska

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOLNOŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO WE WROCŁAWIU

