

**ZARZĄDZENIE NR 140/2013**  
**WOJEWODY KUJAWSKO-POMORSKIEGO**

z dnia 23 września 2013 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy**

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 późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 148A/2012 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy zmienionym zarządzeniem Nr 300/2012 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 1 sierpnia 2012 r. oraz zarządzeniem Nr 2/2013 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 3 stycznia 2013 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 w pkt 11 uchyla się lit. h, i;

2) w § 13 w ust. 1 w pkt 1 uchyla się lit. h;

3) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14.1. Szczegółowe zadania wydziału i wyodrębnionych w jego strukturze oddziałów, zespołów, wieloosobowych i samodzielnych stanowisk oraz sekretariatów określa zakres działania wydziału zatwierdzany przez Dyrektora Generalnego Urzędu na wniosek dyrektora wydziału. Zakres ten określa w szczególności:

- 1) organizację wewnętrzną, tj. nazwy oddziałów, wieloosobowych i samodzielnych stanowisk;
- 2) wyznaczenie stanowiska pracy, na którym zatrudniona osoba wykonywać będzie zadania w zastępstwie dyrektora wydziału, w przypadku jego nieobecności, gdy w wydziale nie przewidziano stanowiska zastępcy dyrektora wydziału;
- 3) szczegółowy zakres zadań oddziałów, zespołów, wieloosobowych i samodzielnych stanowisk oraz sekretariatów z uwzględnieniem Delegatur Urzędu;
- 4) zakres obowiązków i odpowiedzialności kierowników oddziałów;
- 5) podstawowe zasady funkcjonowania wydziału, w tym obieg korespondencji, zakres spraw zastrzeżonych do osobistej aprobaty dyrektora wydziału, zasady podpisywania pism i dokumentów, zakresy upoważnień do załatwiania spraw, a także inne kwestie, których uregulowanie jest niezbędne dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania i organizacji pracy w wydziale;
- 6) wykaz zadań z zakresu obronności i obrony cywilnej oraz ich podziału na poszczególne komórki organizacyjne wydziału.

2. Projekt zakresu działania wydziału przekazuje się:

---

<sup>1</sup> zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 40, poz. 230 oraz w Dz. U. z 2011 r. Nr 22, poz. 114, Nr 92, poz. 529, Nr 163, poz. 891 i Nr 185, poz. 1092

1) do Biura Kadrowo-Organizacyjnego - w wersji elektronicznej w formacie pdf oraz w wersji WORD - celem sprawdzenia regulacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5;

2) do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - w wersji elektronicznej w formacie pdf - celem sprawdzenia regulacji, o których mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Po uzyskaniu akceptacji Dyrektorów Wydziałów wymienionych w ust. 2 zakres działania przekazuje się w 2 egzemplarzach w wersji papierowej za pośrednictwem Biura Kadrowo-Organizacyjnego do Dyrektora Generalnego Urzędu celem zatwierdzenia.”;

4) w § 15 w ust. 2 po pkt 28 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 29 w brzmieniu: „29) współpraca z archiwum zakładowym – na jego wniosek – w zakresie realizacji spraw wymagających uszczegółowienia danych przez właściwe pod względem merytorycznym komórki organizacyjne Urzędu.”;

5) w § 29 w ust. 1 uchyla się pkt 14 i 15;

6) w § 30 uchyla się ust 2 i 3;

7) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35. 1. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska do Spraw Audytu Wewnętrznego** należy prowadzenie audytu wewnętrznego, którego celem jest wspieranie Wojewody w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, w szczególności dotyczącej adekwatności, skuteczności i efektywności tej kontroli oraz czynności doradcze.

2. Cel, uprawnienia i odpowiedzialność oraz zakres działania audytu wewnętrznego określa Karta Audytu Wewnętrznego, przygotowywana przez audytora wewnętrznego i wprowadzona przez Wojewodę odrębnym zarządzeniem.

3. Do Samodzielnego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego należy również odpowiednio realizacja wspólnych zadań i obowiązków wymienionych w § 15 i 18 niniejszego regulaminu.”;

8) w § 79 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Tryb postępowania przy przekazywaniu dokumentacji do archiwum Urzędu, tryb udostępniania przechowywanej dokumentacji oraz organizację pracy archiwum Urzędu reguluje instrukcja archiwalna oraz uregulowania wewnętrzne.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

  
Ewa Mes