

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY**  
**Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia**  
**Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego**  
**z dnia 11 stycznia 2022 r.**

Zgodnie z § 16 ust.1 oraz § 85 - § 87 regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 165/2021 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2021 r. ustalą poniższy regulamin wewnętrzny Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia:

**I. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**  
**PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY DYREKTORA**  
**I ZASTĘPCÓW DYREKTORA**

§ 1. W skład Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach zwanego dalej „Wydziałem” wchodzi:

- 1) **Oddział Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej (PSZ. I);**
- 2) **Oddział Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa (PSZ. II);**
- 3) **Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych i Nadzoru nad Powiatowymi Zespołami ds. Orzekania o Niepełnosprawności (PSZ. III);**
- 4) **Oddział ds. Rynku Pracy (PSZ. IV);**
- 5) **Oddział Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego (PSZ. V);**
- 6) **Oddział ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych (PSZ. VI);**
- 7) **Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności (WZON);**
- 8) **Oddział Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego (PSZ. VIII);**
- 9) **Oddział Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej (PSZ. IX);**
- 10) **Oddział Szkolenia i Doskonalenia Kadr Medycznych (PSZ. X);**
- 11) **Oddział do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (PSZ.XI).**

§ 2. Pracą Wydziału kieruje Dyrektor Wydziału przy pomocy dwóch Zastępców.

§ 3. 1. Dyrektor Wydziału jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału, koordynuje jego pracę z działalnością innych wydziałów ŚUW oraz sprawuje nadzór nad całokształtem pracy kierowanego przez siebie Wydziału.

2. Dyrektor sprawuje ogólne kierownictwo i nadzór nad realizacją zadań obronnych wykonywanych przez Wydział, wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustaw szczególnych i opracowanych planów.

3. Dyrektor Wydziału może zaciągać zobowiązania o wartości niższej niż 130 000 zł netto w sprawach należących do zakresu działania wydziału natomiast podczas jego nieobecności zadanie to realizują jego Zastępcy.

4. Dyrektor Wydziału sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) **Oddziałem Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej;**
- 2) **Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjnych i Nadzoru nad Powiatowymi Zespołami ds. Orzekania o Niepełnosprawności;**
- 3) **Wojewódzkim Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności;**
- 4) **Oddziałem do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego.**

5. Pierwszy Zastępca Dyrektora Wydziału zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) **Oddziałem Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego;**
- 2) **Oddziałem Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego;**
- 3) **Oddziałem Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej;**
- 4) **Oddziałem Szkolenia i Doskonalenia Kadr Medycznych.**

6. Drugi Zastępca Dyrektora Wydziału zastępuje Dyrektora i Pierwszego Zastępcę Dyrektora w czasie ich jednoczesnej nieobecności oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) **Oddziałem Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa;**
- 2) **Oddziałem ds. Rynku Pracy;**
- 3) **Oddziałem ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych.**

7. Drugi Zastępca Dyrektora jest organizatorem i koordynatorem zadań obronnych wykonywanych przez Wydział, wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustaw szczególnych i opracowanych planów.

8. Do zadań Drugiego Zastępcy Dyrektora Wydziału należy również sprawowanie w imieniu Wojewody nadzoru w zakresie merytorycznym nad prawidłowym wykonywaniem zadań określonych w Porozumieniu Nr 499/09 z dnia 26 czerwca 2009 r. zawartym pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty w sprawie przekazania do realizacji przez Kuratorium Oświaty zadań związanych z dofinansowywaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

9. Zastępcy Dyrektora ponoszą pełną odpowiedzialność za sprawną i terminową realizację zadań, właściwą organizację i dyscyplinę pracy w bezpośrednio nadzorowanych oddziałach i stanowiskach oraz za sprawy załatwiane w zastępstwie Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia podczas jego nieobecności w ramach udzielonych upoważnień.

10. W czasie każdorazowej, jednoczesnej nieobecności Dyrektora Wydziału, Pierwszego i Drugiego Zastępcy Dyrektora zastępstwo pełni Kierownik Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych w granicach udzielonych upoważnień.

11. Strukturę organizacyjną Wydziału przedstawia załącznik do niniejszego regulaminu.

## II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH WYDZIAŁU

§ 4.1. Obowiązki i zakres odpowiedzialności kierowników oddziałów, koordynatorów wieloosobowych stanowisk oraz pracowników regulują przepisy § 12-15 regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz niniejszego regulaminu.

2. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności pracowników określa regulamin pracy ŚUW. Zakres obowiązków na danym stanowisku pracy określony jest w „zakresie czynności” przyjętym i podpisanym przez pracownika oraz przekazanym do akt osobowych.

3. Pracownicy zatrudnieni w oddziałach pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników oddziałów bądź koordynatorów w przypadku stanowisk wieloosobowych, a kierownicy oddziałów, koordynatorzy i pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska – w bezpośredniej zależności od Dyrektora Wydziału bądź Zastępców Dyrektora Wydziału.

§ 5. Do zakresu działania **Oddziału Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej (PSZ. I)** należy:

- 1) przygotowanie projektów planu budżetu wojewody na zadania wymienione w pkt. 2 w układzie tradycyjnym (w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej) oraz w układzie zadaniowym (w podziale na funkcje, zadania, podzadania i działania);
- 2) planowanie i podział dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania z zakresu:
  - a) pomocy społecznej,
  - b) przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
  - c) świadczeń rodzinnych,
  - d) funduszu alimentacyjnego,
  - e) zasiłku dla opiekuna,
  - f) realizacji rządowego programu „Rodzina 500 Plus” oraz „Dobry start”,
  - g) realizacja wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”,
  - h) opłacania składki zdrowotnej za osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku oraz dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - i) orzekania o niepełnosprawności,
  - j) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
  - k) ochrony zdrowia psychicznego,
  - l) rządowego programu „Karta Dużej Rodziny”,
  - m) realizacji programu „Za życiem” tj.: wypłaty jednorazowego świadczenia w wysokości 4 tys. zł, rozwój sieci domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, dofinansowanie mieszkań chronionych oraz rozwój sieci środowiskowych domów samopomocy,
  - n) ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych,
  - o) pomocy społecznej finansowanych ze środków Funduszu COVID-19, w tym programu rządowego „Wspieraj Seniora” , o których mowa w art. 65 ust 5 pkt 1 ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw;

- 3) nadzór i kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu wojewody przez jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiaty i województwo ) w zakresie polityki społecznej;
- 4) monitorowanie wykorzystania dotacji na składkę zdrowotną za bezrobotnych bez prawa do zasiłku oraz dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) monitorowanie realizacji zadań określonych Programem „Posiłek w szkole i w domu” w ramach modułu 1 i 2;
- 6) kontrola sposobu i terminowości wykonywania zadań, na które przyznana została dotacja z programu „Posiłek w szkole i w domu” w ramach modułu 3, a także ocena efektów realizacji modułu 3;
- 7) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS kwartalnych sprawozdań dotyczących świadczeń rodzinnych;
- 8) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS kwartalnych sprawozdań dotyczących funduszu alimentacyjnego;
- 9) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS kwartalnych sprawozdań dotyczących zasiłku dla opiekuna;
- 10) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS miesięcznych i kwartalnych sprawozdań dotyczących programu „Rodzina 500+”;
- 11) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie wykonania budżetu na zadania finansowane z budżetu wojewody (wg potrzeb);
- 12) sporządzanie rocznych sprawozdań w układzie zadaniowym;
- 13) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS sprawozdań dotyczących programu „Dobry start”;
- 14) występowanie do MRiPS o uruchomienie środków finansowych z rezerw celowych;
- 15) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.

**§ 6. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Powiatowego i Województwa (PSZ. II) należy:**

- 1) prowadzenie rejestrów:
  - a) placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych w województwie świętokrzyskim,
  - b) wolnych miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych w województwie świętokrzyskim;
- 2) publikowanie aktualizowanego rejestru o wolnych miejscach w placówkach na stronach internetowych ŚUW;
- 3) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo–terapeutycznych oraz interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych;
- 4) kontrola:
  - a) realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny, pieczy zastępczej, usamodzielnienia pełnoletnich wychowanków i adopcji wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
  - b) zgodności zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej z wymaganymi kwalifikacjami;



- 5) zasięgnięcie informacji o sposobie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przez samorząd gminny, powiatowy i województwa;
- 6) zbieranie i ocena sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 186 ust. 6 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dalej zwanej uwrispz);
- 7) współdziałanie z ministrem właściwym do spraw rodziny przy opracowywaniu, realizacji i finansowaniu programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 8) pomoc merytoryczna przy tworzeniu i rejestracji nowopowstających placówek opiekuńczo-wychowawczych - bez względu na podmiot prowadzący;
- 9) wydawanie opinii o jakości usług oferowanych przez podmioty ubiegające się o rejestrację;
- 10) kontrola realizacji zadań własnych gminy w następującym zakresie:
  - a) opracowania i realizacji 3-letnich gminnych programów wspierania rodziny,
  - b) tworzenia możliwości podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
  - c) tworzenia oraz rozwoju systemu opieki nad dzieckiem, w tym placówek wsparcia dziennego, oraz praca z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych poprzez:
    - zapewnienie rodzinie przeżywającej trudności wsparcia i pomocy asystenta rodziny oraz dostępu do specjalistycznego poradnictwa,
    - organizowanie szkoleń i tworzenie warunków do działania rodzin wspierających,
    - prowadzenie placówek wsparcia dziennego oraz zapewnienie w nich miejsc dla dzieci,
  - d) finansowania:
    - podnoszenia kwalifikacji przez asystentów rodziny,
    - kosztów związanych z udzielaniem pomocy, o której mowa w art. 29 ust. 2 uwrispz, ponoszonych przez rodziny wspierające,
  - e) współfinansowania pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo - wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym,
  - f) sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art.176 ust. 6 uwrispz,
  - g) prowadzenia monitoringu sytuacji dziecka i rodziny zagrożonej kryzysem lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zamieszkałych na terenie gminy;
- 11) kontrola zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez gminę, wynikających z rządowych programów wsparcia rodzin oraz rządowego programu, o którym mowa w art. 187 a ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (dalej zwanej uwrispz);
- 12) kontrola realizacji zadań:
  - a) własnych powiatu, wynikających z uwrispz;
  - b) zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez powiat na podstawie uwrispz,
  - c) własnych samorządu województwa, wynikających z uwrispz,
  - d) zleconych samorządu województwa, wynikających z uwrispz;

- 13) współpraca z organizacjami pozarządowymi, głównie działającymi w obszarze pomocy społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w formie:
  - a) koordynacji i wspierania zadań z zakresu polityki społecznej,
  - b) wzajemnego informowania o planowanych kierunkach działalności z obszaru pomocy społecznej i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 14) opracowanie rocznego lub wieloletniego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 15) prowadzenie procedury konkursowej na dofinansowanie z budżetu Wojewody zadań z zakresu pomocy społecznej, realizowanych przez organizacje pozarządowe, tj.:
  - a) ogłaszanie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań w obszarze pomocy społecznej,
  - b) uczestnictwo w pracach zespołu opiniującego oferty w ramach „konkursu ofert”- ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym, proponowanie przyznania kwot dotacji, protokolowanie posiedzeń,
  - c) sporządzanie umów na realizację zadania,
  - d) przyjmowanie i ocena sprawozdań z realizacji zadania, rozliczanie dotacji,
  - e) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji przez organizacje pozarządowe na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej;
- 16) realizacja zadań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) współpracy z Pełnomocnikiem Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
  - b) wspierania działań zmierzających do aktywizacji osób niepełnosprawnych oraz współdziałanie w tym zakresie z administracją publiczną rządową i samorządową, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, zajmującymi się problematyką niepełnosprawnych w województwie świętokrzyskim,
  - c) wspierania inicjatyw na rzecz osób niepełnosprawnych, podejmowanych przez organizacje pozarządowe, jednostki samorządu terytorialnego i inne podmioty,
  - d) współpracy z Wojewódzką Społeczną Radą na Rzecz Osób Niepełnosprawnych,
  - e) opiniowania uchwał samorządów terytorialnych, dotyczących realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 17) nadzór i kontrola realizacji zadań własnych powiatu, wynikających z ustawy o pomocy społecznej w zakresie:
  - a) przyznawania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
  - b) pomocy w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;

- 18) nadzór merytoryczny nad gminami i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w zakresie realizacji:
  - a) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - b) ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”;
- 19) obsługa administracyjno-biurowa:
  - a) Pełnomocnika Wojewody ds. Rodziny,
  - b) Pełnomocnika Wojewody ds. Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
- 20) realizacja zadań Wojewody, wynikających z ustawy z dnia 15 lipca 2020 r. o Polskim Bonie Turystycznym;
- 21) współpraca z Oddziałem Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej w prowadzeniu wydziałowej kancelarii materiałów zastrzeżonych.

§ 7. Do zakresu działania **Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych oraz Nadzoru nad Powiatowymi Zespołami ds. Orzekania o Niepełnosprawności (PSZ. III)** należy:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału, a w szczególności:
  - a) redagowanie i przekazywanie do Wydziału Organizacji i Kadr propozycji zmian do Regulaminu ŚUW w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia,
  - b) opracowywanie regulaminu wewnętrznego Wydziału,
  - c) czuwanie nad realizacją zarządzeń i dyspozycji Wojewody oraz Dyrektora Generalnego ŚUW,
  - d) sporządzanie planu kontroli i sprawozdania z jego realizacji – zbiorczego dla Wydziału,
  - e) sporządzanie zbiorczej informacji kwartalnej i rocznej o sposobie załatwiania skarg i wniosków,
  - f) pełnienie funkcji opiekuna stażystów i praktykantów,
  - g) prowadzenie elektronicznej ewidencji czasu pracy pracowników WPSiZ,
  - h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zbiorów danych osobowych,
  - i) realizacja zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem zadaniowym i korupcyjnym poprzez identyfikację i ocenę ryzyka zagrażającego określonym celom i zadaniom, ustaleniem metod przeciwdziałania ryzyku oraz monitorowanie procesów i dokonywanie zmian,
  - j) koordynacja w zakresie przykazywania akt do archiwum zakładowego,
  - k) bieżąca współpraca z Wydziałem Organizacji i Kadr oraz Wydziałem Prawnym, Nadzoru i Kontroli w zakresie spraw organizacyjnych, osobowych i socjalnych,
  - l) prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi oraz współpraca z Biurem Administracyjno-Gospodarczym ŚUW w tym zakresie a w szczególności:
    - prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
    - bieżące nanoszenie zmian w ewidencji szczegółowej,
    - należyte oznakowanie środków trwałych będących na stanie Wydziału,
    - uzgadnianie co najmniej dwa razy w roku stanu wynikającego z ksiąg inwentarzowych ze stanem w ewidencji wartościowej prowadzonej przez BAG,
  - m) bieżąca współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie prowadzenia rejestru klauzul informacyjnych RODO, rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,

- n) prowadzenie elektronicznego rejestru zamówień publicznych wydziału, których wartość jest niższa niż 130.000 złotych netto;
- 2) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem sekretariatu Wydziału w zakresie:
- a) ewidencjonowania korespondencji przychodzącej w elektronicznym systemie zarządzania dokumentami (EZD),
  - b) przekazywania w EZD korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcom Dyrektora Wydziału,
  - c) prowadzenia kalendarza spotkań i narad Dyrektora i Zastępców Dyrektora Wydziału,
  - d) przyjmowania i wysyłania korespondencji za pośrednictwem Kancelarii ŚUW,
  - e) obsługi interesantów zgłaszających się do Wydziału, kierowania ich do Dyrektora i Zastępców Dyrektora Wydziału oraz pracowników merytorycznych,
  - f) ewidencjonowania skarg i wniosków zgłaszanych ustnie w ramach przyjęć interesantów,
  - g) wypisywania delegacji i prowadzenia rejestru delegacji służbowych,
  - h) prowadzenia rejestru uchwał wpływających do opiniowania w zakresie kompetencji Wydziału,
  - i) prowadzenia zaopatrzenia materialowo–technicznego Wydziału na cele administracyjne;
- 3) pełnienie nadzoru i kontroli nad powiatowymi zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności przy pomocy Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w zakresie prawidłowości i jednolitości stosowania standardów postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 6c ust. 2–6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz analiza sporządzonych informacji zbiorczych o realizacji zadań powiatowych zespołów oraz wojewódzkiego zespołu;
- 4) współpraca z Oddziałem Planowania i Realizacji Budżetu Polityki Społecznej przy realizacji zadań z związanych z nadzorem i kontrolą nad powiatowymi zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności w zakresie wykorzystania dotacji;
- 5) organizowanie szkoleń dla członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności;
- 6) przygotowywanie pod podpis Wojewody zaświadczeń uprawniających do orzekania o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dla członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności;
- 7) przygotowywanie pod podpis Wojewody zgody wydawanej starostom na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru ich działania;
- 8) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów regulujących postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
- 9) współpraca przy realizacji zadań z zakresu orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności z Przewodniczącym Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

**§ 8. Do zakresu działania Oddziału ds. Rynku Pracy (PSZ. IV) należy:**

- 1) realizacja zadań z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a w szczególności sprawowanie nadzoru nad działalnością samorządu powiatu i województwa, wykonywaną przez marszałka województwa lub starostę,



- wojewódzkie lub powiatowe urzędy pracy, oraz inne podmioty, w szczególności w zakresie:
- a) sposobu prowadzenia przez urzędy pracy usług rynku pracy, o których mowa w art. 35 w/w ustawy,
  - b) realizowania przez podmioty, którym udzielono akredytacji, zobowiązań wynikających z ustawy oraz umowy akredytacyjnej,
  - c) przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy,
  - d) prawidłowości zlecania realizacji zadań i usług rynku pracy lub zlecania działań aktywizacyjnych,
  - e) kontroli realizacji innych zadań, wynikających z ustawy, wykonywanych przez samorząd terytorialny lub inne podmioty;
- 2) sprawowanie funkcji organu wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym w sprawach związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji w zakresie zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu, jeśli ustawa nie stanowi inaczej, a zwłaszcza poprzez:
    - a) rozpatrywanie odwołań od decyzji starostów,
    - b) stwierdzanie nieważności decyzji lub ich uchylanie,
    - c) przygotowywanie odpowiedzi na skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach,
    - d) udział w postępowaniu sądowym przed WSA w Kielcach;
  - 3) organizowanie i finansowanie szkoleń pracowników urzędu wojewódzkiego oraz wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy;
  - 4) przekazywanie Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej corocznych informacji o realizacji nadzoru i kontroli, a w szczególności:
    - a) oceny poprawności merytorycznej i formalnej zadań objętych nadzorem i kontrolą,
    - b) oceny realizacji podstawowych usług rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania sposobów postępowania określonych w standardach usług rynku pracy;
  - 5) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej (w okresach półrocznych) z zakresu wydatkowania środków z funduszu pracy przeznaczonych na organizację szkoleń pracowników urzędów pracy i urzędu wojewódzkiego;
  - 6) wydawanie decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej i zakładu aktywności zawodowej na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (zwanej dalej urzisozon);
  - 7) wydawanie decyzji dotyczących zwolnienia na czas określony prowadzącego zakład pracy chronionej od spełnienia warunku, o którym mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 lit. a ww. ustawy;
  - 8) wydawanie decyzji dotyczących zwolnienia pracodawcy z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie statusu zakładu pracy chronionej lub z obowiązku utrzymania wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych określonych w art. 28 ust. 1 pkt 1 urzisozon w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie statusu zakładów pracy chronionej;
  - 9) wydawanie decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej z mocą od dnia ponownego spełnienia warunków, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1-3 i w art. 33 ust. 1 i 3, pkt 1 i 2 urzisozon;
  - 10) wydawanie decyzji stwierdzających utratę przyznanego statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej w razie niespełnienia warunków i obowiązków, o których mowa w ustawie;

- 11) przeprowadzanie kontroli spełniania warunków i obowiązków przez prowadzących zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej;
- 12) przedkładanie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o wynikach kontroli, o których mowa w pkt 11;
- 13) przedkładanie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji półrocznych dotyczących wydanych decyzji, w tym stanu zatrudnienia w zakładach pracy chronionej;
- 14) prowadzenie rejestru ośrodków, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne i dokonywanie wpisu do rejestru na okres 3 lat;
- 15) prowadzenie rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych i dokonywanie wpisów do rejestru na okres 3 lat;
- 16) wykreślenie ośrodka lub organizatora turnusu z rejestrów, o których mowa w pkt 14 i 15 w razie:
  - a) niespełnienia warunków określonych na podstawie ust.8 pkt 3 urzisozon,
  - b) uniemożliwienia kontroli ośrodka lub organizatora turnusu;
- 17) przekazywanie do Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych bieżących informacji o dokonanych wpisach lub wykreśleniu ośrodka lub organizatora turnusu z ww. rejestrów;
- 18) prowadzenie kontroli ośrodków lub organizatorów turnusów wpisanych do rejestrów;
- 19) przekazywanie do Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych rocznej informacji o organizatorach turnusów rehabilitacyjnych, w których uczestniczyły osoby niepełnosprawne korzystające z dofinansowania, posiadających wpis do rejestru (rozporządzenie MPiPS w sprawie turnusów rehabilitacyjnych z 15 listopada 2007 r.);
- 20) nadzór i kontrola w zakresie merytorycznym nad prawidłowym wykonywaniem zadań określonych w porozumieniu Nr 499/09 z dnia 26 czerwca 2009 r. zawartym pomiędzy Wojewodą Świętokrzyskim a Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty w sprawie przekazania do realizacji przez Kuratorium Oświaty zadań związanych z dofinansowywaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 21) opiniowanie uchwał samorządów terytorialnych, dotyczących spraw z zakresu rynku pracy;
- 22) nadzór nad realizacją zadań własnych realizowanych przez samorząd województwa, w zakresie koordynowania działań na rzecz sektora ekonomii społecznej w regionie;
- 23) nadzór merytoryczny nad powiatowymi urzędami pracy z terenu województwa świętokrzyskiego w zakresie realizacji ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”;
- 24) realizacja zadań nałożonych ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw dot. sporządzania kwartalnych zbiorczych zestawień informacji dot. umarzenia w całości albo w części należności, odraczania terminu spłaty należności, bądź też rozkładania na raty spłaty należności (z tytułu zwrotu części dofinansowania, pożyczki, dotacji) w odniesieniu do obszaru województwa oraz przekazywanie ich do ministra właściwego do spraw pracy.

**§ 9. Do zadań Oddziału Nadzoru Nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego (PSZ.V) należy:**

- 1) ustalanie sposobu realizacji zadań administracji rządowej z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez jednostki samorządu gminnego;

- 2) nadzór i kontrola nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym nad jakością działań jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił właściwe standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami;
- 3) realizacja lub zlecenie jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom niepublicznym zadań wynikających z programów rządowych;
- 4) kontrola rządowych programów, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 5) kontrola jakości usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej (art. 22 pkt 9 ww. ustawy);
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych o nadaniu, przedłużeniu lub utracie statusu Centrum Integracji Społecznej;
- 7) prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych, którym Wojewoda nadał status Centrum Integracji Społecznej;
- 8) przedstawianie organowi prowadzącemu postępowanie, w terminie do dnia 15 listopada każdego roku, wykazu ośrodków, w których wnioskodawcy mogą w następnym roku odbywać staż adaptacyjny;
- 9) prowadzenie rejestru Klubów Integracji Społecznej;
- 10) nadzór merytoryczny nad gminami i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w zakresie realizacji ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- 11) udział w posiedzeniach Zespołu opiniującego oferty z programu „Maluch”;
- 12) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie realizowanych przez Wydział działań na rzecz osób ubogich, bezdomnych i zagrożonych bezdomnością w okresie jesienno-zimowym;
- 13) opiniowanie uchwał samorządów gminnych, powiatowych oraz województwa, dotyczących spraw z zakresu polityki społecznej;
- 14) informowanie o możliwości i terminie składania wniosków w sprawie przyznania nagród specjalnych w zakresie pomocy społecznej w danym roku kalendarzowym, przyjmowanie wniosków, sprawdzanie pod względem formalnym i przesyłanie ich do Rady Pomocy Społecznej przy Ministrze Rodziny i Polityki Społecznej;
- 15) stwierdzanie zgodności programów naprawczych w zakresie osiągnięcia standardów w jednostkach pomocy społecznej oraz ocena stopnia ich realizacji;
- 16) wydawanie i cofanie zezwoleń lub zezwoleń warunkowych na prowadzenie domów pomocy społecznej oraz wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek, zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej;
- 17) prowadzenie rejestru domów pomocy społecznej, placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej;
- 18) prowadzenie rejestru miejsc udzielania tymczasowego schronienia;
- 19) kontrola jakości usług oraz zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami, o których mowa w art. 22 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej (zwanej dalej ups), wykonywanych przez domy pomocy społecznej prowadzone nie na zlecenie organu

- jednostki samorządu terytorialnego przez podmioty niepubliczne, o których mowa w art. 57 ust. 1 pkt 2–4 ups;
- 20) kontrola placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej w zakresie standardów usług socjalno-bytowych i przestrzegania praw tych osób, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami;
  - 21) pomoc merytoryczna przy tworzeniu i rejestracji nowopowstających domów pomocy społecznej;
  - 22) wydawanie opinii o jakości poziomu usług oferowanych przez podmioty ubiegające się o rejestrację;
  - 23) nadzór i kontrola nad realizacją zadań własnych powiatu w zakresie:
    - a) pomocy w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się,
    - b) prowadzenia i rozwoju infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczania w nich skierowanych osób,
    - c) prowadzenia mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
    - d) udzielania informacji o prawach i uprawnieniach,
    - e) szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu oraz doradztwa metodycznego dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu,
    - f) podejmowania innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenia i realizacji programów osłonowych;
  - 24) nadzór i kontrola nad realizacją zadań własnych samorządu województwa w zakresie:
    - a) organizowania kształcenia, w tym prowadzenia publicznych szkół służb społecznych oraz szkolenia zawodowego kadr pomocy społecznej,
    - b) szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr jednostek organizacyjnych samorządu gminnego i powiatowego;
  - 25) opiniowanie uchwał samorządów powiatowych i województwa dotyczących spraw z zakresu pomocy społecznej;
  - 26) nadzór merytoryczny nad gminami i jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w zakresie realizacji ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
  - 27) przedstawianie corocznie, nie później niż do 30 kwietnia danego roku, ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, zbiorczego sprawozdania w zakresie określonym w art. 5 i 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  - 28) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS półrocznych i rocznych sprawozdań oraz kwartalnych meldunków z udzielonych świadczeń z pomocy społecznej - pieniężnych, w naturze i usługach;
  - 29) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS półrocznych sprawozdań, dotyczących składek na ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenie emerytalno-rentowe;
  - 30) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS kwartalnych/rocznych sprawozdań z realizacji programu wieloletniego „Posilek w szkole i w domu”;



- 31) sporządzanie i przekazywanie do MRiPS rocznych sprawozdań, dotyczących funkcjonowania środowiskowych domów samopomocy;
- 32) sporządzanie sprawozdań w Centralnej Aplikacji Statystycznej z działalności Klubów Integracji Społecznej;
- 33) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu sprawowanej przez gminy opieki nad dziećmi do lat 3 na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 34) prowadzenie systemu teleinformatycznego „Rejestr żłobków”;
- 35) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej rocznej i jednorazowej w zakresie funkcjonowania domów pomocy społecznej i środowiskowych domów samopomocy oraz przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 36) opracowywanie we współpracy z organizacjami pozarządowymi „Programu współpracy Wojewody z organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy społecznej”;
- 37) prowadzenie procedury konkursowej na dofinansowanie z budżetu państwa zadań realizowanych w ramach rządowego programu „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym” przez podmioty uprawnione;
- 38) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- 39) koordynowanie i monitorowanie funkcjonowania EZD na poziomie Wydziału.

**§10. Do zadań Oddziału ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych (PSZ.VI) należy w szczególności:**

- 1) realizacja zadań określonych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej w województwie oraz współfinansowania i sprawowania nadzoru nad jego funkcjonowaniem poprzez:
  - a) nadzór i kontrolę nad funkcjonowaniem systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
  - b) administrowanie jednostkami administracji publicznej oraz jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej województwa świętokrzyskiego w zakresie elementów składowych Centralnego Systemu Informatycznego Zabezpieczenia Społecznego, poprzez rejestrowanie użytkowników, nadawanie/cofanie uprawnień administratorom lokalnym, odblokowywanie kont,
  - c) zagwarantowanie spójności narzędzi służących do zbierania, gromadzenia, przesyłania i przetwarzania danych w systemie informatycznym na terenie województwa,
  - d) zapewnienie jednolitego poziomu eksploatacji systemu informatycznego poprzez m.in. wspieranie merytorycznymi informacjami służb informatycznych oraz bezpośrednich użytkowników systemu na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 2) zbieranie i ocena jakości danych z jednostek organizacyjnych obszaru zabezpieczenia społecznego niezbędnych do analiz statystycznych na użytek Wojewody oraz ministra ds. zabezpieczenia społecznego za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej;
- 3) zbiorcze opracowywanie materiałów przekazanych z Oddziałów WPSiZ i sporządzenie dokumentu „Analiza stanu i skuteczności pomocy społecznej” w oparciu o ocenę zasobów pomocy społecznej przyjętą przez samorząd województwa z uwzględnieniem założeń przewidzianych w strategii;
- 4) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie przez Wojewódzkiego Koordynatora Realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, w tym:

- a) nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizowanych przez samorząd gminny, powiatowy i województwa,
  - b) kontrola realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej,
  - c) opracowywanie materiałów instruktażowych, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych, związanych z przemocą w rodzinie dla osób realizujących te zadania. Monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie,
  - d) monitorowanie realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, m. in. poprzez sporządzanie sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
  - e) zbieranie wniosków od jednostek samorządu powiatowego, dotyczących realizacji programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy w rodzinie oraz opracowanie podziału środków finansowych na realizację zadania,
  - f) prowadzenie rejestru jednostek specjalistycznego poradnictwa,
  - g) realizacja zadań przewidzianych dla poziomu Wojewody związanych z ogłaszaniem programami osłonowymi z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 5) opiniowanie uchwał samorządów terytorialnych dotyczących spraw z zakresu realizacji ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz przyjęcia przez jednostki samorządu terytorialnego uchwał dotyczących wspierania seniorów (osób powyżej 60 roku życia);
  - 6) kontrola realizacji przez samorząd powiatowy zadań związanych z prowadzeniem ośrodków interwencji kryzysowej i udzielaniem pomocy w formie interwencji kryzysowej, w tym udzielaniem pomocy w zakresie interwencji kryzysowej cudzoziemcom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej;
  - 7) nadzór i kontrola nad realizacją zadań własnych powiatu w zakresie prowadzenia specjalistycznego poradnictwa;
  - 8) koordynowanie, w ramach systemu pomocy społecznej, działań w zakresie zapobiegania handlowi ludźmi oraz wsparcia udzielanego ofiarom handlu ludźmi;
  - 9) wykonywanie zadań wojewody związanych z tworzeniem i utrzymywaniem ośrodków wsparcia dla seniorów w ramach programów rządowych poprzez prowadzenie:
    - a) procedury naboru ofert składanych przez jednostki samorządu terytorialnego tworzących ośrodki wsparcia po 60 roku życia,
    - b) udzielanie wsparcia instruktażowego dla realizatorów zadania oraz pełnienie nadzoru i kontroli nad działalnością jednostek realizujących program w celu weryfikacji jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 10) obsługa administracyjno-biurowa Pełnomocnika Wojewody do Spraw Uzależnień, AIDS i HIV oraz Zespołu ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom;
  - 11) umieszczanie na stronie internetowej ŚUW i w Biuletynie Informacji Publicznej informacji i dokumentów przekazywanych przez kierowników komórek organizacyjnych, dotyczących struktury i zadań realizowanych przez Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia. Koordynowanie procesu umieszczania protokołów na stronie BIP przez innych pracowników Wydziału.

**§ 11. Do zadań Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (WZON) należy w szczególności:**

- 1) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności:
  - a) niepełnosprawności osób do 16 roku życia,

- b) stopniu niepełnosprawności;
- 2) przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o realizacji zadań:
  - a) powiatowych zespołów, sporządzonych na podstawie informacji otrzymanych od starostów,
  - b) wojewódzkiego zespołu;
- 3) przeprowadzanie specjalistycznych badań, w tym psychologicznych, osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, na podstawie skierowań wystawianych odpowiednio przez lekarzy lub psychologów członków zespołów orzekających o niepełnosprawności;
- 4) prowadzenie rejestru badań w formie dokumentu pisemnego i elektronicznego;
- 5) pełnienie funkcji administratora danych w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych w Elektronicznym Krajowym Systemie Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
- 6) obsługa odwołań od orzeczeń wojewódzkiego zespołu, kierowanych do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych oraz reprezentowanie Wojewódzkiego Zespołu przed sądem.

**§ 12. Do zadań Oddziału Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego (PSZ. VIII) należy w szczególności:**

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej:
  - a) kontrola podmiotów leczniczych w zakresie zgodności wykonywanej działalności z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej,
  - b) kontrola podmiotów wykonujących transport sanitarny, mających siedzibę na obszarze województwa świętokrzyskiego,
  - c) kontrola podmiotów leczniczych w zakresie zbywania produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego lub wyrobów medycznych wbrew przepisom art. 87 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne,
  - d) współpraca z Ministerstwem Zdrowia oraz podmiotami odpowiedzialnymi za ochronę zdrowia, tj. samorządami terytorialnymi, samorządami zawodowymi, Narodowym Funduszem Zdrowia, Sądami, Policją, Prokuraturą, Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Wojewódzkim Inspektoratem Farmaceutycznym;
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi:
  - a) sporządzanie wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii na okres 3 lat, z możliwością aktualizacji oraz podanie tego planu do publicznej wiadomości,
  - b) ogłaszanie i odwoływanie, w drodze rozporządzenia, na wniosek Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii na obszarze województwa,
  - c) nakładanie, w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, obowiązku szczepień ochronnych oraz przeciw innym zakażeniom i chorobom zakaźnym,
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii na terenie województwa oraz przekazywania środków finansowych na świadczenia zdrowotne udzielane w związku ze zwalczaniem epidemii;

- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
  - a) analiza i weryfikacja wniosków o wydanie opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia,
  - b) wydawanie opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia,
  - c) współpraca ze Świętokrzyskim Oddziałem Wojewódzkim NFZ przy wydawaniu opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia,
  - d) wydawanie opinii o zgodności projektów programów polityki zdrowotnej jst z priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej woj. świętokrzyskiego oraz z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia;
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia:
  - a) przyjmowanie raportów o strukturze zobowiązań, przychodach, kosztach, wynikach finansowych oraz wybranych składnikach aktywów i pasywów podmiotów leczniczych, przy współpracy z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia,
  - b) nadzór nad prawidłowością oraz terminowością sływu materiałów dot. sytuacji finansowej podmiotów leczniczych,
  - c) weryfikacja i akceptacja składanych przez podmioty lecznicze sprawozdań finansowych,
  - d) monitorowanie i nadzorowanie sytuacji w szpitalach na terenie województwa świętokrzyskiego, przesyłanie cotygodniowych raportów do Ministerstwa Zdrowia,
  - e) sporządzanie informacji dotyczącej akcji, udziałów i majątku spółek kapitałowych prowadzących działalność leczniczą, w których jest zrealizowany proces przekształceń własnościowych spzoz;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o konsultantach w ochronie zdrowia oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2011 r. w sprawie wysokości maksymalnego wynagrodzenia konsultantów krajowych i wojewódzkich:
  - a) powoływanie i odwoływanie konsultantów wojewódzkich w poszczególnych dziedzinach medycyny, farmacji lub innych dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia,
  - b) koordynacja działania oraz obsługa administracyjna konsultantów wojewódzkich w poszczególnych dziedzinach medycyny, farmacji i innych dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia,
  - c) przekazywanie do Ministra Zdrowia oświadczeń kandydatów na konsultantów oraz konsultantów, zawierających informacje określone w art. 8 c ust. 1 ww. ustawy,
  - d) współudział w kontrolach wykonywanych przez konsultantów wojewódzkich w podmiotach leczniczych,
  - e) sporządzanie rocznych umów cywilnoprawnych związanych z pełnieniem funkcji konsultanta wojewódzkiego,
  - f) przyjmowanie i analiza raportów rocznych konsultantów wojewódzkich oraz sporządzanie informacji zbiorczej o sytuacji ochrony zdrowia w województwie świętokrzyskim;
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym:
  - a) realizacja założeń polityki zdrowotnej państwa oraz koordynowanie wynikających stąd zadań,



- b) monitorowanie realizacji zadań wynikających z Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021 – 2025 oraz sporządzanie corocznych sprawozdań z realizacji NPZ na obszarze województwa,
  - c) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, rocznych informacji o zrealizowanych w ubiegłym roku programach polityki zdrowotnej oraz o programach polityki zdrowotnej planowanych na dany rok,
  - d) ocena realizacji zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej,
  - e) współpraca z Agencją Oceny Technologii Medycznych w zakresie uchwał dotyczących programów zdrowotnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, w tym współpraca z samorządami i instytucjami do tego powołanymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi;
- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 15 września 2017 r. o szczególnych rozwiązaniach zapewniających poprawę jakości i dostępności świadczeń opieki zdrowotnej:
- a) wykonywanie zadań związanych z udostępnianiem dentobusu świadczeniodawcy wybranemu do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie leczenia stomatologicznego,
  - b) nadzór nad realizacją umowy ze świadczeniodawcą;
- 9) obsługa administracyjno-biurowa:
- a) Pełnomocników ds. Realizacji Programu Szczepień Ochronnych przeciwko Wirusowi SARS-CoV-2,
  - b) Wojewódzkiego Koordynatora ds. Utworzenia Punktów Szczepień Powszechnych;
- 10) realizacja zadań wynikających z Porozumienia w sprawie realizacji projektu „Podniesienie jakości usług świadczonych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej w celu wzmocnienia podmiotowości i aktywności życiowej podopiecznych:
- a) monitorowanie stanu realizacji wskaźników produktu i rezultatu dla Komponentu I i II projektów realizowanych przez Beneficjentów w ramach Projektu KIK/57 SPPW oraz sporządzanie i przekazywanie informacji w tym zakresie do Instytucji Pośredniczącej,
  - b) sporządzanie rocznych planów kontroli Beneficjentów oraz przeprowadzanie kontroli planowych i doraźnych w zakresie trwałości na miejscu realizacji projektów współfinansowanych w ramach SPPW,
  - c) sporządzanie informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli projektów realizowanych przez Beneficjentów oraz podejmowanie działań następczych w związku z wynikami kontroli,
  - d) pozyskiwanie informacji o zaistniałych nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania środków SPPW przez beneficjentów na podstawie przeprowadzonych kontroli i informacji uzyskanych od innych instytucji zewnętrznych oraz informowanie Instytucji Pośredniczącej zgodnie z obowiązującymi procedurami,
  - e) podejmowanie działań zmierzających do odzyskania środków w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków SPPW oraz przygotowywanie wystąpień do podmiotów zaangażowanych w proces odzyskiwania środków publicznych,
  - f) aktualizowanie dokumentów służących zarządzaniu ryzykiem SPPW,
  - g) bieżąca współpraca z Instytucją Pośredniczącą i Instytucjami Realizującymi,
  - h) prowadzenie rejestrów z przeprowadzonych kontroli;

- 11) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w tym analiza i weryfikacja wniosków dotyczących finansowania z dotacji celowych budżetu państwa działań z zakresu polityki rozwoju, stanowiących zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego;
- 12) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w zakresie wydawania decyzji na podstawie art. 11h.

**§ 13. Do zadań Oddziału Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej (PSZ. IX) należy w szczególności:**

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, a w szczególności:
  - a) prowadzenie rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, mających siedzibę na obszarze województwa świętokrzyskiego,
  - b) dokonywanie wpisów podmiotów leczniczych do rejestru,
  - c) dokonywanie wpisów zmian w księgach rejestrowych podmiotów leczniczych zgodnie ze złożonymi wnioskami,
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie wykreślenia podmiotu leczniczego z rejestru,
  - e) wydawanie decyzji w sprawie odmowy wpisu do rejestru w przypadku, gdy zaistnieje co najmniej jeden z warunków wymienionych w ustawie o działalności leczniczej,
  - f) kontrola w podmiotach leczniczych w zakresie zgodności z rejestrem podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - g) wprowadzanie zmian w księgach rejestrowych podmiotów leczniczych dotyczących wyników przeprowadzanych kontroli,
  - h) podejmowanie działań związanych z delegowaniem przedstawiciela Wojewody do składu Rady Społecznej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
  - i) wydawanie zgody lub odmowy na czasowe zaprzestanie działalności przez podmiot leczniczy, wykonujący działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, po zasięgnięciu opinii Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - j) nakładanie, w drodze decyzji administracyjnej, na kierownika podmiotu leczniczego kary pieniężnej, w przypadku czasowego zaprzestania działalności leczniczej całkowicie lub częściowo, w zakresie jednej lub kilku jednostek lub komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego, bez zachowania trybu określonego w art. 34 przywołanej ustawy,
  - k) współpraca z samorządem terytorialnym odpowiedzialnym za ochronę zdrowia, samorządami zawodowymi: lekarskim, pielęgniarskim i położniczym, aptekarskim oraz związkami zawodowymi działającymi w ochronie zdrowia,
  - l) współpraca z innymi instytucjami: Narodowym Funduszem Zdrowia, Ministerstwem Zdrowia, Sądami, Policją, Prokuraturą,
  - m) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Farmaceutycznym w Kielcach w zakresie funkcjonowania działów farmacji w podmiotach leczniczych, wykonujących działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne;
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, a w szczególności:
  - a) podejmowanie zadań związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków Rady Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,

- b) zwoływanie pierwszego posiedzenia rady Świętokrzyskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - c) podejmowanie działań związanych z wytypowaniem przez Wojewodę Świętokrzyskiego dwóch członków rady Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia,
  - d) podejmowanie zadań związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych,
  - e) podejmowanie zadań związanych ze zwoływaniem pierwszego posiedzenia Wojewódzkiej Rady do spraw Potrzeb Zdrowotnych,
  - f) sporządzenie Regionalnej Mapy Potrzeb Zdrowotnych dla województwa świętokrzyskiego,
  - g) opracowywanie priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej na podstawie Regionalnej Mapy Potrzeb Zdrowotnych,
  - h) opracowanie Wojewódzkiego Planu Transformacji,
  - i) monitorowanie i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Transformacji;
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy z 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej, a w szczególności:
- a) przyjmowanie, weryfikowanie, kontrola i analiza sprawozdań statystycznych przesyłanych w formie standardowej i elektronicznej przez podmioty lecznicze zgodnie z corocznym programem badań statystycznych statystyki publicznej,
  - b) wprowadzanie danych, weryfikacja i akceptacja sprawozdań statystycznych w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia,
  - c) opracowywanie zbiorczych raportów zgodnie z corocznym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej,
  - d) opracowywanie zestawień, tabel i wykresów do wydawanej corocznie, w formie elektronicznej, publikacji z zakresu statystyki medycznej, oceniającej sytuację zabezpieczenia opieki zdrowotnej w województwie,
  - e) współpraca z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia w zakresie sprawozdawczości statystycznej,
  - f) udzielanie instruktażu pracownikom działów statystyki medycznej podmiotów wykonujących działalność leczniczą z zakresu sporządzania i przekazywania sprawozdawczości,
  - g) nadzór nad prawidłowością, legalnością i terminowością splotu materiałów statystyczno-sprawozdawczych z podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
  - h) nadzór nad ewidencją, terminowością przesyłania i kontrola kart statystycznych szpitalnych (MZ/Szp-11) otrzymywanych ze szpitali ogólnych w okresach comiesięcznych,
  - i) przyjmowanie i wprowadzanie danych do aplikacji z „miesięcznych zestawień ruchu chorych oddziału”(formularz Mz/Szp-3) ze szpitali województwa świętokrzyskiego, współpraca w tym zakresie ze szpitalami oraz sporządzanie zestawień zbiorczych,
  - j) analizowanie materiałów, przygotowywanie danych oraz opracowywanie w formie elektronicznej publikacji z zakresu statystyki medycznej oceniającej sytuację zabezpieczenia opieki zdrowotnej w województwie,
  - k) współpraca z konsultantami wojewódzkimi w zakresie sprawozdawczości statystycznej, dotyczącej poszczególnych dziedzin medycznych;
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta:
- a) dotyczących Komisji ds. Orzekania Zdarzeniach Medycznych:

- powoływanie i odwoływanie członków Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
  - rozliczanie wynagrodzeń i kosztów przejazdu członkom Składu Orzekającego oraz powołanym biegłym i świadkom,
  - przekazywanie Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia oraz Rzecznikowi Praw Pacjenta miesięcznych i kwartalnych informacji na temat funkcjonowania i prac Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
  - koordynowanie działań Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
  - dokonywanie zwrotu, na żądanie wnioskodawcy, zebranej w toku postępowania przed Komisją dokumentacji medycznej,
  - udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, dotyczącej działalności Komisji,
- b) dotyczących przechowywania dokumentacji medycznej podmiotów leczniczych podlegających wykreśleniu, w tym:
- określenie sposobu postępowania z dokumentacją medyczną podmiotu leczniczego podlegającego wykreśleniu na podstawie art. 108 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej, w razie bezskutecznego upływu terminu do wskazania nazwy i adresu podmiotu z którym podmiot leczniczy zawarł umowę o przechowywaniu dokumentacji medycznej,
  - podejmowanie czynności mających na celu przechowywanie dokumentacji medycznej przez Wojewodę w przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie podmiotu odpowiedzialnego za przechowywanie dokumentacji medycznej po zaprzestaniu wykonywania działalności leczniczej,
  - nakładanie, w drodze decyzji administracyjnej, na ostatniego kierownika, likwidatora lub syndyka, kary pieniężnej w przypadku niedopełnienia obowiązków dotyczących postępowania z dokumentacją medyczną po zaprzestaniu wykonywania działalności leczniczej;
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych:
- a) nadzór nad lecznictwem uzdrowiskowym prowadzonym przez zakłady lecznictwa uzdrowiskowego na obszarze województwa, we współpracy z Naczelnym Lekarzem Uzdrowiska,
  - b) weryfikacja wniosków o dotację z budżetu państwa składanych przez gminy uzdrowiskowe na realizację zadań własnych związanych z zachowaniem funkcji leczniczych uzdrowiska,
  - c) określanie zasad przekazywania dotacji gminom uzdrowiskowym i ich rozliczania;
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie polegająca na opiniowaniu uchwał jednostek samorządu terytorialnego z zakresu ochrony zdrowia pod względem zgodności z prawem;
- 7) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2012 r. w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania w zakresie koordynowania wpisanych kodów resortowych z zakresu ochrony zdrowia w podmiotach leczniczych z danymi z zakresu statystyki medycznej oraz rodzajem wykonywanej działalności leczniczej w celu zabezpieczenia opieki zdrowotnej w województwie;



- 8) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, poprzez nadzór nad Marszałkiem Województwa w zakresie:
  - a) prowadzenia ewidencji uprawnionych lekarzy do przeprowadzania badań lekarskich,
  - b) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem badań lekarskich i wydawaniem orzeczeń lekarskich,
  - c) prowadzenia kontroli,
  - d) skreślenia uprawnionego lekarza z ewidencji uprawnionych lekarzy;
- 9) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej i punkcie informacji dla przedsiębiorcy poprzez przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) informacji o wpisie lub wykreśleniu podmiotu leczniczego z rejestru działalności regulowanej oraz aktualizowanie tych danych;
- 10) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 września 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru;
- 11) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą poprzez konsultacje ze stacjami sanitarno – epidemiologicznymi;
- 12) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji, polegająca na podejmowaniu działań w celu przeprowadzenia kontroli wykonywania i dokumentowania badań lekarskich lub psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich lub psychologicznych dotyczących osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń i broń pneumatyczną;
- 13) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 sierpnia 2002 r. w sprawie badań psychiatrycznych i psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, poprzez wskazanie podmiotu odwoławczego od orzeczeń psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających prawo do wykonywania lub kierowania działalnością gospodarczą albo bezpośrednio zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 14) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2003 r. w sprawie badań psychiatrycznych i psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego w zakresie wskazania podmiotu odwoławczego od orzeczeń psychologicznych osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na nabywanie oraz przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego;
- 15) realizacja zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wydanie lub posiadających licencję detektywa polegająca na wykonywaniu zadań związanych z kontrolowaniem prawidłowości wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawanych orzeczeń lekarskich osób ubiegających się lub posiadających licencję detektywa;
- 16) prowadzenie kancelarii materiałów zastrzeżonych;

17) obsługa administracyjno-biurowa:

- a) Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych,
- b) Wojewódzkiej Rady ds. Potrzeb Zdrowotnych,
- c) Naczelnego Lekarza Uzdrawiska.

**§ 14. Do zadań Oddziału Szkolenia i Doskonalenia Kadr Medycznych (PSZ. X) należy w szczególności:**

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z zakresu administracji rządowej, dotyczących organizacji, finansowania oraz zapewnienia warunków odbywania stażu podyplomowego przez absolwentów studiów lekarskich i lekarsko – dentystycznych;
- 2) kontrola podmiotów leczniczych, indywidualnych praktyk lekarskich i indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich i lekarsko-dentystycznych, w których odbywane są staże podyplomowe lekarzy;
- 3) organizowanie i przeprowadzanie za pomocą Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK) postępowania kwalifikacyjnego o odbywanie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów, a w szczególności:
  - a) zgłaszanie do Ministra Zdrowia zapotrzebowania na etaty rezydentkie,
  - b) ogłaszanie liczby miejsc szkoleniowych nieobjętych rezydenturą,
  - c) elektroniczne potwierdzanie danych zgłoszonych przez kandydata we „Wniosku o odbywanie szkolenia specjalizacyjnego”,
  - d) przeprowadzanie postępowania konkursowego, ustalanie list rankingowych, zatwierdzanie wyników,
  - e) publikowanie na stronie ŚUW oraz w SMK listy lekarzy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do rozpoczęcia szkolenia specjalizacyjnego,
  - f) przeprowadzanie weryfikacji postępowania kwalifikacyjnego,
  - g) przyznawanie dodatkowych miejsc pozarezydenckich,
  - h) kierowanie lekarzy do odbywania szkolenia specjalizacyjnego;
- 4) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia informacji o wynikach postępowania kwalifikacyjnego lekarzy cudzoziemców;
- 5) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia list lekarzy zakwalifikowanych w danym postępowaniu kwalifikacyjnym do odbywania szkolenia specjalizacyjnego w ramach rezydentury oraz informacji o niewykorzystanych miejscach objętych rezydenturą i lekarzach, którzy brali udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na te miejsca;
- 6) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia list lekarzy zakwalifikowanych w danym postępowaniu kwalifikacyjnym do odbywania szkolenia specjalizacyjnego w ramach niewykorzystanych miejsc rezydenckich;
- 7) powiadamianie Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, Okręgowej Izby Lekarskiej, a w przypadku cudzoziemca - również ministra właściwego do spraw zdrowia, o rozpoczęciu szkolenia specjalizacyjnego przez lekarza;
- 8) prowadzenie Rejestru lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne oraz wykonywanie czynności związanych z przekazywaniem przez Wojewodę danych i współpracą z Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego oraz Centrum e-Zdrowie w tym zakresie;
- 9) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach o skreślenie lekarza z Rejestru lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne;
- 10) rozpatrywanie wniosków lekarzy o dodatkowe przedłużenie specjalizacji oraz wniosków o zmianę miejsca odbywania szkolenia specjalizacyjnego;

- 11) rozpatrywanie wniosków lekarzy o kontynuowanie specjalizacji w jednostkach szkolących na obszarze województwa świętokrzyskiego;
- 12) przyjmowanie i weryfikowanie pod względem formalnym dokumentacji szkolenia specjalizacyjnego lekarzy i lekarzy dentystów ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego (PES) oraz potwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego w SMK i współpraca w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia;
- 13) weryfikowanie Elektronicznych Kart Specjalizacyjnych lekarzy i lekarzy dentystów ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego PES oraz potwierdzanie odbycia szkolenia specjalizacyjnego zgodnie z programem i zakończenie szkolenia specjalizacyjnego w SMK oraz współpraca w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia;
- 14) prowadzenie spraw związanych z odmową potwierdzenia zakończenia szkolenia specjalizacyjnego lekarza i lekarza dentysty, w tym weryfikowanie rozstrzygnięcia oraz kierowanie lekarza do odbycia brakującego elementu programu specjalizacji w jednostce szkolącej i przedłużanie specjalizacji;
- 15) monitorowanie List jednostek akredytowanych do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego lekarzy i lekarzy dentystów w danej dziedzinie medycyny, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie i weryfikowanie oświadczeń jednostek szkolących o spełnianiu warunków akredytacyjnych,
  - b) udzielanie informacji jednostkom ubiegającym się o akredytację,
  - c) opracowywanie i publikowanie wykazu wolnych miejsc szkoleniowych w jednostkach akredytowanych na obszarze województwa świętokrzyskiego,
  - d) sporządzanie analiz wykorzystania miejsc w jednostkach szkolących oraz współdziałanie w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia i Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego;
- 16) organizowanie i przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego o odbywanie specjalizacji w dziedzinie fizjoterapii, a w szczególności:
  - a) określanie i ogłaszanie listy wolnych miejsc szkoleniowych,
  - b) przyjmowanie wniosków o rozpoczęcie szkolenia specjalizacyjnego,
  - c) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego, w tym postępowania konkursowego i ogłaszanie wyników,
  - d) weryfikowanie wyników postępowania kwalifikacyjnego;
- 17) wydawanie skierowań do odbywania szkolenia specjalizacyjnego z fizjoterapii w jednostce szkolącej oraz Kart przebiegu szkolenia specjalizacyjnego;
- 18) potwierdzanie tożsamości i weryfikowanie uprawnień osób dokonujących czynności w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych - SMK w zakresie kształcenia podyplomowego w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 19) realizacja zadań wojewody wynikających z ustawy z dnia 16 lipca 2020 r. o zmianie ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz niektórych innych ustaw w zakresie uwierzytelniania i potwierdzania uprawnień konsultantów wojewódzkich, którzy złożyli wnioski w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych w celu przeprowadzania weryfikacji zgodności odbytego szkolenia specjalizacyjnego lekarza/lekarza dentysty z programem specjalizacji;
- 20) organizowanie i przeprowadzanie za pomocą SMK, postępowania kwalifikacyjnego o odbywanie specjalizacji osób w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, a w szczególności:

- a) ustalanie i zamieszczanie informacji o liczbie wolnych miejsc szkoleniowych w poszczególnych jednostkach szkolących na dane postępowanie kwalifikacyjne,
  - b) elektroniczne potwierdzanie danych zgłoszonych przez kandydata we Wniosku o odbywanie szkolenia specjalizacyjnego,
  - c) powoływanie członków komisji konkursowej i przeprowadzanie postępowania konkursowego,
  - d) zawiadamianie kandydatów o wyniku postępowania kwalifikacyjnego,
  - e) kierowanie do jednostek szkolących,
  - f) tworzenie elektronicznej karty przebiegu szkolenia specjalizacyjnego EKS,
  - g) przeprowadzanie weryfikacji wyników postępowania kwalifikacyjnego,
  - h) zamieszczanie w SMK i aktualizowanie danych, dotyczących osób odbywających szkolenie specjalizacyjne;
- 21) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach o skreślenie fizjoterapeuty lub osoby odbywającej szkolenie specjalizacyjne w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia z rejestrów CMKP osób odbywających szkolenie na obszarze województwa świętokrzyskiego;
  - 22) weryfikowanie Elektronicznych Kart Specjalizacyjnych osób specjalizujących się w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego PESOZ oraz potwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego w SMK i współpraca w tym zakresie z konsultantami w ochronie zdrowia;
  - 23) prowadzenie spraw związanych z odmową potwierdzenia zakończenia szkolenia specjalizacyjnego osób specjalizujących się w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w tym weryfikowanie rozstrzygnięcia oraz kierowanie do odbycia brakującego elementu programu specjalizacji w jednostce szkolącej i przedłużanie specjalizacji;
  - 24) przyjmowanie i weryfikowanie pod względem formalnym dokumentacji szkolenia specjalizacyjnego fizjoterapeutów, ubiegających się o przystąpienie do Państwowego Egzaminu Specjalizacyjnego PESFZ, a w szczególności potwierdzanie zakończenia szkolenia specjalizacyjnego i zgłaszanie kandydatów do PESFZ oraz kierowanie do odbycia brakującego elementu programu specjalizacji w jednostce szkolącej i przedłużanie specjalizacji i współpraca w tym zakresie z konsultantem krajowym w dziedzinie fizjoterapii;
  - 25) realizacja zadań wojewody, wynikających z rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie Lekarskiego Egzaminu Końcowego (LEK) i Lekarsko-Dentystycznego Egzaminu Końcowego (LDEK) z dnia 2 października 2017 r., a w szczególności przedstawianie kandydatów do Komisji Egzaminacyjnej i współpraca z Centrum Egzaminów Medycznych zakresie organizacyjno-technicznym przy organizacji i przeprowadzaniu LEK i LDEK poprzez:
    - a) wskazanie sal egzaminacyjnych przeznaczonych do przeprowadzenia LEK i LDEK w danym terminie,
    - b) pomoc w negocjacjach umów dotyczących najmowania sal egzaminacyjnych,
    - c) przygotowanie sal egzaminacyjnych,
    - d) przechowywanie i przygotowanie materiałów biurowych niezbędnych do przeprowadzenia LEK i LDEK.
  - 26) wykonywanie czynności związanych z delegowaniem przedstawiciela Wojewody do przeprowadzenia kontroli realizacji szkolenia specjalizacyjnego lekarzy, lekarzy dentystów, diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów, fizjoterapeutów i osób



- odbywających szkolenie specjalizacyjne w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 27) wydawanie zaświadczeń i duplikatów dokumentacji szkolenia kadr medycznych, w tym o uzyskaniu oceny z egzaminu specjalizacyjnego w zakresie specjalizacji I stopnia;
  - 28) współdziałanie z konsultantami wojewódzkimi i konsultantami krajowymi w ochronie zdrowia, kierownikami jednostek szkolących, Ministerstwem Zdrowia, Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, Centrum Egzaminów Medycznych, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, samorządami zawodowymi, uczelniami medycznymi oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w organizacji i realizacji kształcenia podyplomowego wyższych kadr medycznych;
  - 29) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa w zakresie przesyłania lub przekazywania zestawień dotyczących personelu medycznego w/g. posiadanej specjalizacji;
  - 30) realizacja zadań wojewody, wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw, poprzez:
    - a) przyjmowanie i przechowywanie oryginałów deklaracji lekarzy, dotyczących zobowiązania o którym mowa w art. 16j ust. 2b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz informacji przekazywanych w tym zakresie przez podmioty prowadzące szkolenie specjalizacyjne,
    - b) zawiadamianie lekarzy o okresie realizacji deklarowanego zobowiązania,
    - c) przyjmowanie pisemnych informacji składanych przez lekarzy o sposobie realizacji zobowiązania,
    - d) wydawanie decyzji w przedmiocie nałożenia kary pieniężnej na lekarza, który nie wywiązał się z deklarowanego zobowiązania lub zaprzestał realizacji programu specjalizacji i rozpatrywanie odwołań od decyzji,
    - e) przekazywanie deklaracji lekarza w przypadku kontynuowania szkolenia specjalizacyjnego w innym podmiocie prowadzącym szkolenie specjalizacyjne,
    - f) sprawowanie nadzoru nad realizacją zobowiązania;
  - 31) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 16 lipca 2020 r. o zmianie ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz niektórych innych ustaw, dotyczących finansowania z budżetu wojewody dodatków do wynagrodzenia dla kierowników specjalizacji, a w szczególności:
    - a) sporządzanie umów z kierownikami jednostek szkolących oraz aneksów do umów,
    - b) weryfikowanie wykazów kierowników specjalizacji i lekarzy odbywających szkolenie oraz informacji o środkach finansowych wydatkowanych przez jednostki szkolące na dodatki do wynagrodzenia dla kierowników specjalizacji,
    - c) współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu w sprawach związanych z obsługą dokumentów finansowych składanych przez jednostki,
    - d) wprowadzanie umów do e-CRU,
    - e) sprawowanie nadzoru nad realizacją umów.

**§ 15. Do zadań Oddziału do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (PSZ. XI) należy w szczególności:**

- 1) pełnienie funkcji instytucji właściwej w związku z udziałem Rzeczypospolitej Polskiej w koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w przypadku przemieszczania się osób w granicach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego

- i Konfederacji Szwajcarskiej i zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 987/2009 z dnia 16 września 2009r. dotyczącego wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004);
- 2) ustalanie, czy i w jakim okresie w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz rodzinnego kapitału opiekuńczego mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, a także wyznaczenie ustawodawstwa mającego pierwszeństwo zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
  - 3) prowadzenie postępowań w obszarze ustalania prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego i jednorazowego świadczenia „Za życiem” w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego i wydawanie rozstrzygnięć, w tym decyzji i informacji;
  - 4) prowadzenie postępowań w obszarze nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia „Za życiem” w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, w tym wydawanie decyzji w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczeń wychowawczych, żądania zwrotu, umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności;
  - 5) prowadzenie postępowań w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w sprawach dotyczących nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych/świadczenia wychowawczego, w tym wystawianie tytułów wykonawczych na potrzeby postępowań krajowych i z udziałem instytucji zagranicznych;
  - 6) przekazywanie odwołań/postanowień oraz akt sprawy do organu wyższego stopnia;
  - 7) analiza spraw przekazanych przez organ II instancji do ponownego rozpatrzenia i przygotowywanie projektów decyzji;
  - 8) wnioskowanie do instytucji właściwych o uwolnienia świadczeń;
  - 9) prowadzenie postępowań w zakresie nienależnie pobranych świadczeń w procedurach wyrównywania nienależnie pobranych świadczeń z wniosków instytucji zagranicznych oraz z wniosków krajowych;
  - 10) odzyskiwanie należności z udziałem właściwych instytucji zagranicznych z ich wniosków oraz z wniosków krajowych;
  - 11) prowadzenie postępowań w zakresie potwierdzania stosownych druków z serii E 400 oraz z serii F, otrzymywanych bezpośrednio od osób zainteresowanych oraz instytucji właściwych państw członkowskich w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
  - 12) wymiana danych w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz rodzinnego kapitału opiekuńczego w ramach Systemu Elektronicznej Wymiany Informacji dotyczących Zabezpieczenia Społecznego, za pośrednictwem punktu kontaktowego prowadzonego przez ministra właściwego do zabezpieczenia społecznego;
  - 13) współpraca z właściwymi instytucjami zagranicznymi, innymi urzędami wojewódzkimi, organami właściwymi oraz polską instytucją łącznikową w zakresie realizowanych zadań;
  - 14) wymiana informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w sprawach świadczenia wychowawczego i rodzinnego kapitału opiekuńczego, w których mają lub mogą mieć zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
  - 15) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywanych zadań z zakresu świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia „Za życiem” w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;
  - 16) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu nienależnie pobranych świadczeń na potrzeby krajowe i zagraniczne;

- 17) prowadzenie infolinii w zakresie udzielania ogólnych informacji i wyjaśnień dotyczących procedur prowadzonych postępowań dotyczących świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 18) przekazywanie do MRiPS miesięcznych informacji z danymi osób ubiegających się o świadczenie wychowawcze w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego na potrzeby ustalania prawa do świadczenia w formie bonu turystycznego;

§ 16. Do zadań wspólnych wszystkich komórek organizacyjnych Wydziału należy w szczególności:

- 1) przekazywanie do Redaktora Wydziałowego informacji dotyczących realizowanych zadań i struktury organizacyjnej wydziału, wymagających zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) lub na stronie internetowej ŚUW;
- 2) umieszczanie przez upoważnionych pracowników w BIP wystąpień pokontrolnych i sprawozdań z kontroli;
- 3) przekazywanie do Redaktora Wydziałowego informacji nt. zamieszczonych w BIP sprawozdań z kontroli i wystąpień pokontrolnych;
- 4) realizacja zadań Wydziału wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz zadań wspólnych dla wszystkich Wydziałów określonych w § 62 ust. 7 pkt 32-36 regulaminu ŚUW w zakresie kompetencji Oddziału.

§ 17. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych Wydziału należy realizacja innych zadań wspólnych dla wszystkich Wydziałów ŚUW określonych w § 62 regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 19. Traci moc Regulamin Wewnętrzny Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia z dnia 29 października 2021 r.

DYREKTOR  
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia  
*Ewa Kopciowicz*  
Ewa Kopciowicz

Struktura organizacyjna Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia

