

# Dolnośląski Urząd Wojewódzki

<https://duw.pl/pl/urząd/wydzialy/wydzial-organizacji-i-r/oddzial-administracji-zespolon/142,Oddzial-Administracji-zespolonej-Docho-dow-i-Desygnacji.html>  
28.04.2024, 18:29

## Oddział Administracji zespolonej, Dochodów i Desygnacji

### Kierownik Oddziału

Beata Krakowska  
tel.: 71 340 62 30

### Zadania Oddziału:

1. przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Wojewody i Dyrektora Generalnego;
2. prowadzenie rejestrów upoważnień i pełnomocnictw Wojewody i Dyrektora Generalnego;
3. prowadzenie rejestru aktów normatywnych Dyrektora Generalnego;
4. prowadzenie spraw związanych z nadawaniem statutów oraz zatwierdzaniem regulaminów zespolonych służb, inspekcji i straży;
5. przygotowywanie dokumentacji dotyczącej powoływania i odwoływania osób zatrudnionych na stanowiskach organów administracji zespolonej;
6. prowadzenie spraw kadrowych kierowników i zastępców kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży z wyłączeniem Dolnośląskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu oraz Dolnośląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu oraz kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie;
7. realizacja zadań powierzonych Wojewodzie Dolnośląskiemu na mocy porozumienia z dnia 11 września 2017 r. w sprawie określenia zakresu i warunków realizacji przez Wojewodę Dolnośląskiego zadań w zakresie desygnacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, w tym w szczególności:
  - > przeprowadzanie kontroli planowych, służących potwierdzeniu spełniania kryteriów desygnacji przez Instytucję Zarządzającą RPO WD 2014-2020 lub Instytucję Pośredniczącą RPO WD 2014-2020, określonych w Rocznym Planie Kontroli, sporządzanym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
  - > przeprowadzanie kontroli doraźnych w Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020 lub Instytucji Pośredniczącej RPO WD 2014-2020, po otrzymaniu informacji o podjęciu przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego decyzji o jej przeprowadzaniu i w zakresie w niej określonym;
  - > współpraca z instytucjami systemu zarządzania i kontroli RPO WD 2014-2020 w zakresie powierzonych zadań;
  - > analizowanie informacji na temat funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w ramach RPO WD 2014-2020 oraz pozyskiwanie dodatkowych informacji i dokumentów w tym zakresie;
  - > udział w charakterze obserwatora w pracach komisji oceny projektów w ramach RPO WD 2014-2020;
  - > obsługa prac przedstawiciela Wojewody Dolnośląskiego w posiedzeniach Komitetu Monitorującego RPO WD 2014 – 2020.
8. realizacja zadań w zakresie udzielania przez Wojewodę Dolnośląskiego ulg w spłacie publicznoprawnych należności

Skarbu Państwa oraz należności wynikających z dotacji udzielanych z budżetu Wojewody, których obsługa należy do kompetencji Oddziału Dochodów i Desygnacji w Wydziale Organizacji i Rozwoju, z wyłączeniem analogicznych należności wynikających z dotacji udzielanych z budżetu Wojewody pozostających w kompetencji innych komórek organizacyjnych Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w tym w szczególności:

- > obsługa wniosków o udzielenie ulg w spłacie niepodatkowych należności Skarbu Państwa, w tym prowadzenie postępowań wyjaśniających w celu zebrania materiału dowodowego, stanowiącego podstawę wydania decyzji w przedmiocie udzielania ulgi w spłacie zobowiązań publicznoprawnych;
  - > prowadzenie z upoważnienia Wojewody mediacji w ramach toczących się postępowań administracyjnych o udzielenie ulg, w celu polubownego załatwienia toczących się spraw;
  - > obsługa merytoryczna prac zespołu doradczego Wojewody Dolnośląskiego, powołanego przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Rozwoju, w sprawach udzielania ulg w zapłacie należności publicznoprawnych Skarbu Państwa, których wierzycielem jest Wojewoda oraz należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa, przypadających Urzędowi;
  - > przygotowanie projektu decyzji w przedmiocie udzielenia/odmowy udzielenia ulgi w spłacie zobowiązań publicznoprawnych;
  - > badanie dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej w przypadku wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis lub pomoc publiczną, a w przypadku jej udzielenia wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy i realizacja obowiązków sprawozdawczych w zakresie jednostkowych spraw;
  - > obsługa odwołań od decyzji Wojewody Dolnośląskiego w przedmiocie udzielenia/odmowy udzielenia ulgi w spłacie niepodatkowych zobowiązań publicznoprawnych oraz współpraca z organem II instancji w przedmiotowym zakresie.
9. realizacja zadań w zakresie udzielania przez Wojewodę Dolnośląskiego/Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, w tym w szczególności:
- > obsługa wniosków o udzielenie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych, w tym prowadzenie postępowań wyjaśniających w celu zebrania materiału dowodowego, niezbędnego do załatwienia sprawy;
  - > przygotowanie m. in. projektu umowy o udzieleniu ulgi w spłacie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - > przygotowanie projektu jednostronnego oświadczenia woli o odmowie udzielenia ulgi.
10. realizacja zadań w przedmiocie udzielania przez Wojewodę Dolnośląskiego zgód właściwym starostom, w zakresie wskazanym w art. 12a ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, w tym w szczególności:
- > obsługa merytoryczna prac zespołu doradczego Wojewody Dolnośląskiego, powołanego przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Rozwoju, w sprawach wyrażenia zgody właściwym starostom w przedmiocie udzielenia ulg/odstąpienia od dochodzenia należności pieniężnych, dotyczących opłat za gospodarowanie nieruchomościami, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Skarbowi Państwa, reprezentowanemu przez starostę, wykonującemu zadanie z zakresu administracji rządowej;
  - > realizacja zadań z wniosków starostów o wyrażenie zgody na udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych z tytułu gospodarowania nieruchomościami, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Skarbowi Państwa, reprezentowanemu przez starostę, wykonującemu zadanie z zakresu administracji rządowej;
  - > realizacja zadań z wniosków starostów o wyrażenie zgody na odstąpienie od dochodzenia należności pieniężnych z tytułu gospodarowania nieruchomościami, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Skarbowi Państwa, reprezentowanemu przez starostę, wykonującemu zadanie z zakresu administracji rządowej, jeżeli wysokość tych należności, wraz z odsetkami, nie przekracza kwoty 100,00 zł.
- 11) prowadzenie spraw związanych z obsługą dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa, dotyczącej Programu integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020 na terenie województwa dolnośląskiego.
- 12) realizacja obowiązków powierzonych Wojewodzie, jako Instytucji Pośredniczącej w zarządzaniu Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (ZPORR) w województwie dolnośląskim.

