

Warszawa, dnia 23 lipca 2024 r.

Poz. 20

**ZARZĄDZENIE NR 3
PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR**

z dnia 23 lipca 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Urzędowi Miar

Na podstawie art. 39 ust. 6 w związku z ust. 8 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1050) oraz § 4 ust. 1 statutu Głównego Urzędu Miar, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 7 Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Miar (M.P. poz. 1184) zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Głównego Urzędu Miar, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 1 Prezesa Głównego Urzędu Miar z dnia 22 lutego 2024 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Urzędowi Miar (Dz. Urz. GUM poz. 8), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 w ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) opracowuje regulamin wewnętrzny i uzgadnia jego treść pod względem formalno-prawnym z Departamentem Nadzoru i Kontroli;”;
- 2) w § 11 w ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) przygotowuje wkłady, wraz z niezbędnymi dokumentami, do projektów odpowiedzi na zapytania sądów w sprawach wynikających z zakresu zadań komórki organizacyjnej i przekazuje do Departamentu Nadzoru i Kontroli;”;
- 3) w § 15 ust. 3-8 otrzymują brzmienie:
„3. W przypadku uzasadnionym przedmiotem kontroli zewnętrznej, Prezes może wyznaczyć do koordynacji kontroli komórkę organizacyjną inną niż ta, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 9.
4. Komórka organizacyjna realizująca określone zadanie jest koordynatorem prac wykonywanych przez komórki współpracujące przy realizacji tego zadania.
5. Komórka organizacyjna koordynująca realizację określonego zadania:
 - 1) przedkłada komórkom współpracującym merytoryczne stanowisko w sprawie wraz z materiałami do opinii;
 - 2) wnioskuje do komórek organizacyjnych o przedstawienie niezbędnych informacji i dokumentów, określając w miarę możliwości ich zakres;
 - 3) wyznacza terminy i sposób wykonania zadań;

- 4) przygotowuje i uzgadnia stanowisko zbiorcze na podstawie pozyskanych informacji i dokumentów;
 - 5) przekazuje komórkom współpracującym informacje o wyniku realizacji zadania.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, komórka organizacyjna wyznaczona do koordynacji kontroli przekazuje projekt wystąpienia pokontrolnego oraz uzgadnia odpowiedź na wystąpienie z komórką organizacyjną, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 9.
7. Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Dyrektor Generalny w uzgodnieniu z Prezesem.
8. Dyrektor Generalny w regulaminie wewnętrznym komórki organizacyjnej określa wśród jej zadań prowadzenie obsługi sekretarskiej członka kierownictwa Urzędu oraz, w razie konieczności, prowadzenie obsługi sekretarskiej innej komórki organizacyjnej.”;
- 4) w § 17 ust. 4:
- a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) Departament Nadzoru i Kontroli w zakresie opiniowania pod względem formalno-prawnym umów z podwykonawcami, podmiotami użyczającymi wyposażenie pomiarowe oraz umów z klientami jednostki notyfikowanej;”;
 - b) po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:
„4) Biuro Dyrektora Generalnego w zakresie:
 - a) organizacji szkoleń dla utrzymania kompetencji pracowników prowadzących ocenę zgodności,
 - b) prowadzenia rozliczeń, wystawiania faktur, windykowania należności, nadzoru nad finansami jednostki notyfikowanej.”;
- 5) w § 26 w ust. 2 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
„9) nadzór nad wdrożeniem oraz monitorowanie użytkowania systemu TRANS-TACHO, w zakresie kompetencji Departamentu, oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i zespołami powołanymi w Urzędzie w zakresie wdrożenia i efektywnego funkcjonowania systemu TRANS-TACHO.”;
- 6) w § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Do zadań Departamentu Innowacji i Rozwoju należy także w szczególności:
- 1) koordynowanie działania Urzędu w zakresie rozwoju infrastruktury badawczo-rozwojowej i długofalowych priorytetów;
 - 2) realizowanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł, realizowanych w ramach projektów finansowanych albo współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym w ramach europejskich programów badawczych w dziedzinie metrologii, albo dotyczących zakupu aparatury badawczej;
 - 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie:
 - a) oceny wniosków o zamówienie publiczne powyżej 130 000 zł pod kątem zgodności z warunkami finansowania oraz w przypadku projektów finansowanych albo współfinansowanych ze środków zewnętrznych potwierdzenia zgodności wniosków o zamówienie publiczne z projektem,
 - b) nadzorowania zawartych umów

- realizowanych w ramach projektów finansowanych albo współfinansowanych ze środków zewnętrznych albo dotyczących zakupu aparatury badawczej;
- 4) opracowywanie wkładu merytorycznego do Wieloletniego Planu Finansowego Państwa dla Głównego Urzędu Miar w ramach europejskich programów badawczych w dziedzinie metrologii;
 - 5) bieżąca analiza budżetów projektów w ramach europejskich programów badawczych w dziedzinie metrologii i opracowywanie wniosków o decyzje Prezesa w sprawie zmian w planie finansowym oraz przygotowywanie wkładów merytorycznych do projektów wniosków o uruchomienie rezerw celowych;
 - 6) koordynowanie działań związanych z budową, funkcjonowaniem i rozwojem ŚKLGUM, we współpracy z Biurem Dyrektora Generalnego;
 - 7) wykonywanie zadań Urzędu wynikających z obowiązków beneficjenta projektów i programów, realizowanych z udziałem europejskich funduszy strukturalnych, w tym w szczególności planowanie i udział w realizacji zadań projektowych w zakresie właściwości Departamentu;
 - 8) rozliczanie, sprawozdawczość i monitorowanie realizacji projektów, o których mowa w pkt 7;
 - 9) przygotowywanie informacji i raportów związanych z realizacją projektów, o których mowa w pkt 7;
 - 10) poszukiwanie i pozyskiwanie finansowania, w tym ze środków Unii Europejskiej, na realizację projektów i programów, niezbędnych do rozwoju działalności Urzędu, w tym działalności badawczo-rozwojowej, z wyłączeniem obszaru, o którym mowa w § 29 ust. 2 pkt 7;
 - 11) koordynowanie oraz nadzór nad wydatkowaniem środków przez komórki organizacyjne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-6;
 - 12) wdrożenie kultury zarządzania projektami i programami oraz portfelem projektów w Urzędzie, w tym tworzenie metodyk oraz instrukcji zarządzania projektami i programami;
 - 13) nadzór nad utrzymaniem i rozwojem, wskazanych przez kierownictwo Urzędu, systemów informatycznych stworzonych w ramach projektów realizowanych przez Urząd;
 - 14) koordynowanie działania Urzędu w zakresie prac badawczo-rozwojowych oraz współpracy z krajowymi instytucjami naukowo-badawczymi;
 - 15) koordynowanie transferu wiedzy metrologicznej do nauki i gospodarki;
 - 16) koordynowanie przygotowywania oferty badawczo-rozwojowej i współpracy z interesariuszami;
 - 17) prowadzenie działań przygotowujących Urząd oraz administrację terenową do realizacji zadań związanych z nowoczesnymi technologiami, w tym wodorowymi;
 - 18) prowadzenie działań popularyzujących specjalistyczną wiedzę metrologiczną;
 - 19) prowadzenie spraw z zakresu udzielania dostępu do informacji publicznej i informacji sektora publicznego;
 - 20) rozpatrywanie petycji, w tym prowadzenie ich rejestru oraz sporządzanie dla Prezesa okresowych sprawozdań z zakresu rozpatrywania petycji, udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, interwencje posłów i senatorów oraz dezyderaty i opinie komisji sejmowych, współpraca w tym zakresie z ministerstwami i innymi organami administracji;
 - 21) kształtowanie wizerunku Urzędu, prowadzenie strony internetowej Urzędu, Biuletynu Informacji Publicznej oraz obsługa medialna;

- 22) koordynowanie spraw związanych z promocją prostego języka w Urzędzie;
 - 23) prowadzenie kolekcji historycznych przyrządów pomiarowych;
 - 24) opracowanie i aktualizowanie cennika usług metrologicznych - wzorcowanie przyrządów pomiarowych, wytwarzanie certyfikowanych materiałów odniesienia oraz wykonywanie ekspertyz.”;
- 7) § 28 - 30 otrzymują brzmienie:
- „§ 28. 1. DEPARTAMENT NADZORU I KONTROLI odpowiada za realizację zadań w zakresie utrzymywania systemu zarządzania w Urzędzie, obsługi prawnej Urzędu, sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustaw, w szczególności ustawy - Prawo o miarach, ustawy - Prawo probiercze, ustawy o tachografach, ustawy o towarach paczkowanych, ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku i aktów wykonawczych do tych ustaw, oraz wykonywania merytorycznego i organizacyjnego nadzoru i kontroli nad działalnością organów administracji miar i administracji probierczej oraz administracją terenową.
2. Do zadań Departamentu Nadzoru i Kontroli należy także w szczególności:
- 1) kształtowanie, utrzymywanie i doskonalenie systemu zarządzania w Urzędzie;
 - 2) wspieranie pełnomocnika do spraw zintegrowanego systemu zarządzania oraz przedstawiciela Urzędu w EURAMET TC-Q w realizacji zadań, w tym nadzór nad dyrektorami komórek organizacyjnych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-5, w zakresie planowania ocen peer-review;
 - 3) organizowanie procesu kontroli zarządczej w Urzędzie, z wyłączeniem zadań realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne;
 - 4) zapewnienie ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie;
 - 5) obsługa prawna kierownictwa Urzędu i komórek organizacyjnych, z wyłączeniem zadań komórek organizacyjnych, do realizacji których zatrudniony jest radca prawny lub zlecona jest zewnętrzna obsługa prawna;
 - 6) koordynacja prac legislacyjnych w Urzędzie;
 - 7) prowadzenie kontroli działalności organów administracji miar i administracji probierczej oraz administracji terenowej, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad przestrzeganiem przepisów ustaw, wskazanych w ust. 1, oraz kontrola podmiotów i przedsiębiorców, którym Prezes udzielił stosownych upoważnień lub zezwoleń;
 - 9) prowadzenie, jako organ nadzoru rynku, postępowań określonych w ustawie o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku;
 - 10) prowadzenie postępowań w II instancji wszczętych na skutek środków zaskarżenia wniesionych od rozstrzygnięć organów administracji miar i probierczej;
 - 11) rozpatrywanie odwołań od decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej wydanych przez organy administracji miar i probierczej;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z: cofaniem zezwoleń i certyfikatów w zakresie tachografów, cofaniem homologacji typu tachografów, cofaniem zatwierdzenia typu przyrządów pomiarowych, cofaniem potwierdzeń dla kas rejestrujących, cofaniem upoważnień do legalizacji oraz znoszeniem punktów legalizacyjnych i probierczych;
 - 13) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o zawieszeniu i przywróceniu certyfikatu technika warsztatu;

- 14) ustanawianie standardów i wytycznych wykonywania zadań kontrolnych przez administrację terenową oraz współdziałanie w zakresie przeprowadzanych kontroli;
 - 15) współpraca z jednostkami administracji publicznej w zakresie wymiany informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli;
 - 16) opracowywanie okresowych informacji o realizacji kontroli i ich wynikach oraz okresowych raportów przestrzegania przepisów ustawy - Prawo o miarach, ustawy - Prawo probiercze, ustawy o tachografach, ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku, ustawy o towarach paczkowanych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
 - 17) koordynacja kontroli zewnętrznych, prowadzonych w Urzędzie, z uwzględnieniem § 15 ust. 3;
 - 18) prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami;
 - 19) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania sądów, na podstawie wkładów i dokumentów przekazanych przez właściwe komórki organizacyjne;
 - 20) nadzór nad wdrożeniem i monitorowanie użytkowania systemu ŚWITEŻ oraz w zakresie kompetencji Departamentu nadzór nad wdrożeniem i monitorowanie użytkowania systemu TRANS-TACHO w Urzędzie oraz w okręgowych urzędach miar oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i zespołami powołanymi w Urzędzie w zakresie wdrożenia i efektywnego funkcjonowania systemu ŚWITEŻ i systemu TRANS-TACHO;
 - 21) organizacja szkoleń dla podmiotów zewnętrznych z zakresu działalności Urzędu;
 - 22) wykonywanie zadań z zakresu kontroli wewnętrznej i audytu wewnętrznego w Urzędzie.
3. Departament Nadzoru i Kontroli realizuje także zadania na rzecz ŚKLGUM, zgodnie z zakresem właściwości Departamentu.

§ 29.1. DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ I ANALIZ odpowiada za realizację zadań z zakresu: współpracy międzynarodowej, planowania strategicznego, rocznych planów działania Urzędu, planów działalności Urzędu w zakresie kontroli zarządczej i sprawozdań z ich realizacji oraz zagadnień metrologii ogólnej.

2. Do zadań Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Analiz należy także w szczególności:

- 1) realizacja, w uzgodnieniu i we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, zadań z zakresu opracowywania, monitorowania i aktualizacji czteroletniego strategicznego planu działania Urzędu oraz opracowywania rocznego planu działania Urzędu;
- 2) opracowywanie planów działalności Urzędu w zakresie kontroli zarządczej i sprawozdań z ich realizacji;
- 3) współpraca Urzędu z krajowymi instytucjami związanymi z metrologią, w szczególności z Polskim Komitetem Normalizacyjnym, Polskim Centrum Akredytacji i Klubem Polskich Laboratoriów Badawczych POLLAB oraz przygotowywanie analiz i wypełnianie ankiet na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie działalności merytorycznej Urzędu;
- 4) opiniowanie projektów norm, przewodników, zaleceń i innych opracowań z dziedziny miar;
- 5) zapewnienie obsługi merytorycznej i organizacyjnej Rady Metrologii;
- 6) realizowanie zadań dotyczących współpracy międzynarodowej w zakresie miar, w tym z międzynarodowymi organizacjami metrologicznymi i probierczymi;

- 7) koordynacja udziału Urzędu w europejskich programach badawczych w dziedzinie metrologii, w tym w Europejskim Programie na rzecz Innowacji i Badań w dziedzinie Metrologii, Europejskim Partnerstwie w dziedzinie Metrologii oraz w innych programach europejskich;
- 8) koordynacja udziału Urzędu w europejskich sieciach metrologicznych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem przedstawicieli Urzędu w międzynarodowych organizacjach metrologicznych i probierczych;
- 10) koordynowanie rozpowszechniania wiedzy dotyczącej działalności międzynarodowych organizacji metrologicznych;
- 11) opracowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi, stanowisk dotyczących projektów aktów prawnych państw członkowskich Unii Europejskiej z dziedziny metrologii i probiernictwa;
- 12) przygotowywanie stanowisk Urzędu na posiedzenia organów zarządczych międzynarodowych organizacji metrologicznych;
- 13) prowadzenie prac z zakresu podstaw metrologii, w szczególności dotyczących terminologii, jednostek miar, wzorców pomiarowych, teorii pomiarów i analizy wyników pomiarów;
- 14) koordynacja procesu uznawania wzorców jednostek miar za wzorce państwowe;
- 15) przygotowywanie analiz i opracowań z zakresu metrologii;
- 16) przekazywanie danych do spraw rozpatrywanych przez ministerstwa.

§ 30. 1. BIURO DYREKTORA GENERALNEGO odpowiada za realizację zadań dotyczących obsługi Urzędu, z zakresu:

- 1) planowania, wdrażania i realizacji działań służących sprawnemu funkcjonowaniu Urzędu;
- 2) prowadzenia czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Urzędzie oraz realizacji polityki personalnej;
- 3) tworzenia, nadzoru nad wdrażaniem polityki wynagrodzeniowej oraz administrowania funduszem wynagrodzeń;
- 4) przygotowania i prowadzenia sprawozdawczości w zakresie informacji kadrowej;
- 5) funkcjonowania, warunków działania i ciągłości pracy Urzędu;
- 6) gospodarowania mieniem Urzędu, w tym administrowania budynkami, prowadzenia i aktualizacji ewidencji składników majątku oraz wsparcia w zakresie terminowego i prawidłowego przeprowadzania inwentaryzacji;
- 7) koordynowania działań antykorupcyjnych prowadzonych w Urzędzie;
- 8) koordynowania zarządzania ryzykiem i szansą w Urzędzie;
- 9) zapewnienia realizacji przepisów o ochronie sygnalistów;
- 10) nadzoru nad poprawnością procesu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie, w tym:
 - a) jego koordynacja,
 - b) realizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych,

- c) opracowanie i aktualizacja planów postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 11) określonego w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
 - 12) opracowywania i wdrażania strategii informatyzacji Urzędu oraz administracji terenowej;
 - 13) budowy, rozwoju, utrzymywania oraz zapewnienia bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych i łączności telefonicznej w Urzędzie;
 - 14) realizacji zadań związanych z prowadzeniem rachunkowości, księgowości i gospodarki finansowej Urzędu;
 - 15) koordynacji opracowywania projektu planu i planu budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich dla części 64 – Główny Urząd Miar, tj. dla Urzędu i łącznie dla części 64 we wszystkich wymaganych przekrojach;
 - 16) przygotowania oraz prowadzenia sprawozdawczości w zakresie rachunkowości, finansów oraz budżetu;
 - 17) prowadzenia i aktualizacji rocznych planów finansowych Urzędu;
 - 18) nadzoru nad wykonaniem planu inwestycyjnego w administracji terenowej;
 - 19) udziału w kontrolach działalności organów administracji miar i organów administracji probierczej oraz administracji terenowej prowadzonych przez Departament Nadzoru i Kontroli;
 - 20) realizowania zadań związanych z opracowywaniem budżetu w układzie zadaniowym i tradycyjnym;
 - 21) opracowywania harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych, comiesięcznego zapotrzebowania na środki budżetowe, sporządzania analiz z realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
 - 22) wnioskowania o środki rezerwy celowej;
 - 23) monitorowania stanu, dochodzenia i rozliczania należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych Urzędu;
 - 24) prowadzenia postępowań administracyjnych w przedmiocie ulg w spłacie należności publicznoprawnych pozostających we właściwości Prezesa;
 - 25) prowadzenia spraw związanych z pobieraniem opłat za czynności administracji miar wykonywane w Urzędzie oraz wystawiania faktur VAT za czynności wykonywane w Urzędzie na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 26) projektowania, wytwarzania i konserwacji elementów konstrukcji mechanicznych stanowisk pomiarowych i badawczych Urzędu;
 - 27) technicznej obsługi Urzędu.

2. Biuro Dyrektora Generalnego realizuje także zadania na rzecz ŚKLGUM, zgodnie z zakresem właściwości Biura.”.

§ 2. 1. Sprawy dotychczas prowadzone przez komórki organizacyjne zgodnie z właściwością wynikającą z zarządzenia, o którym mowa w § 1, przejmują i prowadzą komórki organizacyjne zgodnie z właściwością wynikającą z niniejszego zarządzenia.

2. Sprawy z zakresu postępowań o udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w § 27 ust. 2 pkt 2 zarządzenia zmienianego w § 1, prowadzone są zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie regulacjami wewnętrznymi, jednak nie dłużej niż do dnia 30 września 2024 r.

3. Do przekazania dokumentacji spraw, o których mowa w ust. 1, stosuje się zasady określone w rozdziale 9 Instrukcji Kancelaryjnej Głównego Urzędu Miar stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 1 Prezesa Głównego Urzędu Miar

z dnia 12 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Głównym Urzędzie Miar.

§ 3. Kierownicy komórek organizacyjnych Głównego Urzędu Miar, których zakres zadań uległ zmianie, do 31 lipca 2024 r. opracują i przedstawią do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Głównego Urzędu Miar nowe regulaminy wewnętrzne.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *Jacek Semaniak*