

Warszawa, dnia 29 grudnia 2022 r.

Poz. 31

**ZARZĄDZENIE NR 14
PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR**

z dnia 29 grudnia 2022 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 2022 r. poz. 1188) 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 19 Prezesa Głównego Urzędu Miar z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Głównemu Urzędowi Miar (Dz. Urz. GUM poz. 30 oraz z 2022 r. poz. 8) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 22 otrzymuje brzmienie:
„§ 22. ZAKŁAD CZASU I DŁUGOŚCI odpowiada za realizację zadań, o których mowa w § 18, w zakresie: czasu, częstotliwości, długości, kąta płaskiego, współrzędnościowej techniki pomiarowej, parametrów geometrii powierzchni, twardości i współczynnika załamania światła (wzorzec państwowy), odpowiada także za wyznaczenie czasu urzędowego.”;
- 2) § 24 otrzymuje brzmienie:
„§ 24. ZAKŁAD MECHANIKI I AKUSTYKI odpowiada za realizację zadań, o których mowa w § 18, w zakresie: masy, gęstości zboża w stanie zsypanym, siły, momentu siły, ciśnienia, objętości przepływu, strumienia objętości lub masy cieczy i gazu, pomiarów ciepła, akustyki (dźwięk w powietrzu), akustyki podwodnej, ultradźwięków oraz drgań mechanicznych.”;
- 3) w § 29 w ust. 2 w pkt 1 wyrazy „z Departamentem Innowacji i Rozwoju” zastępuje się wyrazami „i we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu”;
- 4) § 30 otrzymuje brzmienie:
„§ 30. BIURO DYREKTORA GENERALNEGO odpowiada za realizację zadań dotyczących obsługi Urzędu, z zakresu:
 - 1) planowania, wdrażania i realizacji działań służących sprawnemu zarządzaniu i funkcjonowaniu Urzędu;
 - 2) kształtowania, utrzymywania i doskonalenia systemu zarządzania w Urzędzie;
 - 3) organizowania procesu kontroli zarządczej w Urzędzie, z wyłączeniem zadań realizowanych przez właściwe komórki organizacyjne;

- 4) prowadzenia czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Urzędzie oraz realizacji polityki personalnej;
- 5) tworzenia, nadzoru nad wdrażaniem polityki wynagrodzeniowej oraz administrowania funduszem wynagrodzeń;
- 6) przygotowania i prowadzenia sprawozdawczości w zakresie informacji kadrowej;
- 7) funkcjonowania, warunków działania i ciągłości pracy Urzędu;
- 8) gospodarowania mieniem Urzędu, w tym prowadzenia i aktualizacji ewidencji składników majątku oraz wsparcie w zakresie terminowego i prawidłowego przeprowadzania inwentaryzacji;
- 9) organizowanie systemu administrowania budynkiem Świętokrzyskiego Kampusu Laboratoryjnego Głównego Urzędu Miar;
- 10) obsługi prawnej kierownictwa Urzędu i komórek organizacyjnych z wyłączeniem zadań komórek organizacyjnych, do realizacji których zatrudniony jest radca prawny lub zlecona jest zewnętrzna obsługa prawna;
- 11) koordynacji prac legislacyjnych w Urzędzie;
- 12) nadzoru nad poprawnością procesu, koordynacja i udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie oraz opracowanie i aktualizacja planów postępowań publicznych;
- 13) określonego w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
- 14) opracowywania i wdrażania strategii informatyzacji Urzędu oraz administracji terenowej;
- 15) budowy, rozwoju, utrzymywania oraz zapewnienia bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych i łączności telefonicznej w Urzędzie;
- 16) realizacji zadań związanych z prowadzeniem rachunkowości, księgowości i gospodarki finansowej Urzędu oraz obsługi kasowej;
- 17) 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;
- 18) przygotowania oraz prowadzenia sprawozdawczości w zakresie rachunkowości, finansów oraz budżetu;
- 19) prowadzenia i aktualizacja rocznych planów finansowych Urzędu;
- 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 własności 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;
- 28) prowadzenia obsługi sekretarskiej kierownictwa Urzędu.”

§ 2.1. Sprawy wszczęte i niezakończone prowadzone przez komórki organizacyjne Głównego Urzędu Miar zgodnie z właściwością wynikającą z zarządzenia, o którym mowa w § 1, przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, przejmują i prowadzą komórki organizacyjne zgodnie z właściwością wynikającą z niniejszego zarządzenia.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Głównego Urzędu Miar, których zakres zadań uległ zmianie, do dnia 5 stycznia 2023 r. przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi Generalnemu Głównego Urzędu Miar nowe regulaminy wewnętrzne.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Prezes Głównego Urzędu Miar: *Jacek Semaniak*

(podpisano elektronicznie)