

Zarządzenie Nr Z/46/07 z dnia 2007-03-27

Zarządzenie Nr Z/45/07 z dnia 2007-03-27

Pomoc

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Ponowne wykorzystywanie

Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami

Instrukcja korzystania z Biuletynu

gov.pl/bip

Cyberbezpieczeństwo

Zarządzenie Nr Z/2/07 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 1 marca 2007

Zarządzenie nr z/ 2 /07

osoby pełniące funkcję organów samorządu województwa - zarządu województwa podlaskiego
z dnia 1 marca 2007 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 w związku z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590.Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1206 oraz z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr 178/2302/06 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 5 stycznia 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zmienionej uchwałą Nr 187/2398/06 z dnia 7 marca 2006 r., uchwałą Nr 205/2651/06 z dnia 12 lipca 2006 r., uchwałą Nr 228/2940/06 z dnia 15 grudnia 2006 r. oraz uchwałą Nr 232/2982/07 z dnia 24 stycznia 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 w ust. 1:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Departament Informacji i Współpracy z Zagranicą, który przy znakowaniu spraw używa symbolu „IWZ”;

b) pkt 10 otrzymuje brzmienie

„10) Departament Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki, który przy znakowaniu spraw używa symbolu „KEST”;

c) uchyla się pkt 11 i 12;

2) w § 23 w ust. 1 po pkt 8 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

- „9) Kancelaria Zarządu, której nadaje się symbol „OR.IX”..”;
- 3) w § 24 po pkt 7 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 i 9 w brzmieniu:
- „8) obsługi organizacyjnej i protokolarnej oficjalnych wizyt;
- 9) organizacji pracy Marszałka, Wicemarszałków oraz Członków Zarządu.”,
- 4) w § 25 po pkt 7 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:
- „8) **Kancelaria Zarządu**, do zadań której należy w szczególności:
- a) zapewnienie realizacji funkcji reprezentacyjnych Marszałka,
- b) organizacyjno-techniczne przygotowanie i obsługa indywidualnych kontaktów Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu z członkami rządu, parlamentarzystami oraz przedstawicielami samorządu terytorialnego, organizacji gospodarczych, zawodowych i społecznych,
- c) organizowanie i koordynowanie działań związanych z kontaktami Marszałka ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi i organizacjami pozarządowymi,
- d) nadawanie biegu inicjatywom i wnioskom składanym do Zarządu i Marszałka przez organy samorządu terytorialnego, radnych gmin i powiatów,
- e) współpraca z Departamentem Informacji i Współpracy z Zagranicą w przygotowywaniu zagranicznych podróży Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu,
- f) zapewnienie, we współpracy z Departamentem Informacji i Współpracy z Zagranicą, organizacyjnej, medialnej i protokolarnej obsługi oficjalnych wizyt krajowych i zagranicznych,
- g) współdziałanie w organizowaniu konferencji i spotkań z udziałem Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu, kompletowanie niezbędnych materiałów i dokumentów oraz obsługa organizowanych narad,
- h) organizowanie, we współdziałaniu z innymi departamentami Urzędu, obchodów świąt państwowych,
- i) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem obywateli zgłaszających się w indywidualnych sprawach do Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu,
- j) koordynowanie obiegu korespondencji wpływającej do Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu,
- k) prowadzenie kalendarza spotkań Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu,
- l) zapewnienie obsługi sekretarsko-biurowej Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu, w tym obsługa poczty elektronicznej,
- m) organizowanie, we współdziałaniu z Zespołem Ochrony Informacji Niejawnych oraz Spraw Obronnych, stałej obsługi kancelaryjnej po godzinach pracy Urzędu.”;
- 5) po § 29 wyrazy „Departament Informacji i Promocji - DIP” zastępuje się wyrazami „Departament Informacji i Współpracy z Zagranicą - IWZ”;
- 6) § 30 otrzymuje brzmienie:
- „§ 30 Departamentem Informacji i Współpracy z Zagranicą kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy dwóch zastępców.”;
- 7) § 31 otrzymuje brzmienie:
- „§ 31 W Departamencie Informacji i Współpracy z Zagranicą tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
- 1) Referat Informacji, któremu nadaje się symbol „IWZ.I”;
- 2) Referat Promocji Województwa, któremu nadaje się symbol „IWZ.II.”;

- 3) Referat Współpracy z Zagranicą, któremu nadaje się symbol „IWZ.III.”;
- 4) Zamiejscowe stanowisko pracy - Biuro Regionalne Województwa Podlaskiego w Brukseli, któremu nadaje się symbol „IWZ.IV.”;
- 5) Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych, któremu nadaje się symbol „IWZ.V.”;
- 8) § 32 otrzymuje brzmienie:

„§ 32 Do zadań Departamentu Informacji i Współpracy z Zagranicą należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) polityki informacyjnej;
 - 2) promocji Województwa, w tym określanie polityki promocyjnej Województwa;
 - 3) współpracy z zagranicą.”;
- 9) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33 Zadania określone w § 32 realizują:

- 1) **Referat Informacji**, do zadań którego należy w szczególności:
 - a) publiczne prezentowanie działalności Marszałka i Zarządu,
 - b) współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowanie ich o działalności i zamierzeniach Marszałka i Zarządu,
 - c) analizowanie publikacji prasowych dotyczących działalności Zarządu oraz pracy Urzędu i udzielanie sprostowań oraz wyjaśnień,
 - d) organizowanie kontaktów publicznych Marszałka i Zarządu, realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu,
 - e) współudział w realizacji obowiązków nałożonych na organy administracji samorządowej w ustawie o dostępie do informacji publicznej,
 - f) gromadzenie i opracowywanie informacji publicznej oraz koordynacja udostępniania informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na portalu internetowym Województwa „Wrota Podlasia”,
 - g) zarządzanie i administrowanie stroną internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz portalem internetowym Województwa „Wrota Podlasia”, w zakresie tworzenia struktury serwisu oraz udzielania praw dostępu,
 - h) gromadzenie oraz redagowanie informacji na portalu internetowym Województwa „Wrota Podlasia”,
 - i) koordynowanie udostępniania informacji publicznej na mocy ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - j) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Urzędu przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - k) opracowywanie redakcyjne pism okolicznościowych,
 - l) koordynowanie działań związanych z problematyką społeczeństwa informacyjnego w zakresie informacji publicznej;
- 2) **Referat Promocji Województwa**, do zadań którego należy w szczególności:
 - a) opracowanie, w porozumieniu z innymi departamentami Urzędu, rocznego planu promocji Województwa oraz koordynowanie jego realizacji,
 - b) organizowanie, w zakresie określonym w planie, promocji Województwa w kraju i za granicą,
 - c) współpraca z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie realizacji i koordynacji promocji Województwa,

- d) organizowanie konkursów, wystaw, targów promujących region wspólnie z lokalnymi instytucjami samorządu gospodarczego,
- e) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i wydawaniem materiałów promocyjnych dotyczących Województwa oraz katalogów ofert współpracy gospodarczej podmiotów gospodarczych z terenu Województwa,
- f) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem Honorowego Patronatu Marszałka,
- g) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na komercyjne wykorzystywanie Herbu Województwa oraz logo Województwa, w tym prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń;

3) **Referat Współpracy z Zagranicą**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) opracowywanie projektu priorytetów współpracy zagranicznej Województwa,
- b) wykonywanie zadań wynikających z uchwały Sejmiku o Priorytetach Współpracy Zagranicznej Województwa Podlaskiego,
- c) przygotowywanie projektów umów i porozumień międzyregionalnych oraz porozumień o współpracy zagranicznej,
- d) koordynacja i monitoring oraz ewaluacja realizacji zadań wynikających z podpisanych umów i porozumień międzyregionalnych Województwa, porozumień o współpracy zagranicznej, transgranicznej i międzyregionalnej Województwa,
- e) obsługa merytoryczna, organizacyjna i protokolarna wyjazdów zagranicznych Marszałka, członków Zarządu oraz oficjalnych wizyt delegacji zagranicznych,
- f) współpraca z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, samorządu gospodarczego i innymi podmiotami, w zakresie kontaktów zagranicznych Województwa,
- g) koordynacja kontaktów z partnerami w projektach międzynarodowych,
- h) organizacja prac przedstawicieli Samorządu Województwa w ramach zadań międzyrządowych komisji ds. współpracy transgranicznej i międzyregionalnej (polsko-litewskiej, polsko-estońskiej, polsko-białoruskiej, polsko-ukraińskiej, polsko-niemieckiej, polsko-flandryjskiej) oraz rad ds. współpracy (Województw Rzeczypospolitej Polskiej z Obwodem Petersburskim, polsko-rosyjska),
- i) współpraca z Euroregionami Puszczą Białowieską i Niemen, w tym organizacja prac przedstawicieli Zarządu w ich organach statutowych;

4) **Zamiejscowe stanowisko pracy - Biuro Regionalne Województwa Podlaskiego w Brukseli**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) reprezentowanie interesów Województwa i kształtowanie pozytywnego wizerunku regionu na forum instytucji europejskich, m.in. poprzez działania informacyjne i promocyjne, kontakty robocze z przedstawicielami regionów partnerskich,
- b) opracowywanie (zebranie, analiza, ocena i rekomendacje) bieżących informacji uzyskanych w instytucjach Unii Europejskiej ważnych z punktu widzenia interesów gospodarczych Województwa, w tym uzyskiwanie informacji o unijnych źródłach i możliwościach finansowania projektów w Województwie,
- c) pomoc w pozyskiwaniu środków z funduszy strukturalnych, współpraca z instytucjami UE w zakresie wspierania realizacji programów i projektów służących rozwojowi Województwa,
- d) monitorowanie prac Komitetu Regionów i stowarzyszeń europejskich zrzeszających regiony,
- e) przygotowywanie spotkań członków Zarządu i przedstawicieli innych jednostek z przedstawicielami instytucji Unii Europejskiej,
- f) pomoc w organizacji staży i praktyk w instytucjach europejskich dla osób zainteresowanych współpracą z Województwem,
- g) informowanie Zarządu o zmianach proceduralnych i decyzjach zapadających w organach Unii Europejskiej oraz o zasadach i kryteriach uczestnictwa w różnego rodzaju przetargach, konkursach i grantach Unii Europejskiej;

h) pośrednictwo w zdobywaniu partnerów do wspólnego pozyskiwania środków europejskich i współpracy międzyregionalnej.”;

10) po § 57 wyrazy „Departament Edukacji i Kultury - EK” zastępuje się wyrazami „Departament Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki - KEST”;

11) § 58 otrzymuje brzmienie:

„§ 58 Departamentem Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki kieruje dyrektor Departamentu.”;

12) § 59 otrzymuje brzmienie:

„§ 59 W Departamencie Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1) Referat Kultury, któremu nadaje się symbol „KEST.I”;

2) Referat Edukacji, któremu nadaje się symbol „KEST.II”;

3) Referat Turystyki, któremu nadaje się symbol „KEST.III”;

4) Samodzielne stanowisko pracy ds. sportu, któremu nadaje się symbol „KEST.IV”;

5) Samodzielne stanowisko pracy ds. rozliczeń, któremu nadaje się symbol „KEST.V”;;

6) Samodzielne stanowisko pracy ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, któremu nadaje się symbol „KEST.VI”;;

7) Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych, któremu nadaje się symbol „KEST.VII”.”;

13) § 60 otrzymuje brzmienie:

„§ 60 Do zadań Departamentu Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

1) kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego;

2) edukacja publicznej, w tym szkolnictwa wyższego;

3) wspierania rozwoju i promocji turystyki;

4) ustawy o usługach turystycznych;

5) kultury fizycznej i sportu.

6) wykonywania czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostek oświatowych i instytucji kultury.”;

14) § 61 otrzymuje brzmienie:

„§ 61 Zadania określone w § 60 realizują:

1) **Referat Kultury**, do zadań którego należy w szczególności:

a) udział w prognozowaniu kierunków rozwoju życia kulturalnego w województwie,

b) udział w opracowywaniu programu rozwoju kultury Województwa, monitorowanie i koordynacja działań w zakresie jego realizacji,

c) udział w opracowywaniu wojewódzkiego programu opieki nad zabytkami, monitorowanie i koordynacja działań w zakresie jego realizacji,

d) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem instytucji kultury, o których mowa § 62 pkt l,

e) prowadzenie rejestru wojewódzkich instytucji kultury,

- f) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów i zastępców dyrektorów instytucji kultury, w tym organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów wojewódzkich instytucji kultury,
- g) wspieranie środowisk twórczych, amatorskiego ruchu artystycznego i towarzystw regionalnych,
- h) współdziałanie w zakresie realizacji programów edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
- i) współdziałanie z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków i innymi instytucjami specjalistycznymi w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego,
- j) współdziałanie z realizatorami programów dotyczących ochrony dziedzictwa kulturowego, w tym pielęgnowanie i rozwijanie tożsamości lokalnej,
- k) współdziałanie z mniejszościami narodowymi w zakresie działalności kulturalnej,
- l) współpraca kulturalna z zagranicą,
- m) upowszechnianie informacji na temat działań i wydarzeń z zakresu kultury i sztuki, tworzenie baz danych dotyczących przedsięwzięć artystycznych, organizacji pozarządowych działających w zakresie kultury oraz instytucji kultury,
- n) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Marszałka dorocznych nagród oraz stypendiów w dziedzinie twórczości artystycznej oraz upowszechniania i ochrony dóbr kultury,
- o) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Marszałka stypendiów w dziedzinie twórczości artystycznej, uczniom uzdolnionym artystycznie,
- p) inicjowanie działań w zakresie odznaczania i nagradzania pracowników, działaczy i twórców kultury,
- q) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi kultury w regionie,

2) **Referat Edukacji**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia obywateli, w tym pielęgnowania i rozwijania tożsamości lokalnej,
- b) zakładanie, likwidowanie i przekształcanie publicznych zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych oraz szkół i placówek o znaczeniu regionalnym,
- c) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach oraz zakładach kształcenia,
- d) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostek oświatowych, o których mowa w § 62 pkt 2,
- e) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów jednostek oświatowych, w tym organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów,
- f) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem stopnia nauczyciela mianowanego nauczycielom podległym jednostek oświatowych,
- g) diagnozowanie stanu edukacji Województwa oraz udział w prognozowaniu kierunków rozwoju szkolnictwa w Województwie,
- h) udział w tworzeniu, monitorowanie, koordynacja działań w zakresie realizacji programu rozwoju edukacji Województwa,
- i) inicjowanie oraz koordynacja procesu tworzenia państwowych wyższych szkół zawodowych na terenie Województwa,
- j) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem do prowadzenia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom zadań publicznych z zakresu edukacji,
- k) wspieranie przedsięwzięć edukacyjnych organizowanych przez organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia oraz jednostki samorządu terytorialnego i inne instytucje edukacyjne,

l) prowadzenie ewidencji osób prawnych i fizycznych mogących zakładać szkoły i placówki niepubliczne,

3) **Referat Turystyki**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) realizacja zadań wynikających z „Programu Rozwoju Turystyki i Zagospodarowania Turystycznego Województwa Podlaskiego do 2010 r.”,
- b) współpraca z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi, w tym m.in.: Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną, Polską Organizacją Turystyczną, centrami informacji turystycznej i zagranicznymi ośrodkami Polskiej Organizacji Turystycznej, samorządami branżowymi organizatorów i pośredników turystycznych, w zakresie współdziałania na rzecz rozwoju i promocji turystyki w regionie,
- c) upowszechnianie i promocja turystyki przyjazdowej,
- d) wspieranie i powierzanie realizacji zadań samorządu województwa w zakresie krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz turystyki,
- e) opracowanie i realizacja planu promocji turystycznej Województwa,
- f) prowadzenie komputerowego systemu informacji turystycznej Województwa,
- g) opracowywanie wojewódzkiego kalendarza imprez turystycznych,
- h) organizacja procesu kształcenia kadry turystycznej,
- i) prowadzenie spraw związanych z wyróżnianiem i nagradzaniem osób o szczególnej aktywności i uzyskujących wybitne osiągnięcia w dziedzinie turystyki,
- j) prowadzenie spraw związanych z rejestrem organizatorów i pośredników turystycznych,
- k) występowanie na rzecz klientów w sprawach wypłaty środków z tytułu umowy gwarancji bankowej, umowy gwarancji ubezpieczeniowej lub umowy ubezpieczenia na zasadach określonych w treści tych umów,
- l) wydawanie decyzji o stwierdzeniu wykonywania działalności gospodarczej, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o usługach turystycznych, bez wymaganego wpisu do rejestru oraz o zakazie wykonywania działalności gospodarczej objętej wpisem do rejestru przez okres 3 lat,
- m) dokonywanie kontroli prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie określonym w art. 9 ust. 1 ustawy o usługach turystycznych,
- n) wydawanie upoważnień do przeprowadzania szkoleń przewodników turystycznych i pilotów wycieczek,
- o) wykonywanie kontroli organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników turystycznych i pilotów wycieczek w zakresie określonym w art. 24 a ust. 1 ustawy o usługach turystycznych,
- p) powoływanie komisji egzaminacyjnej dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek oraz komisji egzaminacyjnej języków obcych oraz obsługa tych komisji,
- q) prowadzenie spraw z zakresu przewodnictwa turystycznego i pilotażu wycieczek,
- r) dokonywanie kontroli przewodników turystycznych i pilotów wycieczek,
- s) prowadzenie spraw związanych z zaszeregowywaniem obiektów hotelarskich do rodzajów, o których mowa w art. 36 ustawy o usługach turystycznych oraz nadawanie im kategorii,
- t) dokonywanie kontroli obiektów hotelarskich oraz innych obiektów, położonych na terenie Województwa, w których są świadczone usługi hotelarskie,
- u) nadzór, monitorowanie i ewaluacja realizacji zadań z zakresu turystyki w ramach Kontraktu Wojewódzkiego,
- v) przygotowywanie i realizacja projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z zakresu rozwoju turystyki;

4) **Samodzielne stanowisko pracy ds. sportu**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie rozwoju kultury fizycznej i sportu,
- b) wspieranie i powierzanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań samorządu Województwa w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz ratownictwa i ochrony ludności,
- c) realizacja „Wieloletniego Programu Rozwoju Bazy Sportowej Województwa Podlaskiego”,
- d) realizacja „Programu Rozwoju Kultury Fizycznej i Sportu Województwa Podlaskiego do roku 2010”,
- e) promocja kultury fizycznej i sportu poprzez wspieranie organizacji imprez sportowych objętych honorowym patronatem Marszałka,
- f) nadzór, monitorowanie i ewaluacja realizacji zadań z zakresu sportu i kultury fizycznej w ramach Kontraktu Wojewódzkiego,
- g) wdrażanie procedury w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych zawodnikom osiągającym znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym finansowanych z budżetu Województwa,
- h) realizacja trybu udzielania nagród Marszałka za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej;

5) **Samodzielne stanowisko pracy ds. rozliczeń**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem wydatków rzeczowych przeznaczonych na edukację, kulturę, kulturę fizyczną, sport i turystykę,
- b) opiniowanie planów finansowych wojewódzkich jednostek oświatowych i instytucji kultury, analiza sprawozdań z ich wykonania oraz opiniowanie wniosków o zmianę przeznaczenia środków,
- c) prowadzenie spraw finansowych w zakresie zadań objętych Kontraktem Wojewódzkim w części dotyczącej właściwości merytorycznej departamentu,
- d) prowadzenie spraw finansowych związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie kultury,
- e) analiza wysokości przyznanej subwencji oświatowej oraz weryfikacja przypisanego zakresu zadań na dany rok budżetowy,
- f) prowadzenie spraw finansowych związanych z udzielaniem z budżetu Województwa dotacji na realizację zadań publicznych w zakresie należącym do kompetencji departamentu, w tym opracowywanie umów z organizacjami pozarządowymi, analiza dokumentacji rozliczeniowej oraz kontrola wykorzystania przyznanej dotacji,
- g) przygotowywanie sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego oraz zaangażowania wydatków budżetowych Województwa, w części pozostającej w dyspozycji departamentu;

6) **Samodzielne stanowisko pracy ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) opracowywanie informacji oraz tworzenie i uaktualnianie bazy danych dotyczących źródeł pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na projekty z dziedziny kultury, edukacji, sportu i turystyki,
- b) pomoc jednostkom nadzorowanym przez Departament w opracowywaniu wniosków aplikacyjnych,
- c) gromadzenie informacji nt możliwości pozyskania dodatkowych źródeł finansowania inwestycji własnych Województwa z zakresu kultury, sportu i turystyki,
- d) opracowywanie, w porozumieniu z Biurem Inwestycji, dokumentów niezbędnych do uzyskania dodatkowych środków finansowych na realizację zadań, o których mowa w lit. c,
- e) prowadzenie sprawozdawczości, w tym finansowej nt sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie realizacji inwestycji własnych Województwa z zakresu kultury, sportu i turystyki,

15) § 62 otrzymuje brzmienie:

„§ 62 **Departament Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki** wykonuje czynności wynikające ze sprawowania przez Zarząd nadzoru nad działalnością:

1) następujących instytucji kultury:

- a) Teatru Dramatycznego im. Aleksandra Węgierki w Białymstoku,
- b) Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku,
- c) Opery i Filharmonii Podlaskiej - Europejskiego Centrum Sztuki w Białymstoku,
- d) Wojewódzkiego Ośrodka Animacji Kultury w Białymstoku,
- e) Ośrodka „Pogranicze - sztuk, kultur, narodów” w Sejnach,
- f) Muzeum Podlaskiego w Białymstoku,
- g) Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu,
- h) Teatru Wierszalin w Supraślu;

2) następujących jednostek oświatowych:

- a) Szkoły Policealnej Nr 1 Ochrony Zdrowia w Białymstoku,
- b) Szkoły Policealnej Nr 2 Pracowników Medycznych i Społecznych w Białymstoku,
- c) Szkoły Policealnej Ochrony Zdrowia w Łomży,
- d) Policealnej Szkoły Medycznej w Suwałkach,
- e) Zespołu Kolegiów Nauczycielskich w Suwałkach,
- f) Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych w Łomży,
- g) Centrum Edukacji Nauczycieli w Białymstoku,
- h) Centrum Edukacji Nauczycieli w Suwałkach,
- i) Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Łomży,
- j) Biblioteki Pedagogicznej w Łomży.”;

16) Uchyła się po § 62 wyrazy „”Departament Turystyki i Sportu - DTS” oraz §§ 63 - 69;

17) w § 106 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Organizacyjno-techniczną obsługę przyjmowania przez Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu obywateli zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków zapewnia Departament Organizacyjny”.

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2007 r.

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

Budżet

Przetargi

Dotacje i konkursy ofert

Konsultacje społeczne

Jednostki i Spółki

Oferty pracy

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14

15-097 Białystok

Regon: 050667685

kancelaria@podlaskie.eu

[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)

ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172

Tel. 85 66 54 549

Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00

wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404

NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)