

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 78/984/2012 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2012-01-17

Numer	78/984/2012
w sprawie	zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku
Data wydania	2012-01-17
Departament	Departament Organizacji i Kadr

UCHWAŁA NR 78/ 984/2012 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 17 stycznia 2012 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego Nr 53/647/2011 z dnia 13 września 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

"3. W Urzędzie Marszałek może zatrudniać osoby na stanowiskach doradców i asystentów.";

2) w § 21 pkt 37 otrzymuje brzmienie:

"37) dokonanie identyfikacji i oceny ryzyka występującego w Urzędzie, określanie metod przeciwdziałania ryzyku w Urzędzie;"

3) § 24 otrzymuje brzmienie:

"§ 24. Gabinetem Marszałka kieruje dyrektor Gabinetu przy pomocy jednego zastępcy.";

4) w § 25 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

"1) w zakresie polityki informacyjnej organów województwa:

- a) prezentowanie przedstawicielom mediów stanowiska Marszałka, Zarządu i Sejmiku, przekazywanie opinii i komentarzy do podejmowanych rozstrzygnięć,
- b) informowanie mieszkańców o działalności organów Województwa,
- c) z upoważnienia Marszałka i Zarządu - autoryzowanie wywiadów prasowych,
- d) przygotowywanie materiałów prasowych Marszałkowi oraz członkom Zarządu,
- e) organizowanie konferencji prasowych oraz przygotowywanie propozycji tekstów oficjalnych wystąpień Marszałka,
- f) analiza badań opinii publicznej i monitoring, w tym artykułów prasowych, audycji radiowych i telewizyjnych,
- g) przygotowywanie i prowadzenie informacyjnego serwisu dotyczącego pracy Marszałka i Zarządu,
- h) prowadzenie kalendarza spotkań Marszałka,
- i) współpraca z departamentami odpowiedzialnymi za informowanie o dostępności i wykorzystaniu funduszy strukturalnych oraz innych funduszy,
- j) prowadzenie dokumentacji fotograficznej prac Marszałka, Zarządu i Urzędu,
- k) zarządzanie Portalem Internetowym Województwa „Wrota Podlasia”, serwisem turystycznym, „iTV Wrota Podlasia” oraz jego wortalami tematycznymi, w tym informacji audiowizualnej,
- l) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie publikacji informacji na portalu Wrota Podlasia,
- m) gromadzenie i opracowywanie informacji oraz koordynacja umieszczania informacji na portalu internetowym Województwa „Wrota Podlasia”,
- n) redagowanie portalu internetowego Województwa „Wrota Podlasia”,
- o) aktualizacja i administracja publicznymi zbiorami danych i udostępnianie ich na użytek Urzędu,
- p) promocja portalu „Wrota Podlasia”,
- q) monitoring informacji w mediach elektronicznych,
- r) monitorowanie obiegu informacji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i osobami prawnymi oraz departamentami Urzędu,
- s) przekazywanie, opracowywanie i edycja informacji za pomocą Wrot Podlasia,
- t) udzielanie oraz prowadzenie rejestru patronatów medialnych portalu Wrota Podlasia,
- u) kontrola merytoryczna, modyfikowanie i zatwierdzanie do publikacji przesłanych materiałów autorskich na potrzeby portalu,
- v) obsługa graficzna portalu i stron internetowych UMWP, projektowanie szaty graficznej i układu treści oraz logotypów – portalu „Wrota Podlasia”, serwisu turystycznego „Turystyczne Wrota”, „iTV Wrota Podlasia”,
- w) przygotowywanie informacji na temat działalności Zarządu i Urzędu na potrzeby portalu Wrota Podlasia, redagowanie informacji dotyczących Sejmiku;
- x) współpraca z asystentami Zarządu w zakresie wykonywania zadań publicznych przez członków Zarządu,

y) obsługa promocyjna Gabinetu Marszałka,

z) wypełnianie obowiązków kontroli i nadzoru praw autorskich w stosunku do umieszczanych materiałów na portalu „Wrota Podlasia”;

5) w § 32 w pkt 3 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 4;

6) § 34 otrzymuje brzmienie:

”§ 34. Departamentem Polityki Regionalnej kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy jednego zastępcy.”;

7) w § 35 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

”7) Referat ds. projektu Trasy rowerowe, któremu nadaje się symbol „DPR-VII”.”;

8) w § 36:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

”4) kształtowania i realizacji polityki przestrzennej Województwa w tym, w zakresie infrastruktury transportowej, energetycznej i ochrony środowiska”;

b) w pkt 6 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt. 7;

9) w § 37:

a) w pkt 3:

- uchyla się lit. c,

- lit. e otrzymuje brzmienie:

”e) prowadzenie, w porozumieniu z Podlaskim Biurem Planowania Przestrzennego, spraw z zakresu infrastruktury transportowej, energetycznej, ochrony środowiska”;

b) w pkt 4 lit. f otrzymuje brzmienie:

”f) monitoring nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją umów o dofinansowanie ze środków pomocowych UE w ramach projektów realizowanych przez inne departamenty i jednostki nadzorowane przez Urząd”;

c) w pkt 5 lit. b otrzymuje brzmienie:

”b) rozpatrywanie odwołań”;

d) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

”6) **Referat ds. projektu Trasy rowerowe**, do zadań którego należy w szczególności:

a) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz nadzór nad finansowym rozliczeniem projektu,

b) podpisanie umów z Partnerami projektu i współpraca z nimi w ramach zapewnienia trwałości projektu i utrzymania wytworzonej infrastruktury,

c) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji projektowej na planowaną trasę rowerową i związanych z tym przetargów oraz zawarciem stosownych umów, dokonywanie merytorycznej oceny dostarczonej przez wykonawcę dokumentacji projektowej,

d) uzyskanie niezbędnych pozwoleń/decyzji, w tym środowiskowych oraz prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem inwestycji do realizacji m.in. poprzez:

- składanie stosownych wniosków o wydanie postanowień w zakresie możliwości podziałów i wykupu gruntów lub ich użyczenia,

- uzyskania decyzji o ustaleniu warunków zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz

pozwolenia na budowę,

- uzyskanie decyzji środowiskowych,

e) nadzór nad rzeczową realizacją projektu wspólnie z wykonawcą trasy rowerowej: wytyczenie i oznakowanie tras w terenie, roboty budowlane, montaż infrastruktury towarzyszącej, odbiór częściowy i końcowy,

f) udział w kampanii promocyjnej i edukacyjnej.”;

10) § 47 otrzymuje brzmienie:

”§ 47. 1. Departamentem Rozwoju Obszarów Wiejskich kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy jednego zastępcy ds. wdrażania projektów.

2. Zastępca dyrektora ds. wdrażania projektów odpowiedzialny jest za prawidłowość oceny wniosków o przyznanie pomocy i nadzór nad komórkami odpowiedzialnymi za wybór projektów oraz nadzór nad Lokalnymi Grupami Działania.”;

11) w § 48 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 9 w brzmieniu:

”9) Samodzielne stanowisko pracy ds. nadzoru nad Lokalnymi Grupami Działania, któremu nadaje się symbol „ROW-IX”.”;

12) w § 50:

a) w pkt 1 w lit. i średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. j w brzmieniu:

”j) wprowadzanie danych dotyczących wniosków o przyznanie pomocy do systemu OFSA – PROW – DD oraz innych baz danych”;

b) w pkt 2 w lit. e średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. f w brzmieniu:

”f) sporządzanie sprawozdań monitorujących stan realizacji czynności kontrolnych dla działań delegowanych PROW 07-13 i innych sprawozdań”;

c) w pkt 3 lit. f otrzymuje brzmienie:

”f) wprowadzanie baz danych dotyczących wniosków o płatność do systemu OFSA – PROW – DD oraz innych baz danych”;

d) w pkt 4 w lit. f przecinek zastępuje się średnikiem i uchyla się lit. g,

e) w pkt 5 lit. j otrzymuje brzmienie:

”j) wprowadzanie danych dotyczących wniosków o przyznanie pomocy do systemu OFSA – PROW – DD oraz innych baz danych”;

f) w pkt 7 w lit. e kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 8 w brzmieniu:

”8) **Samodzielne stanowisko pracy ds. Nadzoru nad Lokalnymi Grupami Działania**, do zadań którego należy:

a) nadzór nad Lokalnymi Grupami Działania wynikający z ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach i ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach,

b) współpraca z komórkami organizacyjnymi obsługującymi Lokalne Grupy Działania,

c) prowadzenie spraw związanych z naborami ogłaszanymi przez Lokalne Grupy Działania,

d) współpraca z Lokalnymi Grupami Działania w zakresie bieżącego funkcjonowania tych grup,

e) prowadzenie spraw związanych z bieżącym monitorowaniem budżetów poszczególnych Lokalnych Grup Działania.”;

13) w § 54 w pkt 1 lit g otrzymuje brzmienie

"g) nadzór nad związkami spółek wodnych oraz nadzór merytoryczny nad Wodociągami Podlaskimi Sp. z o.o. z siedzibą w Zaściankach,";

14) w § 59:

a) w pkt 1 w lit. o średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. p, q oraz r w brzmieniu:

"p) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem wydatków rzeczowych przeznaczonych na edukację,

q) w następującym brzmieniu: „opiniowanie planów finansowych wojewódzkich jednostek oświatowych, analiza sprawozdań z ich wykonania oraz opiniowanie wniosków o zmianę przeznaczenia środków,

r) analiza wysokości przyznanej subwencji oświatowej oraz weryfikacja przypisanego zakresu zadań na dany rok budżetowy;"

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

2) **Referat Sportu i Turystyki**, do zadań którego należy w szczególności:

a) realizacja zadań Samorządu Województwa na rzecz sportu,

b) współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie rozwoju kultury fizycznej i sportu,

c) wspieranie i powierzanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań Samorządu Województwa w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz ratownictwa i ochrony ludności,

d) realizacja „Wieloletniego Programu Rozwoju Bazy Sportowej Województwa Podlaskiego”,

e) promocja kultury fizycznej i sportu poprzez wspieranie organizacji imprez sportowych, w tym zakup pucharów i nagród rzeczowych,

f) realizacja programu budowy kompleksów sportowych „Moje boisko – Orlik 2012”,

g) wdrażanie procedury w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendiów sportowych zawodnikom osiągnięciom znaczące wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym finansowanych z budżetu Województwa,

h) realizacja trybu udzielania nagród Marszałka za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej,

i) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 60 pkt 10,

j) promocja walorów turystycznych Województwa Podlaskiego na podstawie zapisów wynikających z „Programu Rozwoju Turystyki i Zagospodarowania Turystycznego Województwa Podlaskiego do 2015 r.”,

k) promocja logo Województwa Podlaskiego w kraju i za granicą zgodnie z wytycznymi zawartymi w Księdze Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Podlaskiego,

l) współpraca z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, z organizacjami pozarządowymi, w tym m.in.: Polską Organizacją Turystyczną, Zagranicznymi Ośrodkami Polskiej Organizacji Turystycznej, Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną, lokalnymi organizacjami turystycznymi, centrami informacji turystycznej, samorządami lokalnymi oraz organizatorami i pośrednikami turystycznymi, w zakresie współdziałania na rzecz rozwoju i promocji turystyki w regionie,

m) upowszechnianie i promocja turystyki przyjazdowej:

- organizacja stoisk targowych, wystaw, prezentacji popularyzujących walory turystyczne regionu,

- organizacja wizyt studyjnych dla dziennikarzy i organizatorów turystyki w zakresie promocji turystycznej,

- opracowanie i zakup wydawnictw oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do działań

departamentu,

n) wspieranie i powierzanie realizacji zadań Samorządu Województwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa,

o) opracowywanie wojewódzkiego kalendarza imprez turystycznych,

p) organizacja konkursów promujących ofertę turystyczną województwa,

q) prowadzenie spraw związanych z wyróżnianiem i nagradzaniem osób/institucji o szczególnej aktywności i uzyskujących wybitne osiągnięcia w dziedzinie turystyki oraz w tworzeniu i rozwoju produktów turystycznych regionu,

r) prowadzenie rejestru organizatorów i pośredników turystycznych, w tym w szczególności dokonywanie wpisów w rejestrze i wykreślenie wpisów z rejestru,

s) 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,

t) wydawanie decyzji, o których mowa w art. 9 ust. 3 ustawy o usługach turystycznych,

u) dokonywanie kontroli prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie określonym w art. 9 ust. 1 ustawy o usługach turystycznych,

v) prowadzenie rejestru organizatorów szkoleń dla kandydatów na przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, w tym w szczególności dokonywanie wpisów do rejestru i wykreślenie z rejestru,

w) 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,

x) powoływanie komisji egzaminacyjnej dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek oraz komisji egzaminacyjnej języków obcych oraz obsługa tych komisji,

y) nadawanie, zawieszanie, przywracanie i cofanie uprawnień pilota wycieczek i przewodnika turystycznego oraz prowadzenie ewidencji nadanych uprawnień pilota wycieczek i przewodnika turystycznego,

z) dokonywanie kontroli osób pełniących zadania przewodnika turystycznego i pilota wycieczek,

za) wydawanie przyrzeczenia zaszeregowania (promesy) obiektu hotelarskiego do odpowiedniego rodzaju i kategorii,

zb) zaszeregowywanie, potwierdzanie i zmiana zaszeregowania obiektów hotelarskich do rodzajów, określonych w art. 36 ustawy o usługach turystycznych, nadawanie lub zmiana kategorii obiektu, wydawanie decyzji nakazującej wstrzymanie świadczenia usług hotelarskich oraz prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich,

zc) powoływanie zespołu oceniającego obiekty hotelarskie w zakresie spełniania wymagań, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o usługach turystycznych,

zd) dokonywanie kontroli obiektów hotelarskich oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, położonych na terenie województwa;”,

c) w pkt 3:

- lit a oraz f otrzymują brzmienie :

”a) opracowywanie informacji oraz tworzenie i uaktualnianie bazy danych dotyczących źródeł pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na projekty z dziedziny turystyki i sportu,

f) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem wydatków rzeczowych przeznaczonych na kulturę fizyczną, turystykę i sport,”,

- uchyla się lit. g oraz lit h;

15) w § 60 uchyla się pkt 3;

16) w § 71 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 7 w brzmieniu:

" 7) Samodzielne stanowisko pracy ds. przewozów towarów niebezpiecznych, któremu nadaje się symbol „DIS-VII”. ”;

17) w § 73 w ust. 1:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) **Referat Infrastruktury Technicznej**, do zadań którego należy w szczególności:

a) zarządzanie ruchem na drogach wojewódzkich, a w szczególności:

- zatwierdzanie projektów organizacji ruchu drogowego na czas prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - zatwierdzanie projektów stałej organizacji ruchu drogowego lub zmian tej organizacji, oznakowania pionowego, poziomego, sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu, ustalania granic obszarów zabudowanych, ustalania granic stref zamieszkania, ustalania zakazów i nakazów ruchu określonych rodzajów pojazdów lub uczestników ruchu,
 - zmniejszenie lub zwiększenie prędkości dopuszczalnej pojazdów, obowiązującej w obszarze zabudowanym oraz zmniejszenie prędkości poza obszarem zabudowanym,
 - sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowości zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania wszystkich znaków drogowych, urządzeń sygnalizacji świetlnej oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego umieszczonych na drodze,
 - prowadzenie ewidencji zatwierdzonych projektów organizacji ruchu lub jej zmian,
 - udział w pracach komisji i zespołów w sprawie organizacji ruchu drogowego,
 - wprowadzanie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach wojewódzkich,
 - określanie obszaru, na którym wprowadza się opłaty za parkowanie pojazdów,
 - opiniowanie lokalizacji reklam umieszczonych w pasie drogowym dróg wojewódzkich,
- b) wydawanie zezwoleń na korzystanie z drogi w sposób szczególny (zawody sportowe, rajdy, wyścigi, zgromadzenia i inne imprezy),
- c) uzgadnianie trasy i czasu trwania pielgrzymek poruszających się po drogach wojewódzkich,
- d) ustalenie wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego,
- e) wydawanie opinii w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg krajowych oraz w sprawie przebiegu dróg krajowych,
- f) zaliczanie dróg do kategorii dróg wojewódzkich w porozumieniu z ministrami właściwymi do spraw transportu oraz obrony narodowej, ustalanie przebiegu dróg wojewódzkich oraz zarządzanie tymi drogami,
- g) uzgadnianie wykazu dróg przewidzianych do zaliczenia tych dróg do kategorii dróg powiatowych,
- h) nadawanie numerów dla dróg powiatowych i gminnych oraz prowadzenia rejestrów nadanych numerów dróg,
- i) finansowanie zadań w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz zarządzania drogami wojewódzkimi,
- j) wydawanie, cofanie, zmiana oraz przedłużanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym,
- k) dokonywanie analiz sytuacji rynkowej w regularnym przewozie osób,
- l) kontrola prawidłowości wykonywania przewozów oraz współdziałanie w tym zakresie z organami właściwymi do kontroli ruchu drogowego,

- m) organizowanie i dotowanie kolejowych regionalnych przewozów pasażerskich, w tym:
- współdziałanie i konstruowanie rozkładów jazdy pociągów dla przewozów regionalnych, zawieranie, rozliczanie i kontrola umów z przewoźnikiem,
 - monitorowanie i ewaluacja potrzeb przewozowych regionalnych kolejowych przewozów pasażerskich, przekazywanie i rozliczanie dotacji na regionalne przewozy kolejowe,
- n) nabywanie kolejowych pojazdów szynowych i gospodarowanie nimi,
- o) opiniowanie przebiegu linii kolejowych o znaczeniu wojewódzkim, wniosków o likwidacji linii kolejowych oraz wniosków o nadanie kategorii lub zmiany kategorii przejazdów kolejowych,
- p) przekazywanie dopłat przewoźnikom wykonującym krajowe przewozy autobusowe, w tym:
- zawieranie umów z poszczególnymi przewoźnikami na dopłaty do przejazdów ulgowych,
 - prowadzenie miesięcznych i rocznych rozliczeń dopłat,
 - dokonywanie miesięcznych i rocznych analiz dopłat i zapotrzebowania środków z budżetu państwa na ten cel,
 - kontrola udzielanych dopłat przewoźnikom wykonującym krajowe przewozy autobusowe,
- q) koordynacja inicjatyw gospodarczych realizowanych w zakresie działań departamentu,
- r) planowanie, organizowanie i finansowanie publicznego transportu zbiorowego,
- s) współpraca z samorządami i organizacjami gospodarczymi w kształtowaniu polityki transportowej Województwa,
- t) przygotowanie opinii Zarządu w sprawie udzielania, odmowy, zmiany i cofnięcia przez Urząd Regulacji Energetyki koncesji na obrót energią elektryczną, paliwami ciekłymi i ciepłem,
- u) prowadzenie ewidencji egzaminatorów sprawdzających kwalifikacje osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
- v) dokonywanie wpisu i skreślenia egzaminatora z ewidencji egzaminatorów,
- w) wydawanie, odmowa i cofanie zezwoleń na produkcję tablic rejestracyjnych,
- x) organizowanie pracy i współpraca z sekretariatem Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego,
- y) nadzór nad przeprowadzaniem egzaminów państwowych na prawo jazdy,
- z) dokonywanie weryfikacji dokumentów kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów oraz wysyłanie wniosków o wyznaczenie terminu egzaminów dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym,
- za) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej i osób prawnych, o których mowa w § 74 pkt 1 – 4;
- b) w pkt. 2:
- lit. d oraz e otrzymują brzmienie:
- „d) redystrybucja uzyskanych wpływów na rzecz budżetu państwa, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku oraz do budżetów powiatów, a także budżetów gmin,”
- e) prowadzenie rachunków bankowych oraz ewidencji księgowej w zakresie:
- opłat za korzystanie ze środowiska,
 - opłaty produktowej, dodatkowej opłaty produktowej, środków przekazywanych przez wprowadzających baterie lub akumulatory oraz nieodebranej opłaty depozytowej,

- kar pieniężnych z zakresu gospodarki odpadami,”,

- w pkt. 2 w lit. o średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. p oraz q w brzmieniu:

„p) prowadzenie publicznych kampanii edukacyjnych na terenie województwa jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej na mocy przepisów ustawy o bateriach i akumulatorach,

q) sporządzanie i przedkładanie wojewodzie oraz ministrowi właściwemu do spraw środowiska sprawozdawczości z przeprowadzonych publicznych kampanii edukacyjnych oraz wielkości wykorzystanych środków na ten cel;”;

c) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3)**Referat Geologii**, do którego zadań należy prowadzenie spraw z zakresu geologii, niezastrzeżonych do właściwości ministra właściwego do spraw środowiska i starostów, obejmujących w szczególności:

a) udzielanie koncesji na wydobywanie ze złóż kopalin z wyłączeniem kopalin, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo geologiczne i górnicze oraz dokonywanie zmian koncesji, ograniczanie, cofanie i stwierdzanie wygaśnięcia koncesji, przenoszenie koncesji na inny podmiot, a także wydawanie decyzji o odmowie udzielenia koncesji w przypadkach przewidzianych w tej ustawie,

b) opiniowanie koncesji udzielanych przez starostów,

c) zatwierdzanie projektów robót geologicznych i dokumentacji geologicznych oraz dodatków do tych opracowań, dotyczących,:

- złóż kopalin, o których mowa w lit. a oraz warunków hydrogeologicznych w związku z projektowaniem odwodnień tych złóż lub wtłaczaniem do górotworu wód pochodzących z takich odwodnień,

- ujęć wód podziemnych i odwodnień budowlanych,

- badań geologiczno-inżynierskich,

- warunków hydrogeologicznych w związku z zamierzonym wykonywaniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody lecznicze oraz inne wody podziemne - w odniesieniu do przedsięwzięć zaliczonych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzania raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko wynika z przepisów prawa ochrony środowiska,

- obiektów budownictwa wodnego o wysokości piętrzenia do 5 m,

d) wydawanie innych decyzji dotyczących dokumentacji geologicznych, dodatków do tych dokumentacji i dodatków do projektów zagospodarowania złóż, w tym odmawiających zatwierdzenia tych opracowań, a także decyzji w sprawie przeklasyfikowania zasobów złoża lub dokonania obmiaru wyrobisk i przedłożenia operatu ewidencyjnego,

e) uzyskiwanie uzgodnień oraz zasięganie opinii właściwych organów w toku prowadzonych postępowań,

f) podejmowanie rozstrzygnięć i wykonywanie innych czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze, w tym prowadzenie spraw dotyczących opłaty eksploatacyjnej, innych opłat przewidzianych w tej ustawie oraz funduszu likwidacji zakładu górniczego,

g) sprawowanie kontroli i nadzoru nad działalnością regulowaną ustawą Prawo geologiczne i górnicze, w tym w zakresie projektowania prac geologicznych i sporządzania dokumentacji geologicznych,

h) wykonywanie zadań Skarbu Państwa w zakresie określonym ustawą Prawo geologiczne i górnicze,

i) prowadzenie i obsługa zbioru informacji geologicznych Marszałka, w tym udostępnianie informacji geologicznej i udzielanie uprawnionym podmiotom innych informacji w zakresie geologii,

j) współdziałanie z innymi organami i instytucjami w zakresie geologii, w tym opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania

przestrzennego;”,

d) w pkt. 5:

- w lit. e pierwszy tiret otrzymuje brzmienie:

”- sporządzanie wojewódzkiego programu ochrony środowiska i aktualizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami wraz z uchwałą w sprawie wykonania tego planu.”,

- w lit. e uchyla się czwarty tiret,

- lit. f otrzymuje brzmienie:

”f) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku i Porozumienia Zielone Płuca Polski.”;

- w lit. n dodaje się kolejne dwa tiret w brzmieniu:

”- weryfikacja przekazywanego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami i w oparciu o nie sporządzenie rocznego sprawozdania z województwa oraz przekazanie go ministrowi właściwemu do spraw środowiska,

- sprawowanie kontroli nad prowadzącym regionalną instalację do przetwarzania odpadów komunalnych w zakresie przyjmowania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania.”;

- w lit. r kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 6 w brzmieniu:

”6) **Samodzielne stanowisko pracy ds. przewozów towarów niebezpiecznych**, do zadań którego należy w szczególności:

a) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych kolejną – RID (dla pracowników kolei oraz doradców RID),

b) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych żeglugą śródlądową – ADN (dla ekspertów i doradców ADN),

c) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych w transporcie drogowym – ADR (dla kierowców i doradców ADR),

d) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących kursy kształcące ADR dla kierowców, które mają siedzibę w innym województwie bądź za granicą, a prowadzą kursy kształcące na terenie Województwa Podlaskiego,

e) wydawanie w drodze decyzji administracyjnej zakazu prowadzenia działalności szkoleniowej przedsiębiorcom w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych kolejną, żeglugą śródlądową oraz transportem drogowym,

f) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne – ADR,

g) rozpatrywanie pisemnych skarg na przebieg egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (ADR),

h) wykonywanie czynności związanych z personalizacją oraz wydawaniem zaświadczeń ADR i ich wtórników, a także prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń ADR,

i) przesyłanie opłat ewidencyjnych do Funduszu CEPiK (Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców) oraz przesyłanie drogą elektroniczną dane kierowców, którzy otrzymali zaświadczenia ADR,

j) przekazywanie informacji o wynikach kontroli przedsiębiorców prowadzących kursy kształcące ADR, które mają siedzibę poza Województwem Podlaskim do Marszałków, w których rejestrach są wpisani bądź do Marszałka Województwa Mazowieckiego w przypadku podmiotów mających siedzibę za granicą,

k) nakładanie w drodze decyzji administracyjnej kar za stwierdzone w ośrodkach nieprawidłowości związane z działalnością szkoleniową ADR.”;

18) § 80 otrzymuje brzmienie:

”§ 80. Departamentem Zdrowia kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy jednego zastępcy.”;

19) w § 86 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

” 2) Referat Projektu Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie, któremu nadaje się symbol „DI-II”;;

20) w § 87:

a) pkt 1, 2 oraz 7 otrzymują brzmienie:

”1) zarządzania i administracji informacją elektroniczną oraz systemami informacji elektronicznej, w tym Biuletynem Informacji Elektronicznej Urzędu;

2) monitorowania oraz rozwoju Programu Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego oraz tworzenia innych dokumentów programowych dotyczących społeczeństwa informacyjnego, w tym projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;

7) rozwoju wojewódzkiej sieci szerokopasmowej i działalności w zakresie telekomunikacji;”,

b) po pkt 7 dodaje pkt 8 w brzmieniu:

” 8) nadzór i koordynacja prac związanych z projektami dotyczącymi społeczeństwa informacyjnego współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej realizowanymi przez Urząd.”;

21) w § 88:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

”1) **Referat Informacji Elektronicznej**, do zadań którego należy w szczególności:

a) zarządzanie i administrowanie stroną internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz innymi stronami Urzędu, w zakresie, między innymi: tworzenia struktury serwisu, udzielania praw dostępu do tworzenia dla autorów oraz zarządzania i edycji informacji publicznej,

b) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie publikowania, nadawania praw dostępu do BIP,

c) prowadzenie instruktażu z obsługi wojewódzkich internetowych systemów informacji elektronicznej,

d) koordynowanie i nadzór nad udostępnianiem informacji publicznej na mocy ustawy o dostępie do informacji publicznej w Urzędzie,

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,

g) koordynowanie działań związanych z problematyką społeczeństwa informacyjnego w zakresie informacji publicznej,

h) aktualizacja i administracja publicznymi bazami danych i udostępnianie ich na użytek Urzędu,

i) promocja wojewódzkich systemów informacji elektronicznej, w tym stron BIP Urzędu,

j) prowadzenie instruktażu do obsługi internetowych systemów informacyjnych,

k) monitoring informacji publicznej w mediach elektronicznych,

l) monitorowanie obiegu informacji elektronicznej pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i osobami prawnymi oraz departamentami Urzędu,

m) przekazywanie, opracowywanie i edycja informacji publicznej za pomocą internetowych systemów informacji elektronicznej oraz zarządzanie informacją elektroniczną,

n) podejmowanie działań związanych z upowszechnianiem przepisów dotyczących udostępniania informacji publicznej w Urzędzie,

o) zarządzanie uprawnieniami dostępu użytkowników w BIP UMWP,

p) dbanie o rozwój funkcjonalny i informacyjny wojewódzkich internetowych systemów informacji elektronicznej,

q) redagowanie portalu wewnętrznego Urzędu (pw2),

r) zbieranie materiałów z departamentów i umieszczanie informacji na portalu wewnętrznym,

s) administracja i zarządzanie portalem wewnętrznym Urzędu;"

b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

"2) Referat Projektu Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie, do zadań którego należy w szczególności:

a) nadzór nad wykonywaniem przez Partnerów zobowiązań wynikających z postanowień Porozumienia, decyzji o dofinansowanie, oraz przepisów prawa powszechnego w zakresie koniecznym dla należytej realizacji Projektu,

b) prowadzenie spraw związanych z pracami Zespołu ds. koordynacji, realizacji i monitorowania Projektu, w tym archiwizacja dokumentów, i obsługa kancelaryjna Zespołu, organizacji spotkań członków Zespołu w celu przygotowania oraz realizacji kolejnych etapów prac Projektu,

c) koordynacja prac związanych z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i zawierania umów na realizację zadań w ramach Projektu z wykonawcami przy współudziale Inżyniera Kontraktu,

d) monitorowanie realizacji Projektu,

e) promowanie Projektu,

f) archiwizacja i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu w zakresie dotyczącym Urzędu, przechowywanie kopii dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu przez Partnerów oraz nadzór nad archiwizacją i przechowywaniem dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w zakresie dotyczącym poszczególnych Partnerów,

g) nadzór i kontrola nad zapewnieniem trwałości Projektu,

h) realizacja postanowień decyzji o dofinansowanie Projektu,

i) bieżąca współpraca z Inżynierem Kontraktu,

j) kontakt z IZ RPOWP w sprawie realizacji decyzji o dofinansowanie,

k) organizacja szkoleń i spotkań informacyjnych w ramach Projektu,

l) nadzór i koordynacja oraz prowadzenie spraw związanych ze składaniem wniosków o płatność w imieniu Urzędu oraz Partnerów Projektu."

c) pkt. 5 otrzymuje brzmienie:

"5) Referat Programu Społeczeństwa Informacyjnego, do zadań którego w szczególności należy:

a) uczestniczenie w przygotowywaniu koncepcji dotyczących wdrażania elektronicznych usług publicznych i komunikacji elektronicznej w regionie,

b) koordynacja badań oraz monitoringu i ewaluacji realizacji zadań wynikających z Programu Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego,

c) koordynowanie prac koncepcyjno-programowych w ramach regionalnych i lokalnych działań

dotyczących społeczeństwa informacyjnego, w tym przygotowywanie, koordynowanie i monitorowanie zadań realizowanych z udziałem Samorządu Województwa w ramach porozumień i partnerstwa,

d) inicjowanie i koordynowanie projektów szkoleniowych, w tym mających na celu przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w województwie oraz podniesienia umiejętności w zakresie technologii informacyjnych,

e) współpraca z instytucjami administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz naukowymi w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego;

f) współpraca z organizacjami społecznymi i fundacjami uczestniczącymi w procesie wdrożenia idei społeczeństwa informacyjnego,

g) promowanie idei społeczeństwa informacyjnego,

h) przygotowywanie i opracowywanie warunków dla projektów w zakresie społeczeństwa informacyjnego, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;"

d) w pkt. 6 lit. e otrzymuje brzmienie:

"e) podejmowanie niezbędnych działań związanych z realizacją projektu *Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej* w zakresie Województwa Podlaskiego oraz działalności w zakresie telekomunikacji;"

22) w § 90 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

"3. Kierownik Archiwum Zakładowego pełni jednocześnie funkcję Koordynatora czynności kancelaryjnych."

23) w § 99 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 6, 7, 8 i 9 w brzmieniu:

"6) Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Łomży;

7) **Agencją Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach;**

8) Wodociągami Podlaskimi Sp. z o.o. z siedzibą w Zaściankach;

9) Łomżyńskim Funduszem Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. z siedzibą w Łomży;"

24) § 107, § 108, § 109 oraz § 110 otrzymują brzmienie:

"§ 107. 1. W Zespole Ochrony Informacji Niejawnych oraz Spraw Obronnych tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1) Pion Ochrony Informacji Niejawnych, któremu nadaje się symbol „POI.I”;

2) Samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych, któremu nadaje się symbol „POI.II”.

2. Samodzielne stanowisko pracy ds. obronnych podlega bezpośrednio Marszałkowi.

§ 108. 1. W skład Pionu Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi:

1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;

2) Kancelaria Informacji Niejawnych;

3) Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego.

2. Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych odpowiada za zapewnienie przestrzegania w Urzędzie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 109. **Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych** realizuje przypisane mu zadania przy pomocy **Pionu Ochrony Informacji Niejawnych**, do zadań którego należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;

- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego służącego do przetwarzania informacji niejawnych, ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;
- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 6) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie;
- 7) organizowanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, pracownikom uprawnionym do dostępu do tych informacji, na zasadach określonych ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- 8) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 9) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 10) przekazywanie do ewidencji, danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- 11) niezwłoczne informowanie Marszałka oraz odpowiednio ABW w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz podejmowanie działań w celu wyjaśniania okoliczności naruszenia przepisów oraz ograniczenie jego negatywnych skutków;
- 12) rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone”;
- 13) nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych;
- 14) udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym;
- 15) wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania;
- 16) egzekwowanie zwrotu materiałów;
- 17) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów niejawnych w Urzędzie.

§ 110. Do zadań **Samodzielnego stanowiska pracy ds. obronnych** należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) planowanie i koordynowanie zadań obronnych wykonywanych przez komórki organizacyjne Urzędu;
- 2) opracowywanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) koordynowanie prac związanych z opracowaniem i aktualizacją kart realizacji zadań operacyjnych wynikających z planu operacyjnego Urzędu;
- 4) opracowanie i aktualizacja dokumentacji punktu kontaktowego Host Nation Support (HNS);
- 5) opracowanie i aktualizacja dokumentacji działania Stałego Dyżuru Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 6) opracowanie i aktualizacja regulaminu Urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;

- 7) opracowanie i aktualizacja dokumentacji w sprawie stanowiska kierownika Marszałka oraz planu przemieszczania Urzędu na zapasowe miejsce pracy;
- 8) wykonywanie zadań związanych z reklamowaniem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 9) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego;
- 10) zawiadamianie wojskowych komendantów uzupełnień o zatrudnionych osobach, podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej;
- 11) udzielanie informacji Wojewódzkiemu Centrum Zarządzania Kryzysowego o wystąpieniu okoliczności prowadzących do zagrożenia życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożenia środowiska i bezpieczeństwa publicznego;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego należących do zadań samorządu województwa, w tym prowadzenie dokumentacji w Urzędzie dotyczącej uczestnictwa w realizacji zadań Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 13) współdziałanie z organami administracji rządowej, z właściwymi organami wojskowymi, a w szczególności z Wojewodą, Wojewódzkim Sztabem Wojskowym, Państwową Strażą Pożarną, Policją, Strażą Graniczną, w zakresie prowadzonych spraw.”;
- 25) dotychczasową treść § 133 oznacza się jako ust. 1 i dodaje ust. 2 w brzmieniu:
- ”2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie, Marszałek wyznacza koordynatora czynności kancelaryjnych.”;
- 26) w § 152 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- ”2. Kontrolę wewnętrzną w Urzędzie wykonują:
- 1) **Departament Organizacji i Kadr** w zakresie przestrzegania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, czasu pracy oraz załatwiania skarg i wniosków;
 - 2) **Koordynator czynności kancelaryjnych** w zakresie instrukcji kancelaryjnej;
 - 3) **Departament Finansów** w zakresie bieżącej kontroli finansowej;
 - 4) **Biuro Kontroli Finansowej** w zakresie zlecanym przez Marszałka i Sekretarza;
 - 5) **dyrektorzy departamentów, kierownicy referatów** w zakresie powierzonych obowiązków wynikających z nadzoru nad pracą podległych pracowników, w tym prawidłowości stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji archiwalnej oraz wykonywania uchwał Sejmiku, Zarządu i zarządzeń Marszałka.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1206; Nr 102, poz. 1055; z 2006 r. Nr 126, poz. 875; Nr 227, poz. 1658; z 2007 Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 216, poz. 1370; Nr 223, poz. 1458 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i poz. 146; Nr 40, poz. 230; Nr 106 poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281

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)