

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 104/1682/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2020-02-18

Numer	104/1682/2020
w sprawie	zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku
Data wydania	2020-02-18
Departament	Departament Organizacji i Kadr

UCHWAŁA NR 104/1682/2020 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO z dnia 18 lutego 2020 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia 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 2019 r. poz. 512 z późn. zm. [\[1\]](#)) Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 45/632/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 4 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 28 w pkt 3 w lit. c:

a) tiret 5 otrzymuje brzmienie:

„- Podlaskim Funduszem Rozwoju Sp. z o.o. z siedzibą w Łomży,”,

b) tiret 7 otrzymuje brzmienie:

„- POLREGIO Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie;”;

2) w § 34:

a) uchyla się pkt 3,

b) w pkt 7 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i po pkt 7 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„8) Referat Głównego Księgowego, któremu nadaje się symbol „FN-VIII”.”;

3) w § 36:

a) w ust 1 uchyla się pkt 3,

b) w pkt 6 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) **Referat Głównego Księgowego**, do zadań którego należy w szczególności:

a) prowadzenie rachunkowości jednostki,

b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

c) dokonywanie wstępnej kontroli:

- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

d) analizowanie realizacji planu finansowego Urzędu,

e) dokonywanie oceny prawidłowości realizacji zadań finansowych Urzędu,

f) opracowywanie zasad sporządzania, przyjmowania, obiegu i przechowywania dokumentów finansowych w Urzędzie,

g) kontrolowanie legalności dokumentów dotyczących wykonywania planu finansowego Urzędu,

h) opracowywanie zbiorczego sprawozdania z wykonania planu finansowego Urzędu i jego analiz,

i) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej Urzędu w zakresie: dochodów i wydatków budżetowych, wydatków niewygasających, funduszu świadczeń socjalnych, sum depozytowych, środków PFRON i innych pozabudżetowych, środków na inwestycje, zobowiązań, należności, zaangażowania wydatków budżetowych oraz planu finansowego Urzędu,

j) organizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowo – księgowych oraz ich bieżąca kontrola,

k) obsługa kasowa Urzędu,

l) współpraca z bankami obsługującymi rachunki Urzędu,

m) obsługa systemu bankowości elektronicznej Urzędu w zakresie realizacji płatności, w tym w ramach funduszy UE, a w szczególności w ramach RPOWP,

n) obsługa zajęć wierzytelności skierowanych do Urzędu, z wyłączeniem dotyczących wynagrodzeń,

o) prowadzenie spraw finansowo – księgowych związanych z wypłatą diet radnym Województwa,

p) prowadzenie spraw finansowo-księgowych związanych z delegacjami krajowymi i zagranicznymi, w tym również dotyczących pracowników zaangażowanych w realizację zadań finansowanych ze środków UE, a w szczególności w ramach RPOWP,

q) wystawianie faktur VAT oraz not księgowych na podstawie pisemnych dyspozycji z departamentów,

r) prowadzenie ewidencji podatku VAT oraz rozliczanie podatku VAT Urzędu,

s) ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,

t) opiniowanie wniosków w zakresie zmian dochodów i wydatków budżetowych oraz wieloletniej prognozy finansowej,

u) sporządzanie okresowych analiz, informacji i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego Urzędu,

v) sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej, statystycznej i finansowej Urzędu,

w) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,

x) instalowanie, konfigurowanie i uaktualnianie systemów oraz nadawanie/odbieranie uprawnień użytkownikom systemów służących do obsługi finansowo – księgowej,

y) gromadzenie informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu niezbędnych do opracowania planu finansowego Urzędu,

z) opracowanie planu finansowego Urzędu jako jednostki budżetowej.”;

c) uchyla się ust. 2,

d) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. **Głównego Księgowego Urzędu** w czasie jego nieobecności zastępuje Kierownik Referatu Rozliczeń i Księgowości Funduszy Unii Europejskiej.”;

4) w § 39 w pkt 13 średnik na końcu zastępuje się kropką i po pkt 13 uchyla się pkt 14;

5) w § 40 w pkt 4 w lit. f przecinek na końcu zastępuje się średnikiem i po lit f uchyla się lit g;

6) w § 67 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) realizacja projektów związanych z promocją gospodarczą regionu;”;

7) § 46 otrzymuje brzmienie:

„§ 46. **Departamentem Innowacji i Przedsiębiorczości** kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy dwóch zastępców.”;

8) § 93 otrzymuje brzmienie:

„§ 93. **Biurem Kultury** kieruje dyrektor Biura przy pomocy jednego zastępcy.”;

§ 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 2019 r. poz. 1571, poz. 1815.

Metryka strony

Historia strony

[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)