

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 31/397/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2019-03-26

Numer	31/397/2019
w sprawie	zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku
Data wydania	2019-03-26
Departament	Departament Organizacji i Kadr

UCHWAŁA NR 31/397/2019 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO z dnia 26 marca 2019 r.

zmieniająca uchwałę 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 2018 r. poz. 913, 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 9/81/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 12 w ust. 1 pkt 23 uchyla się;

2) w § 80 w pkt 5 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 i pkt 7 w brzmieniu:

„6) analiz, planowania i realizacji inwestycji budowlanych Samorządu Województwa, z wyłączeniem obiektów inżynierii lądowej i wodnej;

7) monitorowanie zrealizowanych projektów współfinansowanych ze środków UE.”;

3) § 81 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) **Referat Gospodarowania Nieruchomościami**, do zadań którego należy w szczególności:

a) nabywanie, zamiana oraz przyjmowanie nieruchomości w drodze darowizny, prowadzenie rokowań z właścicielami nieruchomości oraz sporządzanie protokołów uzgodnień,

- b) przejmowanie mienia, które stało się własnością Województwa na podstawie przepisów prawa,
- c) zbywanie nieruchomości w drodze przetargowej bądź bezprzetargowej oraz w drodze darowizny,
- d) udostępnianie oraz obciążanie nieruchomości, w szczególności: przekazywanie w trwały zarząd, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użyczenie nieruchomości, oddawanie w najem bądź dzierżawę, czasowe udostępnianie nieruchomości w celu budowy urządzeń infrastruktury technicznej,
- e) regulowanie stanu prawnego nieruchomości, w szczególności: składanie wniosków o stwierdzenie nabycia mienia z mocy prawa na rzecz Województwa, składanie wniosków do sądów w sprawach dotyczących nieruchomości, składanie wniosków o wprowadzenie zmian w operacie ewidencji gruntów,
- f) zlecanie podziałów nieruchomości,
- g) zlecanie wykonywania szacunków nieruchomości,
- h) wnioskowanie o zmianę przeznaczenia nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
- i) ustalanie i aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu i użytkowania wieczystego,
- j) sprawowanie kontroli wykonywania trwałego zarządu, prawa użytkowania oraz użytkowania wieczystego,
- k) prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiących własność Województwa, zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych,
- l) prowadzenie rejestru nieruchomości będących własnością Województwa,
- m) sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości,
- n) podejmowanie czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem, w tym:
 - zabezpieczanie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - dokonywanie drobnych nakładów na nieruchomości i wnioskowanie o uzasadnione inwestowanie w nieruchomości,
 - prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia mienia,
 - zapewnienie na nieruchomości ochrony mienia, ochrony przeciwpożarowej, dozoru i czystości,
 - zapewnienie dostaw energii elektrycznej i ciepłej, gazu, wody oraz odprowadzania ścieków z nieruchomości,
- o) zagospodarowanie nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Województwa, w tym:
 - zagospodarowanie nieruchomości i lokali,
 - analizowanie wysokości czynszu najmu lub dzierżawy oraz opłat dodatkowych z tytułu najmu, przedkładanie propozycji w zakresie wynajęcia, wydzierżawienia nieruchomości i lokali,
 - prowadzenie spraw związanych z wynajmem lokali mieszkalnych,
 - prowadzenie rejestru umów dotyczących gospodarowania nieruchomościami Województwa,
- p) sporządzanie informacji o stanie mienia Województwa,
- q) współdziałanie z właściwymi merytorycznie departamentami oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie ustalania potrzeb dotyczących budowy, rozbudowy, modernizacji i remontów obiektów stanowiących własność Województwa lub służących realizacji zadań Województwa, w tym dokonywanie wstępnego oszacowania kosztów ich realizacji,
- r) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia inwestycji oraz remontów

finansowanych w całości lub w części ze środków budżetu województwa, a w szczególności:

- opiniowanie przedkładanych założeń techniczno-ekonomicznych w zakresie efektywności, celowości i zasadności ich realizacji oraz przygotowywanie wniosków do zatwierdzenia,
- opiniowanie wniosków o udzielenie dotacji celowych na dofinansowanie prac,

- przeprowadzanie, na polecenie Zarządu lub Marszałka, kontroli problemowych w zakresie prawidłowości wykorzystania przez jednostki organizacyjne przekazanych im środków i dotacji na realizację zadań inwestycyjnych,

s) wykonywanie, w zakresie określonym przez Zarząd, czynności inwestora w stosunku do inwestycji własnych Samorządu Województwa, z uwzględnieniem zadań określonych w lit. t – v,

t) zlecanie opracowywania dokumentacji technicznej na planowane inwestycje, w tym opracowywanie danych wyjściowych do projektowania, przygotowywanie przetargów na opracowywanie dokumentacji inwestycji i umów na prace projektowe,

u) przygotowywanie inwestycji do realizacji poprzez:

- prowadzenie spraw dotyczących czasowego zajęcia terenu, w tym odszkodowań należnych z tego tytułu,

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

- zgłaszanie potrzeb w zakresie wyburzeń budynków i budowli,

- uzyskanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy lub lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz pozwolenia na budowę,

v) realizacja inwestycji poprzez:

- organizowanie przetargów na roboty budowlane i przygotowywanie umów z wykonawcami,

- zapewnienie nadzoru inwestorskiego,

- udział w odbiorach inwestycji i przekazaniu obiektu do użytkowania,

- uczestniczenie w załatwianiu spraw z zakresu rękojmi i gwarancji,

- dokonywanie końcowego rozliczenia inwestycji i remontów,

w) monitorowanie działań o charakterze inwestycyjno-remontowym, podejmowanych przez Operę i Filharmonię Podlaską - Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku oraz użytkownika infrastruktury wybudowanej przez Województwo nad jeziorem Szelment Wielki, pod kątem wpływu tych działań na trwałość projektów w ramach których zrealizowano te inwestycje,

x) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie ze środków UE lub budżetu państwa zadań inwestycyjnych, za realizację których odpowiada Departament,

y) opracowywanie projektów umów o przyznanie środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych, za realizację których odpowiada Departament,

z) sprawdzanie przedkładanych przez wykonawcę dokumentów o płatność pod kątem ich zgodności z postanowieniami umowy i przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji inwestycji oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

za) przedkładanie do Departamentu Finansów, na zasadach obowiązujących w Urzędzie, dokumentów niezbędnych do dokonania płatności z tytułu realizacji umów, za wykonanie których odpowiada Departament,

zb) opracowywanie informacji i sprawozdań z realizacji inwestycji prowadzonych przez Departament, w tym sprawozdań finansowych, na potrzeby instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programów europejskich,

zc) udział w rozliczaniu pod względem finansowym inwestycji budowlanych Samorządu Województwa, w tym udział w procesie rozliczania środków pozyskanych z UE,

zd) monitorowanie trwałości projektów: „Budowa Opery i Filharmonii Podlaskiej – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku”, „Budowa elektrycznego wyciągu nart wodnych wraz z urządzeniami towarzyszącymi i zapleczowymi oraz budowa parku linowego i ścianki wspinaczkowej w rejonie jeziora Szelment Wielki”, „Trasy rowerowe w Polsce Wschodniej – Województwo Podlaskie” w zakresie:

- czy nie wystąpiły znaczące modyfikacje w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 UE,

- czy zmianie nie uległ charakter projektu,

- czy wskaźniki rezultatu projektu są utrzymywane na wymaganym poziomie,

- czy produkty projektu są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem,

ze) opracowywanie projektów wniosków do instytucji zarządzającej w sprawie zmiany umowy o dofinansowaniu projektu w okresie jego trwałości,

zf) opracowywanie i składanie corocznych sprawozdań do instytucji zarządzających,

zg) monitorowanie zmian w zrealizowanych projektach,

zh) współdziałanie z podmiotami uczestniczącymi w realizacji projektu „Budowa Trasy rowerowej w Polsce Wschodniej – Województwo Podlaskie” w zakresie utrzymania infrastruktury wybudowanej w ramach projektu, w tym w szczególności:

- przeprowadzanie okresowych przeglądów technicznych i gwarancyjnych,

- prowadzenie spraw z zakresu rękojmi gwarancji,

- podejmowanie działań w zakresie naprawy i konserwacji elementów infrastruktury trasy rowerowej,

zi) monitorowanie stanu technicznego trasy rowerowej oraz działań o charakterze inwestycyjno-remontowym, podejmowanych przez podmioty odpowiedzialne za utrzymanie trasy, pod kątem wpływu tych działań na trwałość projektu,

zj) przygotowywanie, w porozumieniu z podmiotami uczestniczącymi w realizacji projektu, propozycji działań mających na celu rozbudowę i modernizację trasy rowerowej,

zk) przyjmowanie uwag i wniosków od użytkowników trasy rowerowej dotyczących istniejącej infrastruktury i przekazywanie ich właściwym merytorycznie podmiotom do rozpatrzenia,

zl) współdziałanie z właściwymi merytorycznie departamentami oraz podmiotami uczestniczącymi w realizacji projektu w zakresie promocji projektu „Budowa Trasy rowerowej w Polsce Wschodniej – Województwo Podlaskie”.

4) po § 106 wyrazy **Biuro Inwestycji – BI** uchyla się;

5) § 107, § 108, § 109 i §110 uchyla się;

6) w § 38 pkt 15 uchyla się;

7) w § 40 pkt 15 uchyla się;

8) § 103 i § 104 otrzymują brzmienie:

„§ 103. **Biurem Prawnym** kieruje dyrektor Biura przy pomocy dwóch zastępców. Dyrektor Biura jednocześnie pełni funkcję koordynatora.

§ 104. Do zadań **Biura Prawnego**, należą sprawy:

1) z zakresu obsługi prawnej Urzędu, a w szczególności:

a) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych

podejmowanych przez Sejmik, Zarząd i Marszałka,

b) udzielanie pracownikom Urzędu porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,

c) opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Województwo,

d) wydawanie opinii prawnych w sprawach budzących wątpliwości prawne,

e) przygotowywanie opinii do projektów ustaw i innych aktów prawnych przekazywanych do konsultacji Marszałkowi i Zarządowi,

f) stałe informowanie Zarządu i departamentów Urzędu o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie objętym działalnością Województwa, obsługa prawna Urzędu oraz nadzór nad stosowaniem prawa,

g) występowanie w charakterze pełnomocnika Sejmiku, Zarządu lub Marszałka w postępowaniu sądowym i administracyjnym,

h) udzielanie porad prawnych i wyjaśnień komisjom Sejmiku i radnym;

2) z zakresu RPOWP 2007-2013 oraz RPOWP 2014-2020 a w szczególności:

a) prowadzenie rejestru skarg w ramach etapu postępowania przed sądami administracyjnymi,

b) wydawanie decyzji o zwrocie środków przekazanych na projekty lub zadania, o których mowa w przepisach o finansach publicznych,

c) prowadzenie postępowań związanych z egzekucją administracyjną,

d) prowadzenie rejestru decyzji,

e) prowadzenie ewidencji dotyczącej informacji publicznej oraz rejestru skarg i wniosków,

f) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP,

g) sprawozdawczość z realizacji RPOWP w zakresie zadań Biura,

h) weryfikacja wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie projektów oraz udział w ocenie formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych do poszczególnych działań RPOWP 2014-2020 w ramach prac Komisji Oceny Projektów.”;

9) w § 22 pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) prowadzenie dokumentacji dotyczącej porozumień Województwa zawartych z innymi województwami oraz organami jednostek samorządu terytorialnego z obszaru Województwa w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, przekazywanie porozumień do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym oraz do Gabinetu Marszałka, który prowadzi rejestr porozumień;”;

10) w § 136 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Po dokonaniu uzgodnień i uzyskaniu opinii prawnej, projekt:

1) uchwały Sejmiku stanowionej na wniosek Zarządu;

2) aktu prawnego stanowionego przez Zarząd, przekazuje się w wersji papierowej i elektronicznej, wraz z uzasadnieniem do Gabinetu Marszałka w celu przedłożenia na posiedzenie Zarządu.”;

11) w § 144 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Porozumienia podlegają wpisowi do rejestru porozumień, który prowadzi Gabinet Marszałka, z zastrzeżeniem ust. 3.”;

12) § 151 otrzymuje brzmienie:

„§ 151. W Urzędzie prowadzone są rejestry:

1) upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd prowadzony przez Gabinet Marszałka;

2) upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Marszałka prowadzony przez Departament Organizacji i Kadr.”;

13) § 155 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Organizacyjno-techniczną obsługę przyjmowania przez Marszałka, Wicemarszałków i Członków Zarządu obywateli zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków zapewnia Gabinet 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: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1432, poz. 2500

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)