

# Podlaska Rada Działalności Pożytku Publicznego

---

[Regulamin PRDPP](#)

[Skład Rady](#)

## Pomoc

---

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

## Regulamin PRDPP

---

Załącznik do Uchwały nr 35/485/2019 r.  
Zarządu Województwa Podlaskiego  
z dnia 16 kwietnia 2019 r.

### **Regulamin organizacji i tryb działania Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz zasad wyłaniania jej członków.**

#### **I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa organizację, tryb pracy i powoływania członków Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

**2.** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Marszałku - należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Podlaskiego;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego;
- 3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
- 4) Radzie - należy przez to rozumieć Podlaską Radę Działalności Pożytku Publicznego;
- 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin organizacji i tryb działania Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz zasad wyłaniania jej członków;
- 6) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Podlaskiego.

#### **II. Organizacja i tryb działania Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.**

**§ 3. 1.** Rada jest organem opiniodawczo – doradczym i konsultacyjnym Samorządu Województwa Podlaskiego w zakresie działalności pożytku publicznego.

2. Kadencja Rady trwa 3 lata licząc od daty powołania Rady.

### 3. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym w zakresie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 2) wyrażenie opinii o projektach uchwał i aktów prawa miejscowego dotyczących sfery zadań publicznych o których mowa w art. 4 ustawy;
- 3) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii w przypadku sporów między organami administracji publicznej a organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących zadań publicznych, w tym zlecenia tych zadań do realizacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, oraz w sprawach rekomendowanych standardów realizacji zadań publicznych;
- 5) wyrażanie opinii o projekcie Strategii Rozwoju Województwa Podlaskiego;
- 6) organizowanie wyborów przedstawicieli organizacji pozarządowych do składu Komitetu monitorującego, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020, 2021 – 2027.

**§ 4.** Rada działa na terenie Województwa Podlaskiego, jej głównym celem jest wspieranie działań obywatelskich, poprzez ułatwienie współpracy sektora pozarządowego z samorządem województwa.

**§ 5. 1.** Rada wybiera spośród jej członków, w głosowaniu tajnym Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady. Z wyborów sporządza się protokół podpisany przez sekretarza Rady.

2. Wiceprzewodniczący wybierani są spośród:

- 1) przedstawicieli Sejmiku Województwa Podlaskiego i Marszałka -1 osoba;
  - 2) przedstawicieli organizacji oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy – 1 osoba.
3. Funkcję Sekretarza Rady pełni przedstawiciel Marszałka.
  4. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
  5. W przypadku jego nieobecności pracami Rady kieruje jeden z Wiceprzewodniczących wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.
  6. Członkowie Rady powoływani są na wspólną kadencję.
  7. Prezydium Rady tworzą: Przewodniczący, 2 Wiceprzewodniczących i Sekretarz.

**§ 6. 1.** Do zadań przewodniczącego Rady należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) ustalenie terminów posiedzeń Rady;
- 3) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 4) ustalenie porządku prac Rady przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia;
- 5) czuwanie nad przebiegiem prac Rady;
- 6) zapraszanie na posiedzenia Rady – na wniosek członka Rady, bądź z własnej inicjatywy – ekspertów z zakresu różnych działań aktywności społecznej;
- 7) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych;
- 8) przedstawienie pisemnych opinii członków Rady w przypadku ich usprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniach Rady.

2. W przypadku niemożności podjęcia zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje wykonuje

jeden z Wiceprzewodniczących wskazany przez Przewodniczącego Rady.

**§ 7.** 1. Obsługę administracyjno – biurową Rady zapewnia Urząd.

2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych udostępnionych przez Urząd.

**§ 8.** Do zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) przedstawianie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych;
- 2) przygotowywanie na posiedzenia Rady – dokumentów, zatwierdzonych przez Przewodniczącego;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 4) organizowanie spraw proceduralnych oraz przepływu informacji związanych z działalnością Rady;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę;
- 6) zbieranie tematów i materiałów na posiedzenia Rady oraz przygotowywanie porządku obrad.

**§ 9.** 1. Członkowie Rady są równi w prawach i obowiązkach.

2. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) zabierania głosu i dzielenia się opiniami w każdej sprawie;
- 2) wglądu we wszystkie dokumenty przedkładane Radzie;
- 3) uzyskiwania dodatkowych wyjaśnień oraz opinii;
- 4) wnoszenia na piśmie, wraz z uzasadnieniem, tematów do porządku obrad wraz z materiałami źródłowymi dla wszystkich jej członków na minimum 14 dni przed posiedzeniem;
- 5) wnioskowania o dokonanie sprostowań w protokołach Rady w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

3. Do obowiązków członków Rady należy:

- 1) dbanie o dobro wspólne i rozwój całego sektora pozarządowego w Województwie Podlaskim;
- 2) znajomość aktów prawnych dotyczących współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 3) podejmowanie decyzji w oparciu o najlepszą wiedzę i przekonanie odnośnie racjonalności proponowanych rozwiązań;
- 4) czynne uczestniczenie w posiedzeniach Rady.

**§ 10.** 1. W celu zasięgnięcia bezstronnej i fachowej opinii, Rada może:

- 1) zapraszać dodatkowych ekspertów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6;
- 2) zapraszać do uczestnictwa w jej posiedzeniach przedstawicieli organów administracji publicznej i organizacji oraz podmiotów niereprezentowanych w Radzie, a także przedstawicieli powiatowych i gminnych rad działalności pożytku publicznego;
- 3) zlecać przeprowadzenie badań i opracowanie ekspertyz związanych z realizacją jej zadań;

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, uczestniczą w posiedzeniach Rady bez prawa głosu.

**§ 11.** 1. Rada pracuje na podstawie rocznego planu pracy.

2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia Rady są zwoływane na wniosek Marszałka lub na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Rady.
4. Posiedzenia Rady są otwarte – mogą w nich uczestniczyć osoby z zewnątrz.

5. Członkowie Rady pełnią funkcję społecznie. Za pracę w Radzie nie przysługuje wynagrodzenie.
6. Zarząd Województwa Podlaskiego pokrywa koszty związane z przejazdem członków Rady na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77<sup>5</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy i koszty ekspertyz związanych z realizacją zadań Rady.
7. Pierwsze posiedzenie Rady jest zwoływane przez Marszałka niezwłocznie po powołaniu jej członków na kolejną kadencję stosownym zarządzeniem.

**§ 12.1.** Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący obrad lub jeden z Wiceprzewodniczących oraz Sekretarz.

2. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg obrad oraz wyniki głosowania nad podjętymi uchwałami.
3. Członek Rady głosujący przeciw podjęciu uchwały może żądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o jego zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół winien w szczególności zawierać:

1) numer kolejny obrad;

2) datę;

3) listę imienną uczestników posiedzenia;

4) określenie porządku obrad;

5) treść podjętych uchwał, stanowisk, opinii będących załącznikami do protokołu.

5. Materiały przedstawione i omawiane na posiedzeniu winny być załączone do protokołu.

6. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 21 dni od dnia posiedzenia.

7. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady przechowywana jest w Urzędzie.

8. Materiały prezentowane na posiedzeniach Rady przygotowuje w odpowiedniej ilości egzemplarzy dla członków Rady Urząd.

9. Każdy z członków Rady ma zapewniony nieograniczony dostęp do dokumentów Rady w godzinach pracy Urzędu.

10. Każdy z członków Rady może żądać kopii i odpisów z dokumentów będących w posiadaniu Rady.

**§ 13.1.** Rada podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.

2. Decyzje Rady podejmowane są w drodze konsensusu.

**§ 14.** 1. Członkowie Rady powiadamiani są o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, co najmniej 14 dni przed terminem jego zwołania, wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

2. W zawiadomieniu wskazuje się termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.

3. Powiadomienie może odbywać się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną. Powiadomienia dokonuje się na adres wskazany przez każdego z członków Rady.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, określony w ust. 1, może ulec skróceniu.

**§ 15.1.** Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach składając podpis na liście obecności, która stanowi integralną część protokołu z posiedzenia.

### **III. Organizacja i tryb konsultowania projektów aktów prawnych z Radą**

**§ 16.** Urząd przesyła informację o planowanym opracowaniu aktu prawnego w danym roku kalendarzowym do Sekretarza Rady, drogą elektroniczną na adres:  
[rada.podlaskie@wrotapodlasia.pl](mailto:rada.podlaskie@wrotapodlasia.pl).

**§ 17.** Wniosek o przeprowadzenie konsultacji z Radą musi zawierać informację o planowanych konsultacjach, wraz z projektem aktu lub dokumentu.

**§ 18.** Sekretarz Rady niezwłocznie informuje Prezydium Rady o wpłynięciu informacji o konsultacjach.

**§ 19.** 1. Prezydium Rady wyraża decyzje o podjęciu konsultacji w ciągu 24 godzin.

2. Sekretarz Rady po konsultacjach z Prezydium Rady wysyła informacje wraz z projektem aktu prawnego do pozostałych członków Rady.
3. Każdy z członków Rady może przesłać opinię w sprawie projektu aktu prawnego drogą elektroniczną do Sekretarza Rady.
4. Każdy z członków Rady w przedłożonej opinii przedstawia uwagi do dokumentu.
5. Sekretarz Rady po zebraniu wszystkich opinii opracowuje jedno stanowisko Rady w przedmiocie opiniowanego aktu prawnego i przesyła je do Prezydium Rady.
6. Opracowane stanowisko Rady Sekretarz przesyła drogą elektroniczną do departamentu lub jednostki Urzędu.
7. Nieprzedstawienie opinii przez Radę oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.
8. Stanowisko Rady jest dołączone do projektu aktu prawnego i przekazywane wraz z projektem uchwały pod obrady Zarządu Województwa Podlaskiego, a następnie przekazywane wraz z projektem aktu prawnego do Biura Sejmiku Województwa Podlaskiego.

**§ 20.** 1. Rada wyraża opinię w formie uchwały lub stanowiska na podstawie przesłanych opinii własnych i poszczególnych członków.

2. Za opracowanie dokumentów, o których mowa ust. 1 odpowiada Prezydium Rady.

3. W związku z prowadzonym procesem konsultacji Rada może zapraszać na posiedzenia przedstawicieli Urzędu, odpowiedzialnych za konsultacje danego aktu prawnego bądź dokumentu.

**§ 21.** 1. Rada wyraża opinię w terminie 14 dni kalendarzowych.

2. W przypadku opiniowania projektu strategii lub programu współpracy termin wyrażania opinii przez Radę wynosi do 30 dni od dnia doręczenia odpowiednio projektu strategii lub odpowiednio programu współpracy.

**§ 22.** Rada opiniuje akty prawne dotyczące:

1) Strategii Rozwoju Województwa;

2) Programu współpracy, tj. w szczególności standardy współpracy samorządu województwa z organizacjami pozarządowymi, w tym:

1. a) procedurach zlecania zadań organizacjom pozarządowym;
2. b) wkładach własnych organizacji pozarządowych w realizację zadań publicznych;
3. c) katalogu obszarów i priorytetów współpracy;
4. d) kryteriach oceny ofert na realizację zadań zleconych;
5. e) niefinansowych formach współpracy;
6. f) komunikacji Urzędu z organizacjami pozarządowymi.

3) Projektach programów wieloletnich, tj.:

1. a) Regionalny Program Operacyjny;
2. b) Plan Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Podlaskiego;
3. c) Wojewódzka Strategia Polityki Społecznej;
4. d) Program na rzecz poprawy warunków życia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych w Województwie Podlaskim;
5. e) Program przeciwdziałania Przemocy w rodzinie w Województwie Podlaskim;
6. f) Program w zakresie pomocy społecznej i polityki prorodzinnej w Województwie Podlaskim;
7. g) Program w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w Województwie Podlaskim;
8. h) Program Opieki Psychiatrycznej w Województwie Podlaskim;
9. i) Program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Województwie Podlaskim;

- 10. j) Program przeciwdziałania narkomanii w Województwie Podlaskim;
- 11. k) Wieloletni Plan Rozwoju Ekonomii Społecznej w Województwie Podlaskim.

4) W sprawach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy na terenie Województwa Podlaskiego.

**§ 23.** W przypadku aktów prawnych innych niż wymienione w § 22, Prezydium Rady każdorazowo podejmuje decyzje o poddaniu ich konsultacjom.

#### **IV. Tryb powoływania członków Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego**

**§ 24.** 1. Rada składa się z 20 członków, w tym;

- 1) Przedstawiciela Wojewody – 1 osoba;
- 2) Przedstawicieli Marszałka – 5 osób, w tym 4 przedstawicieli merytorycznych departamentów Urzędu oraz pełnomocnika Zarządu Województwa Podlaskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) Przedstawicieli Sejmiku Województwa – 2 osoby;
- 4) Przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzących działalność na terenie Województwa, którzy stanowią co najmniej połowę składu Rady – 12 przedstawicieli.

2. Wyłonienie kandydatów do Rady odbywa się w oparciu o zasady:

- 1) reprezentatywności – rozumianej jako, wyłonienie kandydatów reprezentujących interesy społeczeństwa z całego obszaru województwa podlaskiego,
- 2) autorytetu – rozumianego jako powszechne uznanie dla doświadczenia i zasług kandydata,
- 3) fachowości – rozumianej jako posiadanie wiedzy eksperckiej przez kandydata.

**§ 25.** 1. W celu utworzenia Rady Marszałek:

- 1) występuje do Wojewody Podlaskiego o wskazanie przedstawiciela;
- 2) występuje do Sejmiku Województwa Podlaskiego o wskazanie przedstawicieli,
- 3) ogłasza otwarty nabór kandydatów na członków do Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy. Informacja o naborze zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu – [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl) w zakładce organizacje pozarządowe oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu .
- 2. Organizacje mogą zgłaszać tylko 1 kandydata ze swojego grona.
- 3. Zgłoszenie kandydatów odbywa się zgodnie ze wzorem „Karty zgłoszenia kandydata na członka do Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego” stanowiącym załącznik Nr 1 niniejszego Regulaminu.
- 4. Kandydaci mogą być zgłaszani przez organizacje oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność na terenie Województwa Podlaskiego.
- 5. Termin na zgłaszanie kandydatów wymienionych w § 25 ust. 1 pkt 1- 3 wynosi 14 dni od dnia ogłoszenia w ramach naboru o którym mowa w § 25 ust. 1 pkt 3. Lista kandydatów zgłoszonych zgodnie z zasadami niniejszego trybu zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl) w zakładce organizacje pozarządowe i na tablicy ogłoszeń Urzędu niezwłocznie po zakończeniu naboru.
- 6. Zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 7. Zgłoszeni przedstawiciele są zobowiązani do złożenia oświadczeń:
  - 1) o niekaralności za przestępstwa umyślne;
  - 2) o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
  - 3) o byciu czynnym członkiem (pracownikiem) organizacji zgłaszającej;

4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji i dokumentacji powołania i funkcjonowania Rady zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

- zgodnie z załącznikami Nr 1, 2, 3, znajdującymi się na stronie internetowej Urzędu – [www.wrotapodlasia.pl](http://www.wrotapodlasia.pl) w zakładce organizacje pozarządowe, które należy przesłać drogą elektroniczną na adres: [rada.podlaskie@wrotapodlasia.pl](mailto:rada.podlaskie@wrotapodlasia.pl).

**§ 26.1.** Członków Rady powołuje i odwołuje Marszałek w formie zarządzenia.

2. Marszałek odwołuje członka Rady przed upływem kadencji:

1) na jego wniosek lub na wniosek organizacji zgłaszającej;

2) na wniosek Wojewody, przedstawicieli organizacji oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;

3) w przypadku skazania członka Rady prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;

4) jeżeli stał się on trwale niezdolny do pełnienia obowiązków członka Rady z powodu choroby stwierdzonej orzeczeniem lekarskim;

5) w przypadku nieobecności na 3 posiedzeniach Rady.

3. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek śmierci.

5. W przypadku uzupełnienia składu Rady o przedstawicieli wymienionych w § 25 ust.1 pkt 1-3, Marszałek zwraca się z prośbą do odpowiednich instytucji o wskazanie nowego przedstawiciela.

**§ 27.** Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

1) Karta zgłaszania kandydata na członka do Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;

2) Oświadczenie kandydata na członka Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;

3) Imienna rekomendacja dla kandydata na członka Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego;

4) Klauzula obowiązku informacyjnego.

**Uwaga! Do Regulaminu wprowadzono zmiany Uchwałą Nr 56/854/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2019-07-17 w sprawie zmiany uchwały przyjęcia Regulaminu organizacji i trybu działania Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz zasad wyłaniania jej członków. (poniżej w załączeniu)**

[Załącznik Nr 1 - Karta zgłoszenia kandydata na członka do PRDPP.pdf](#)

PDF (39 B)

[Załącznik Nr 2 - Oświadczenie kandydata na członka Podlaskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.pdf](#)

PDF (35 B)

[Załącznik nr 3 - Imienna rekomendacja dla kandydata na członka PRDPP.pdf](#)

PDF (33 B)

[Załącznik Nr 4 - Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych - RODO.pdf](#)

PDF (50 B)

[Uchwała Nr 56/854/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2019-07-17 w sprawie zmiany uchwały przyjęcia Regulaminu organizacji i trybu działania Podlaskiej Rady Działalności](#)

## **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](mailto: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](http://podlaskie.eu)

### **Mapa serwisu**

### **Deklaracja dostępności**

## **Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej**

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - [bip@podlaskie.eu](mailto: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)