

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

XI zmiana Regulaminu Organizacyjnego

UCHWAŁA NR 166/2411/2013 ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO z dnia 13 czerwca 2013 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 2013 r. poz. 596) 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 § 35:

a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Samodzielne stanowisko pracy ds. Europejskiej Współpracy Terytorialnej, któremu nadaje się symbol „DPR-V”;

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

2) w § 36 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) monitoringu krajowych i unijnych programów operacyjnych w zakresie finansowania projektów własnych Województwa;”;

3) w § 37:

a) w pkt 1 lit. j otrzymuje brzmienie:

„j) współpraca z departamentami Urzędu w zakresie wskazania możliwości finansowania projektów ze środków funduszy europejskich,”;

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) **Samodzielne stanowisko pracy ds. Europejskiej Współpracy Terytorialnej** do zadań, którego należy w szczególności:

a) współdziałanie z Instytucjami Zarządzającymi, Instytucjami Krajowymi, Wspólnymi Sekretariatami Technicznymi, Krajowymi Punktami Kontaktowymi we wdrażaniu Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej,

b) prowadzenie Regionalnego Punktu Kontaktowego w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej: Polska - Litwa, Polska - Litwa - Obwód Kaliningradzki, Polska - Białoruś - Ukraina,

c) organizacja szkoleń, konferencji, seminariów dla beneficjentów Programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej,

d) udział we Wspólnych Komitetach Monitorujących Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej,

e) udział w pracach paneli ekspertów,

f) udział w pracach Wspólnych Grup Roboczych ds. programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej 2014-2020”;

c) w pkt 5 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 6;

4) w § 62 w ust. 1 uchyla się pkt 3;

5) w § 64 w ust. 1:

a) pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

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

- a) udział w prognozowaniu kierunków rozwoju życia kulturalnego w województwie,
- b) opracowywanie programu rozwoju kultury Województwa, monitorowanie i koordynacja działań w zakresie jego realizacji,
- c) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem instytucji kultury, o których mowa w § 65 pkt 1-6,
- d) prowadzenie rejestru wojewódzkich instytucji kultury,
- e) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów instytucji kultury, w tym organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów wojewódzkich instytucji kultury,
- f) wspieranie środowisk twórczych, amatorskiego ruchu artystycznego i towarzystw regionalnych,
- g) współdziałanie w zakresie realizacji programów edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
- h) współdziałanie z mniejszościami narodowymi w zakresie działalności kulturalnej,
- i) współpraca kulturalna, społeczna z zagranicą, ze szczególnym uwzględnieniem Partnerstwa Wschodniego,
- j) 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,
- k) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz współdziałania środowisk twórców, działaczy, pracowników kultury i nauki, służących rozwojowi regionalnemu,
- l) inicjowanie i realizacja zadań z zakresu wydawania publikacji dotyczących spraw kultury,
- m) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Marszałka dorocznych nagród oraz stypendiów w dziedzinie twórczości artystycznej oraz upowszechniania i ochrony dóbr kultury,
- n) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Marszałka stypendiów w dziedzinie twórczości artystycznej, uczniom uzdolnionym artystycznie,
- o) inicjowanie działań w zakresie odznaczania i nagradzania pracowników, działaczy i twórców kultury,
- p) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi kultury w regionie,
- q) prowadzenie spraw związanych z koordynowaniem realizacji zadań dotyczących współdziałania Województwa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie realizacji zadań publicznych o charakterze wojewódzkim,
- r) opracowywanie, we współpracy z departamentami Urzędu, projektu rocznego programu oraz informacji z realizacji rocznego programu współpracy Województwa z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie realizacji zadań publicznych o charakterze wojewódzkim,
- s) opracowywanie informacji oraz tworzenie i uaktualnianie bazy danych dotyczących źródeł pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na projekty z dziedziny kultury,
- t) pomoc jednostkom nadzorowanym przez departament w opracowywaniu wniosków aplikacyjnych,
- u) gromadzenie informacji nt. możliwości pozyskania dodatkowych źródeł finansowania inwestycji własnych Województwa z zakresu kultury,
- v) prowadzenie sprawozdawczości, w tym finansowej nt. sposobu wykorzystania środków przyznanych na dofinansowanie realizacji inwestycji własnych Województwa z zakresu kultury,
- w) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem wydatków rzeczowych przeznaczonych na kulturę,
- x) opiniowanie planów finansowych instytucji kultury, analiza sprawozdań z ich wykonania oraz opiniowanie wniosków o zmianę przeznaczenia środków,
- y) przygotowywanie sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego oraz zaangażowania wydatków budżetowych Województwa, w części pozostającej w dyspozycji departamentu oraz w zakresie zadań objętych Kontraktem Wojewódzkim w części dotyczącej właściwości merytorycznej departamentu,
- z) 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;

2) **Referat Ochrony Dziedzictwa Narodowego**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prognozowanie kierunków działań w zakresie muzealnictwa i ochrony dziedzictwa narodowego oraz koordynacja realizacji projektów w tym zakresie,
- b) przygotowywanie czteroletnich Programów Opieki nad Zabytkami Województwa Podlaskiego, monitorowanie oraz koordynacja działań w zakresie jego realizacji,
- c) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem instytucji muzealnych, o których mowa w § 65 pkt 7-8,
- d) współdziałanie z Urzędem Ochrony Zabytków w Białymstoku oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego,

- e) współdziałanie z realizatorami programów, projektów oraz zadań dotyczących ochrony dziedzictwa narodowego,
- f) inicjowanie działań na rzecz ochrony krajobrazu kulturowego, wspierania rozwoju i promocji szlaków dziedzictwa narodowego, parków kulturowych i pomników historii,
- g) wspieranie działań na rzecz ochrony regionalnych i lokalnych tradycji, rzemiosł, zwyczajów oraz sztuki ludowej,
- h) realizacja zadań związanych z pielęgnowaniem, rozwojem i kształtowaniem świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej mieszkańców Województwa,
- i) prowadzenie spraw finansowych związanych z udzielaniem z budżetu Województwa dotacji w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego na realizację zadań publicznych, w tym opracowywanie umów, analiza dokumentacji rozliczeniowej oraz kontrola wykorzystania przyznanej dotacji,
- j) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi kultury w regionie,
- k) współpraca kulturalna z zagranicą w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego,
- l) upowszechnianie informacji oraz tworzenie baz danych dotyczących ochrony dziedzictwa narodowego,
- m) pomoc jednostkom nadzorowanym przez departament w opracowywaniu wniosków aplikacyjnych,
- n) opiniowanie planów finansowych instytucji kultury, analiza sprawozdań z ich wykonania oraz opiniowanie wniosków o zmianę przeznaczenia środków,
- o) przygotowywanie sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego oraz zaangażowania wydatków budżetowych Województwa, w części pozostającej w dyspozycji departamentu;”,

b) uchyla się pkt 3;

6) w § 76 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Referat Geodezji i Ochrony Gruntów Rolnych, któremu nadaje się symbol DMG-III”;”;

7) w § 78 pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2) **Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- b) zlecanie wykonania map topograficznych i tematycznych dla obszaru Województwa,
- c) udostępnianie i sprzedaż map topograficznych, tematycznych i danych z obszaru Województwa,
- d) tworzenie, w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju, prowadzenie i udostępnianie baz danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:10 000-1:100 000, w tym kartograficznych opracowań numerycznego modelu rzeźby terenu,
- e) tworzenie i prowadzenie metadanych opisujących zbiory danych przestrzennych oraz udostępnianie usług zgodnie z ustawą o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- f) kontrola i przyjmowanie do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości i zgodności z obowiązującymi instrukcjami technicznymi,
- g) udzielanie informacji o posiadanym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, sposobach jego wykorzystania i udostępniania,
- h) prowadzenie Podlaskiego Systemu Informacji Przestrzennej (PSIP), w tym utrzymanie i administrowanie specjalistycznymi aplikacjami i wydzielonym do tych zadań sprzętem komputerowym;

3) **Referat Geodezji i Ochrony Gruntów Rolnych**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju w części dotyczącej obszaru województwa,
- b) analiza zmian w strukturze agrarnej oraz programowanie i koordynacja prac urzędzeniowo-rolnych,
- c) monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji,
- d) sporządzanie rocznych wojewódzkich zestawień danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- e) współpraca z Departamentem Polityki Regionalnej w zakresie przygotowania projektu regionalnego programu w zakresie dostosowania dokumentacji geodezyjnej do wymogów norm prawnych,
- f) współpraca z Departamentem Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym oraz Departamentem Społeczeństwa Informacyjnego w zakresie dofinansowania modernizacji ewidencji gruntów i budynków w ramach realizowanego projektu „wdrożenie usług elektronicznych dla ludności województwa podlaskiego”,
- g) wykonywanie zadań w zakresie określonym w § 79,
- h) wyrażanie zgody na przeznaczenie na cele nierolnicze i nieleśne - gruntów leśnych nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- i) opiniowanie wniosków o przeznaczenie na cele nierolnicze i nieleśne gruntów rolnych klas I-III,
- j) opiniowanie wniosków o przeznaczenie na cele nierolnicze i nieleśne gruntów leśnych Skarbu Państwa,
- k) przyjmowanie i załatwianie wniosków o dofinansowanie z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych w szczególności na:

- rekultywację na cele rolnicze gruntów, które utraciły lub zmniejszyły wartość użytkową,
- budowę i renowację zbiorników wodnych służących małej retencji,
- budowę i modernizację dróg dojazdowych do gruntów rolnych,
- wdrażanie i upowszechnianie wyników prac naukowo-badawczych związanych z ochroną gruntów rolnych,
- wykonywanie badań pól rolnych uzyskiwanych na obszarach ograniczonego użytkowania, oraz niezbędnych dokumentacji i ekspertyz z zakresu ochrony gruntów rolnych,
- zakup sprzętu pomiarowego i informatycznego oraz oprogramowania, niezbędnego do zakładania i aktualizowania operatów ewidencji gruntów,
- l) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przydzielania środków finansowych z zakresu ochrony gruntów rolnych,
- m) udział w odbiorach prac finansowych z zakresu ochrony gruntów rolnych,
- n) kontrola stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- o) prowadzenie Zintegrowanego Systemu Informacji o Rolniczej Przestrzeni Produkcyjnej Województwa Podlaskiego.”;

8) w § 81:

a) pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- „2) Referat Zdrowia Publicznego, któremu nadaje się symbol „ZD-II”;
- 3) Referat Inwestycji Ochrony Zdrowia, któremu nadaje się symbol „ZD-III”;

b) w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) Samodzielne stanowisko pracy ds. staży podyplomowych, któremu nadaje się symbol „ZD-VI”.”;

9) w § 83:

a) w pkt 1 lit. q otrzymuje brzmienie:

„q) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów o używanie samochodów prywatnych do celów służbowych przez kierowników nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,”

b) pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2) **Referat Zdrowia Publicznego**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) nadzór poprzez kontrolę dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych w nadzorowanych samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
- b) organizowanie i współorganizowanie akcji promocji zdrowia wynikających z rozeznanych potrzeb zdrowotnych mieszkańców Województwa,
- c) analizowanie sytuacji zdrowotnej mieszkańców Województwa, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń mających wpływ na stan ich zdrowia,
- d) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem, wdrażaniem i nadzorowaniem realizacji wojewódzkich programów promocji zdrowia oraz ocena ich efektów,
- e) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji programów zdrowotnych oraz monitorowanie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej na terenie województwa podlaskiego,
- f) prowadzenie spraw związanych z realizacją innych niż wojewódzkie programów z zakresu promocji i ochrony zdrowia,
- g) prowadzenie spraw związanych z członkostwem Województwa Podlaskiego w stowarzyszeniu regionów Europejskich na Rzecz Ochrony Zdrowia „EUREGHA”,
- h) realizacja zadań wynikających ze współpracy z organizacjami pozarządowymi w sprawach związanych ze zleceniem przez Samorząd Województwa zadań publicznych z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz udzielania dotacji,
- i) rozpatrywanie informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego województwa w odniesieniu do jednostek ochrony zdrowia,
- j) współpraca w zakresie realizacji projektu „Podlaski System Informacyjny e-Zdrowie”,
- k) rozpatrywanie skarg, wniosków, listów i interwencji dotyczących działalności nadzorowanych zakładów opieki zdrowotnej,
- l) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej danych o przedsiębiorcach prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do rejestru działalności regulowanej,
- m) współdziałanie w realizacji zadań w ramach planowania operacyjnego funkcjonowania urzędu,
- n) opracowywanie i aktualizowanie planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
- o) przeprowadzanie czynności kontrolnych w stosunku do podmiotów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych kierujących pojazdami oraz kandydatów na instruktorów i egzaminatorów, w tym kontroli dokumentacji badań oraz wydanych na ich podstawie orzeczeń,
- p) prowadzenie ewidencji psychologów uprawnionych do wykonywania badań psychologicznych w zakresie psychologii transportu oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie,
- q) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących pracownię psychologiczną wykonującą badania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami oraz wydawanie

zaświadczenia o wpisie,

- r) przeprowadzanie czynności kontrolnych w stosunku do podmiotów uprawnionych do wykonywania badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców, w tym kontroli dokumentacji badań oraz wydanych na ich podstawie orzeczeń,
- s) prowadzenie ewidencji lekarzy uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
- t) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykonywanie prywatnej praktyki psychologicznej,
- u) wydawanie zezwoleń na prowadzenie leczenia substytucyjnego;

3) **Referat Inwestycji Ochrony Zdrowia**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie spraw finansowych związanych z udzielaniem dotacji z budżetu województwa z przeznaczeniem na remonty i inwestycje w tym zakup aparatury i sprzętu medycznego (opracowywanie umów, analiza dokumentacji rozliczeniowej),
- b) sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie wykonania budżetu dotyczących udzielonych dotacji i przedkładanie ich Departamentowi Finansów,
- c) gromadzenie informacji z zakresu planowanych zadań inwestycyjnych w nadzorowanych zakładach opieki zdrowotnej, celem opracowania projektów wieloletniej prognozy finansowej oraz budżetu w dziale ochrony zdrowia,
- d) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem z budżetu województwa udziałów własnych do projektów finansowanych ze środków strukturalnych Unii Europejskiej nadzorowanych zakładów opieki zdrowotnej,
- e) prowadzenie spraw finansowych w zakresie zadań objętych Kontraktem Wojewódzkim w części dotyczącej ochrony zdrowia,
- f) monitoring zadań inwestycyjnych w nadzorowanych zakładach opieki zdrowotnej,
- g) sporządzanie rocznych sprawozdań dotyczących wydatków strukturalnych (Rb-Ws) przedkładanych przez zakłady opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Województwo Podlaskie;
- h) stały monitoring źródeł finansowania programów z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz zadań inwestycyjnych w jednostkach nadzorowanych przez Departament, w tym:
 - bieżąca analiza dostępnych źródeł informacji o funduszach europejskich (np. stron internetowych, czasopism branżowych, biuletynów informacyjnych),
 - koordynacja składanych wniosków i projektów programów do finansowania zewnętrznego,
 - koordynacja z zakładami opieki zdrowotnej, dla których podmiotem tworzącym jest Województwo Podlaskie, działań umożliwiających pozyskanie środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;"

c) w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

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

- a) prowadzenie listy podmiotów uprawnionych do realizowania staży podyplomowych lekarzy, lekarzy dentystów, pielęgniarek i położnych,
- b) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem, organizacją i finansowaniem staży podyplomowych lekarzy, lekarzy dentystów, pielęgniarek i położnych,
- c) nadzór nad organizacją i finansowaniem zadania medycyny pracy w zakresie badań lekarskich mających ocenić możliwość podjęcia i/lub kontynuowania kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydatów i uczniów szkół ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych lub wyższych i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników niebezpiecznych dla zdrowia, oraz umów z Instytutami Medycyny Pracy,
- d) prowadzenie spraw związanych z realizacją postanowień sądowych o przyjęciu do szpitala psychiatrycznego osoby chorej psychicznie,
- e) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem upoważnień lekarzom specjalistom w dziedzinie psychiatrii do oceny zasadności zastosowania środka przymusu bezpośredniego wobec osób z zaburzeniami psychicznymi.”;

10) w § 96 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

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

- a) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie ze środków UE lub budżetu państwa zadań inwestycyjnych za realizację, których odpowiada Biuro Inwestycji,
- b) opracowywanie projektów umów o przyznanie środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych za realizację, których odpowiada Biuro Inwestycji,
- c) sprawdzanie przedkładanych przez wykonawcę dokumentów o płaćtność pod kątem ich zgodności z postanowieniami umowy i przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji inwestycji oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- d) przedkładanie do Departamentu Finansów, na zasadach obowiązujących w Urzędzie,

dokumentów niezbędnych do dokonania płatności z tytułu realizacji umów za wykonanie, których odpowiada Biuro Inwestycji,

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

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

g) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania i zawierania umów z partnerami projektu „Budowa tras rowerowych”,

h) prowadzenie spraw dotyczących finansowania realizowanego projektu „Budowa tras rowerowych” w tym przygotowania harmonogramów rzeczowo-finansowych, harmonogramów płatności, wniosków o płatność, rozliczanie dotacji i przygotowywanie sprawozdań finansowych,

i) kontrola i weryfikacja dokumentów księgowych projektu „Budowa tras rowerowych”,

j) prowadzenie spraw dotyczących realizacji harmonogramu projektu i sprawozdawczości merytorycznej projektu „Budowa tras rowerowych”,

k) współudział w pracach dotyczących działań promocyjnych projektu „Budowa tras rowerowych”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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)