

Archiwalna wersja - Regulamin organizacyjny obowiązujący do 30 czerwca 2023r.

[XXII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 339/6494/2023 z 18 maja 2023r.](#)

[XXI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 332/6269/2023 z 7 kwietnia 2023r.](#)

[XX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 325/6064/2023 z 2 marca 2023r.](#)

[XIX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 317/5898/2023 z 19 stycznia 2023r.](#)

[XVIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 316/5849/2023 z 16 stycznia 2023r.](#)

[XVII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 314/5803/2022 z 30 grudnia 2022r.](#)

[XVI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 309/5738/2022 z 8 grudnia 2022r.](#)

[XV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 303/5664/2022 z 17 listopada 2022r.](#)

[XIV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 299/5558/2022 z 27 października 2022r.](#)

[XIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 295/5497/2022 z 6 października 2022r.](#)

[XII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 292/5432/2022 z 16 września 2022r.](#)

[XI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 280/5227/2022 z 13 lipca 2022r.](#)

[X zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 278/5161/2022 z 30 czerwca 2022r.](#)

[IX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 257/4672/2022 z dnia 21 marca 2022r.](#)

[VIII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 256/4644/2022 z dnia 17 marca 2022r.](#)

[VII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 254/4605/2022 z dnia 10 marca 2022r.](#)

[VI zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 231/4158/2021 z dnia 15 października 2021r.](#)

[V zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 217/3841/2021 z dnia 28 lipca 2021r.](#)

[IV zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 212/3740/2021 z dnia 25 czerwca 2021r.](#)

[III zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 209/3669/2021 z dnia 10 czerwca 2021r.](#)

[II zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 206/3614/2021 z dnia 26 maja 2021r.](#)

[I zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 179/2983/2021 z 14 stycznia 2021r.](#)

[Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego](#)

Pomoc

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

II zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 206/3614/2021 z dnia 26 maja 2021r.

**Uchwała Nr 206/3614/2021
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 26 maja 2021 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 2020 r. poz. 1668 z późn. zm. [1]), Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego Białymstoku stanowiącym załącznik do Uchwały 175/2920/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zmienionym uchwałą Nr 179/2983/2021 z dnia 14 stycznia 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 40 w ust. 1 w pkt 3 w lit. k. średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit l. w brzmieniu:

„l) prowadzenie spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi w zakresie:

- obliczanie, pobieranie i dokonywanie wpłat oraz prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji z tym związanej,

- egzekwowanie na rzecz Urzędu zwrotów nienależnych wpłat,

- zawieranie i rozwiązywanie umów o zarządzanie PPK i prowadzenie PPK,

- realizacja obowiązku UMWP dotyczących pracowników UMWP związanych z uczestnictwem PPK, wynikających z ustawy i zawartych umów.”;

2) w § 57 w pkt 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) Referat Planowania Strategicznego i Analiz, któremu nadaje się symbol „ROW-X”. ”;

3) w § 59 w pkt 8 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:

„9) Referat Planowania Strategicznego i Analiz do zadań którego należy:

a) gromadzenie danych dotyczących obszarów wiejskich, niezbędnych do opracowywania dokumentów strategicznych regionalnych i krajowych,

b) gromadzenie i przetwarzanie danych dotyczących obszarów wiejskich na potrzeby przygotowania i realizacji zewnętrznych programów pomocowych,

c) opracowywanie dokumentów dotyczących rozwoju i modernizacji terenów wiejskich,

d) gromadzenie i przetwarzanie danych dotyczących obszarów wiejskich na potrzeby statystyki publicznej,

e) konsultowanie strategii i programów dotyczących obszarów wiejskich,

f) realizacja projektów własnych województwa dotyczących rozwoju obszarów wiejskich,

g) bieżąca analiza zmian w zakresie Wspólnej Polityki Rolnej,

- h) gromadzenie danych na potrzeby badań ewaluacyjnych WPR oraz ich koordynacja,
 - i) współpraca z Agencją Płatniczą w zakresie opracowywania procedur,
 - j) współpraca z MRiRW w zakresie przygotowania dokumentacji konkursowej dotyczącej RLKS.”;
- 4) w § 63 w pkt 1 w lit. m w tirecie 5 średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. n i o w brzmieniu:

„n) prowadzenie spraw z zakresu organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich,

o) udzielanie w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacji z budżetu Województwa na realizację zadań publicznych, ich rozliczanie, kontrola i dochodzenie zwrotów;”;

5) w § 82 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) Referat Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody, któremu nadaje się symbol „DOS-IV”.”;

6) § 83 i § 84 otrzymują brzmienie:

„§ 83. Do zadań **Departamentu Ochrony Środowiska** należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

- 1) opłat środowiskowych;
- 2) ochrony środowiska;
- 3) polityki ekologicznej i ochrony przyrody;
- 4) wykonywania czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych.

§ 84. Zadania określone w § 83 realizują:

1) **Referat Opłat Środowiskowych**, do zadań którego należy w szczególności:

a) realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska, w szczególności za:

- wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi,
- pobór wód,
- składowanie odpadów,

z wyłączeniem postępowań administracyjnych prowadzonych w zakresie wydawania decyzji określającej wysokość opłat podwyższonych,

b) realizacja zadań w zakresie spraw związanych z opłatą produktową,

c) gromadzenie wpływów z opłat produktowych, dodatkowych opłat produktowych, opłat depozytowych, środków na publiczne kampanie edukacyjne, opłat za korzystanie ze środowiska oraz opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji, opłat i kar za usunięcie drzew lub krzewów, opłaty rejestrowej i opłaty rocznej a także z opłaty recyklingowej i dodatkowej opłaty recyklingowej,

d) redystrybucja uzyskanych wpływów na rzecz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku oraz do budżetów powiatów, do budżetów gmin, a także do budżetu państwa,

e) prowadzenie rachunków bankowych oraz ewidencji księgowej w zakresie obsługi:

- opłat za korzystanie ze środowiska,
- opłat produktowych i dodatkowych opłat produktowych wynikających z ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie

produktowej,

- opłat produktowych za opakowania wynikających z ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi,

- opłat produktowych, dodatkowych opłat produktowych, opłat na publiczne kampanie edukacyjne oraz nieodebranych opłat depozytowych wynikających z ustawy 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach,

- opłat za usunięcie drzew i krzewów,

- opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji,

- opłat rejestrowych za wpis do rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oraz opłat rocznych,

- środków na publiczne kampanie edukacyjne wynikających z ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi,

- środków na publiczne kampanie edukacyjne wynikających z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużyciu sprzętu elektrycznym i elektronicznym,

- opłat recyklingowych oraz dodatkowych opłat recyklingowych,

- zabezpieczeń finansowych wnoszonych przez wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny przeznaczony dla gospodarstw domowych, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zużyciu sprzętu elektrycznym i elektronicznym,

f) windykacja zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i opłaty produktowej, dodatkowej opłaty produktowej, opłat na publiczne kampanie edukacyjne oraz opłat za usunięcie drzew i krzewów,

g) zgłaszanie wierzytelności do mas upadłości podmiotów korzystających ze środowiska,

h) zawieranie porozumień z organizacjami samorządu gospodarczego w zakresie utworzenia i utrzymania systemu zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów opakowaniowych powstałych z opakowań wielomateriałowych albo z opakowań po środkach niebezpiecznych,

i) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie informacji o środowisku,

j) prowadzenie na stronie internetowej wykazu miejsc odbioru oraz zbierających zużyte baterie i akumulatory na terenie województwa,

k) prowadzenie kontroli przedsiębiorców w zakresie:

- wywiązywania się z obowiązków rozliczania się z opłat za emisję gazów lub pyłów do powietrza, pobór wód, odprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi, składowanie odpadów,

- przestrzegania przepisów ustawy o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,

- przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, w szczególności: prowadzących recykling lub inny niż recykling proces odzysku odpadów opakowaniowych, eksportujących odpady opakowaniowe oraz dokonujących wewnątrzwspólnotowej dostawy odpadów opakowaniowych, wprowadzających produkty w opakowaniach,

- przestrzegania przepisów ustawy o bateriach i akumulatorach w zakresie opłaty produktowej, opłaty depozytowej oraz wykorzystania środków przekazywanych przez wprowadzających baterie lub akumulatory na finansowanie publicznych kampanii edukacyjnych,

l) prowadzenie spraw związanych z analizą dokumentacji przedkładanej przez przedsiębiorców wprowadzających produkty w opakowaniach, którzy w danym roku kalendarzowym wprowadzili do obrotu produkty w opakowaniach o łącznej masie opakowań nieprzekraczającej 1 Mg, w tym udzielenie pomocy de minimis,

m) realizacja zadań dotyczących prowadzenia rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach wynikających z:

- ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,
- ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach,
- ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi,
- ustawy z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji - dotyczących wprowadzających pojazdy,

n) opiniowanie aktów prawnych dotyczących zadań Referatu,

o) koordynowanie przygotowania okresowych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy i przedstawianie ich Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,

p) prowadzenie spraw związanych z analizą dokumentacji przedkładanej przez przedsiębiorców wprowadzających baterie i akumulatory, którzy w danym roku kalendarzowym wprowadzili do obrotu baterie lub akumulatory przenośne o łącznej masie nieprzekraczającej 1 kg lub baterie i akumulatory przemysłowe lub samochodowe o łącznej masie nieprzekraczającej 100 kg, w tym udzielenie pomocy de minimis,

q) realizacja zadań wynikających z ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, w szczególności:

- analiza dokumentacji przedkładanej przez wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny w zakresie dotyczącym prowadzenia publicznych kampanii edukacyjnych,
- określanie wobec wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny w drodze decyzji zobowiązania z tytułu środków na publiczne kampanie edukacyjne,
- weryfikacja wywiązywania się z obowiązku prowadzenia przez organizacje odzysku sprzętu elektrycznego publicznych kampanii edukacyjnych,
- analiza rozliczania przez wprowadzających sprzęt wykonania obowiązku osiągnięcia minimalnego rocznego poziomu zbierania zużytego sprzętu, poziomu odzysku oraz poziomu przygotowania do ponownego użycia i recyklingu zużytego sprzętu i obliczenia opłaty produktowej,
- analiza dokumentacji przedkładanej przez wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny, którzy w danym roku kalendarzowym wprowadzili do obrotu małogabarytowy sprzęt o łącznej średniorocznej masie nieprzekraczającej 100 kg, wielkogabarytowy sprzęt o łącznej średniorocznej masie nieprzekraczającej 1000 kg, w tym udzielanie pomocy de minimis,
- rozliczanie zabezpieczeń finansowych wnoszonych przez wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny przeznaczony dla gospodarstw domowych,

r) realizacja zadań w zakresie spraw związanych z opłatą recyklingową;

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

a) udzielanie i cofanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko i prowadzenie okresowych analiz tych pozwoleń,

b) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami:

- wydawanie i cofanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów oraz zezwoleń na przetwarzanie i zbieranie odpadów w przypadkach objętych kompetencją marszałka województwa,
- wydawanie zezwoleń na zbieranie odpadów zakaźnych medycznych lub zakaźnych weterynaryjnych poza miejscami ich wytwarzania,

- zezwalanie na spalanie odpadów poza instalacjami lub urządzeniami do tego przeznaczonymi,
- zatwierdzanie programów gospodarki odpadami wydobywczymi dla przedsiębiorstw i obiektów będących w kompetencji marszałka województwa,
- obsługa Komisji do spraw stwierdzenia kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami,
- wydawanie świadectw stwierdzających kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami,
- wydawanie decyzji zatwierdzających instrukcje prowadzenia składowisk oraz decyzji o ich wygaśnięciu,
- prowadzenie rejestru rodzajów, ilości oraz miejsc występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- wydawanie zgody na zamknięcie składowiska odpadów lub jego wydzielonej części,
- prowadzenie spraw dotyczących zamknięcia z urzędu składowisk odpadów,
- zobowiązanie posiadacza odpadów pochodzących z procesów wytwarzania dwutlenku tytanu oraz z przetwarzania tych odpadów do prowadzenia dodatkowych badań wpływu odpadów na jakość wód oraz zwiększanie częstotliwości prowadzenia wszystkich badań,
- sprawowanie kontroli nad prowadzącym instalację komunalną,
- wydawanie decyzji zatwierdzających zmianę klasyfikacji odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne albo decyzji o wyrażeniu sprzeciwu,
- przekazywanie ministrowi do spraw środowiska zbiorczej informacji za dany rok o liczbie zgłoszeń, decyzji zatwierdzających zmianę klasyfikacji odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne oraz decyzji o wyrażeniu sprzeciwu oraz kopii zgłoszeń zmiany kwalifikacji odpadów niebezpiecznych na odpady inne niż niebezpieczne wraz z kopiami wyników badań właściwości odpadów,
- uznanie przedmiotu za produkt uboczny lub wyrażanie sprzeciwu w drodze decyzji,
- wydawanie decyzji na usunięcie odpadów i gospodarowanie nimi w przypadku, gdy ze względu na zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi lub środowiska konieczne jest niezwłoczne usunięcie odpadów,
- wydawanie decyzji o zwrocie zabezpieczenia roszczeń w formie depozytu wraz z odsetkami albo części depozytu wraz z odsetkami lub o zwrocie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub polisy ubezpieczeniowej,
- orzekanie w drodze decyzji o przeznaczeniu środków z zabezpieczenia roszczeń na usunięcie negatywnych skutków w środowisku oraz usunięcia odpadów i ich zagospodarowania,
- wydawanie decyzji przenoszących prawa i obowiązki wynikających z decyzji zatwierdzających instrukcje prowadzenia składowisk odpadów oraz wyrażających zgodę na zamknięcie składowisk odpadów,
- prowadzenie kontroli w zakresie wynikającym z zapisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,

c) prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza i ochrony przed hałasem:

- wydawanie pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza objętych kompetencją marszałka województwa,
- określenie programów ochrony powietrza, mających na celu osiągnięcie dopuszczalnych poziomów substancji w powietrzu oraz pułapu stężenia ekspozycji,
- określenie planu działań krótkoterminowych w przypadku ryzyka występowania przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu w strefie,
- określenie dla terenu województwa bądź jego części rodzaju lub jakości paliw dopuszczonych do stosowania oraz ustalenie sposobu realizacji i kontroli tego obowiązku,

- nakładanie na podmiot korzystający ze środowiska, który prowadzi działalność powodującą wprowadzanie substancji do powietrza na obszarze, na którym istnieje przekroczenie dopuszczalnego poziomu substancji w powietrzu, obowiązek prowadzenia pomiarów poziomów tej substancji w powietrzu, w odniesieniu do zakładów, gdzie jest eksploatowana instalacja kwalifikowana jako przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko,

- wydawanie zezwoleń na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętych systemem handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych i określających obowiązki prowadzącego instalację objętych kompetencją marszałka województwa oraz prowadzenie okresowych analiz tych zezwoleń,

- określenie programów ochrony środowiska przed hałasem dla terenów poza aglomeracjami i przekazywanie ich wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska,

- wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu, dla zakładów będących w kompetencji marszałka województwa, w przypadku, gdy poza zakładem, w wyniku jego działalności, przekroczone są dopuszczalne poziomy hałasu,

- przyjmowanie zgłoszeń dla instalacji, których eksploatacja wymaga zgłoszenia objętych kompetencją marszałka województwa,

d) prowadzenie spraw w zakresie recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji:

- uzgadnianie wydawanych przez starostę zezwoleń na prowadzenie działalności na zbieranie odpadów przedsiębiorcy prowadzącemu punkt zbierania pojazdów,

- prowadzenie wykazu przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu oraz punkty zbierania pojazdów oraz przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów informacji o umieszczeniu lub usunięciu przedsiębiorcy z wykazu,

- przyjmowanie i weryfikowanie rocznych sprawozdań od przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu oraz wzywanie do korekty przedłożonego sprawozdania w przypadku, gdy w wyniku weryfikacji stwierdzono, iż informacje zawarte w sprawozdaniu są niezgodne ze stanem faktycznym,

- wydawanie decyzji w przypadku nieuiszczenia przez prowadzącego stację demontażu opłaty za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu, bądź w przypadku, gdy opłata ta została uiszczona w wysokości niższej niż należna,

- wydawanie pozwolenia zintegrowanego lub innej decyzji w zakresie gospodarki odpadami wymaganej w związku z prowadzeniem stacji demontażu lub strzępiarki, a także wzywanie do zaniechania naruszeń, cofanie pozwolenia/decyzji w przypadku poświadczania przez przedsiębiorcę nieprawdy w zaświadczeniu o demontażu pojazdów lub zaświadczeniu o przyjęciu niekompletnego pojazdu, a także w sytuacji naruszania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych,

e) przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej danych i informacji o przedsiębiorcach prowadzących działalność gospodarczą na podstawie pozwoleń i zezwoleń w zakresie gospodarowania odpadami udzielanych przez Marszałka,

f) prowadzenie spraw w zakresie ocen oddziaływania na środowisko przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko:

- wydawanie opinii dotyczących zakresu raportu oddziaływania na środowisko, jeżeli planowane przedsięwzięcie kwalifikowane jest jako instalacja, której eksploatacja wymaga uzyskania pozwolenia zintegrowanego,

- wydawanie opinii dotyczących wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli planowane przedsięwzięcie kwalifikowane jest jako instalacja, której eksploatacja wymaga uzyskania pozwolenia zintegrowanego,

- wydawanie opinii dotyczących obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli planowane przedsięwzięcie kwalifikowane jest jako instalacja, której eksploatacja wymaga uzyskania pozwolenia zintegrowanego,

g) ustalanie linii brzegu dla wód granicznych oraz śródlądowych dróg wodnych,

h) zobowiązywanie prowadzącego instalację, która jest kwalifikowana jako przedsięwzięcie mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko do sporządzania i przedkładania przeglądu ekologicznego,

i) tworzenie obszarów ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko lub dla zakładów, lub innych obiektów, gdzie jest eksploatowana instalacja, która jest kwalifikowana jako takie przedsięwzięcie,

j) tworzenie stref przemysłowych na obszarach określonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego jako tereny przeznaczone do działalności produkcyjnej, składowania oraz magazynowania i równocześnie użytkowanych zgodnie z przeznaczeniem,

k) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,

l) opiniowanie aktów prawnych dotyczących zadań Referatu,

m) prowadzenie spraw w zakresie stosowania ulg w spłacie zobowiązań z zakresu opłat za korzystanie ze środowiska i opłat produktowych,

n) realizowanie zadań w zakresie spraw związanych z opłatami za korzystanie ze środowiska w zakresie postępowań administracyjnych prowadzonych w zakresie wydawania decyzji określającej wysokość opłat podwyższonych.

3) Referat Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody, do zadań którego należy w szczególności:

a) zapewnienie warunków do realizacji zasady zrównoważonego rozwoju i przestrzegania przepisów z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody,

b) prowadzenie działalności edukacyjnej, informacyjnej i promocyjnej w dziedzinie ochrony środowiska i ochrony przyrody, w tym również poprzez wspieranie działań podejmowanych przez organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia, jednostki samorządu terytorialnego i inne instytucje,

c) wspieranie i powierzanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań Samorządu Województwa w sferze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności:

- opracowywanie i ogłaszanie otwartych konkursów ofert,

- powoływanie komisji ds. oceny ofert,

- opracowywanie projektów umów,

- analiza dokumentacji rozliczeniowej, kontrola wykorzystania przyznanej dotacji oraz dochodzenie zwrotów,

d) prowadzenie spraw dotyczących polityk, programów i planów w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami, w szczególności:

- sporządzanie wojewódzkiego programu ochrony środowiska i wojewódzkiego planu gospodarki odpadami wraz z planem inwestycyjnym,

- sporządzanie raportów z wykonania wojewódzkiego programu ochrony środowiska oraz sprawozdań z realizacji wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,

- opiniowanie powiatowych programów ochrony środowiska,

e) prowadzenie w Biuletynie Informacji Publicznej listy:

- funkcjonujących instalacji spełniających wymagania dla instalacji komunalnych, które zostały oddane do użytkowania i posiadają wymagane decyzje pozwalające na przetwarzanie odpadów,

- instalacji komunalnych planowanych do budowy, rozbudowy lub modernizacji,

f) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących wykreślenia instalacji oraz odmawiających wpisu instalacji na listę instalacji komunalnych,

g) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku i Porozumienia Zielone Płuca Polski,

h) opiniowanie aktów prawnych dotyczących zadań Referatu,

i) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,

j) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody:

- tworzenie, zmiana granic lub likwidacja parku krajobrazowego po uzgodnieniu z właściwą miejscowo radą gminy oraz regionalnym dyrektorem ochrony środowiska,

- nadawanie statutu parku krajobrazowego lub zespołu parków krajobrazowych,

- ustanawianie planu ochrony parku krajobrazowego po uzgodnieniu z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska,

- powoływanie członków rady parku krajobrazowego,

- wyznaczenie, likwidacja lub zmiana granic obszaru chronionego krajobrazu po uzgodnieniu z właściwą miejscowo radą gminy oraz regionalnym dyrektorem ochrony środowiska,

- podejmowanie działań w celu ochrony zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych oraz walorów krajobrazowych parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu, w tym reagowanie w sytuacji naruszenia zakazów obowiązujących na terenie tych form ochrony przyrody,

- zapewnienie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w tej ustawie, biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z potrzeb *ochrony przyrody* oraz uwarunkowania terenowe,

- współpraca i nadzór nad realizacją przez dyrektorów jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 85 zadania marszałka województwa w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji administracyjnych zezwalających na usuwanie drzew i krzewów, a także administracyjnych kar pieniężnych za usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego prawem zezwolenia,

k) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad organizacją i funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 85, w tym organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów i prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów tych jednostek,

l) prowadzenie i aktualizacja Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO), w tym rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, który stanowi integralną część BDO:

- dokonywanie wpisu do rejestru w rejestrze na wnioski prowadzących punkty zbierania pojazdów, prowadzących stacje demontażu i prowadzących strzępiarki, posiadaczy odpadów prowadzących przetwarzanie odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na przetwarzanie odpadów, z wyjątkiem osób fizycznych i jednostek organizacyjnych niebędących przedsiębiorcami, wykorzystujących odpady na potrzeby własne oraz osób władających powierzchnią ziemi, na której są stosowane komunalne osady ściekowe w celach wskazanych w ustawie o odpadach, transportujących odpady, sprzedawców odpadów i pośredników w obrocie odpadami, o ile nie podlegają wpisowi do rejestru z urzędu, prowadzących zakłady recyklingu surowców, wytwórców odpadów obowiązanych do prowadzenia ewidencji odpadów, z wyłączeniem posiadaczy odpadów, którzy uzyskali pozwolenie zintegrowane lub pozwolenie na wytworzenie odpadów, gmin lub związków gminnych samodzielnie prowadzących punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych, podmiotów, które uzyskały wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,

- dokonywanie wpisu do rejestru z urzędu posiadacza odpadów, który uzyskał pozwolenie zintegrowane, pozwolenie na wytworzenie odpadów, zezwolenie na zbieranie odpadów lub zezwolenie na przetwarzanie odpadów, podmiotu, który uzyskał decyzję zatwierdzającą program gospodarowania odpadami wydobywczymi lub zezwolenie na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, podmiotu, który uzyskał koncesję na podziemne składowanie odpadów na podstawie ustawy Prawo geologiczne i górnicze, podmiotu, który uzyskał wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ile nie wystąpili z wnioskiem i nie uzyskali wpisu do rejestru na jego podstawie,

- nadawanie podmiotowi indywidualnego numeru rejestrowego wraz z jego zawiadomieniem,

- tworzenie podmiotowi indywidualnego konta w BDO wraz z jego zawiadomieniem o aktywacji konta

oraz o identyfikatorze (loginie) i hasle dostępu do tego konta,

- generowanie loginów i haseł dostępu do BDO na wniosek podmiotu,

- wykreślanie podmiotu z rejestru, w drodze decyzji, na wniosek podmiotu w przypadku trwałego zaprzestania przez niego wykonywania działalności wymagającej wpisu do rejestru oraz z urzędu w przypadkach określonych ustawą,

- dokonywanie zmian wpisu do rejestru na wniosek oraz z urzędu, w drodze decyzji, w przypadku gdy podmiot, który prowadzi działalność objętą obowiązkiem wpisu do rejestru, nie wystąpi z wnioskiem o aktualizację,

- zamieszczanie w BDO kopii ostatecznych decyzji z zakresu gospodarki odpadami, z uwzględnieniem pozwoleń na wytwarzanie odpadów i pozwoleń zintegrowanych, decyzji zatwierdzających program gospodarowania odpadami wydobywczymi oraz zezwoleń na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, a także innych decyzji wydawanych na podstawie ustawy o odpadach,

m) wykonywanie niezbędnych czynności dotyczących składanych przez posiadaczy odpadów prowadzących ewidencję odpadów, rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami w zakresie art. 75 ust. 2 pkt 2-5 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach:

- weryfikacja informacji zawartych w rocznych sprawozdań o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami przekazywanych przez posiadaczy odpadów oraz zobowiązanie do korekty tych sprawozdań,

- zobowiązanie posiadaczy odpadów lub transportujących odpady do przedłożenia dokumentów ewidencji odpadów oraz dokumentów i wszelkich danych, na podstawie których dokumenty ewidencji są sporządzane,

n) weryfikacja przekazywanego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i w oparciu o nie – sporządzenie rocznego sprawozdania z województwa oraz przekazanie go ministrowi właściwemu do spraw klimatu.”;

7) § 96 otrzymuje brzmienie:

„§ 96. **Departamentem Edukacji, Sportu i Turystyki** kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy jednego zastępcy.”;

8) po § 120 dodaje się § 120a i § 120b w brzmieniu:

„§ 120a. W **Biurze Administracyjnym** tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1) Referat Techniczno-Administracyjny, któremu nadaje się symbol „BA-I”;

2) Archiwum Zakładowe, któremu nadaje się symbol „BA-II”;

3) Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych, któremu nadaje się symbol „BA-III”.

§ 120b. Do zadań **Biura Administracyjnego** należy w szczególności prowadzenie spraw z zakresu:

1) administrowania budynkami Urzędu;

2) realizacji inwestycji własnych Urzędu;

3) organizacji transportu Urzędu;

4) archiwum zakładowego.”;

9) § 121 otrzymuje brzmienie:

„§ 121. Zadania określone w § 120b realizują:

1) **Referat Techniczno-Administracyjny**, do zadań którego należy w szczególności:

a) przygotowywanie projektów umów dotyczących administracyjno-technicznego funkcjonowania

Urzędu, nadzorowanie i kontrola realizacji zadań wynikających z umów,

b) administrowanie mieniem i budynkami Urzędu oraz gospodarowanie pomieszczeniami, zapewnienie właściwego oznakowania siedziby i pomieszczeń Urzędu,

c) zapewnienie utrzymania właściwego stanu technicznego budynków, eksploatacja, konserwacja, remonty kapitalne i bieżące budynków,

d) zapewnienie właściwej ochrony budynków i mienia oraz monitoringu,

e) obsługa multimedialna i techniczna sal konferencyjnych,

f) zapewnienie usług operatorskich w zakresie telefonii stacjonarnej i komórkowej,

g) organizacja transportu - zapewnienie sprawnego funkcjonowania usług transportowych w Urzędzie, prowadzenie gospodarki paliwowej, ubezpieczanie oraz terminowe wykonywanie okresowych badań technicznych pojazdów Urzędu, prowadzenie analiz w zakresie funkcjonowania taboru samochodowego,

h) zapewnienie utrzymania we właściwym stanie technicznym sprzętu biurowego, w tym zlecanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz bieżącej konserwacji,

i) dokonywanie zakupów zgodnie z planem wydatków, usług związanych z bieżącym utrzymaniem i eksploatacją budynków oraz środków transportu będących w dyspozycji Urzędu oraz innych usług związanych z zapewnieniem materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, bez względu na źródło finansowania,

j) planowanie i prowadzenie zakupów inwestycyjnych Urzędu,

k) prowadzenie małej poligrafii (powielarni),

l) zabezpieczenie warunków materiałowo-technicznych zapewniających przygotowanie i przeprowadzenie referendum i wyborów do Sejmiku,

m) przygotowywanie postępowań dotyczących zamówień publicznych oraz dokonywanie zakupów związanych z bieżącym funkcjonowaniem Referatu,

n) opracowywanie planu budżetu oraz inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do racjonalizacji/ograniczenia wydatków ponoszonych przez Urząd;

2) Archiwum Zakładowe, do zadań którego należy w szczególności:

a) wdrażanie i nadzór nad przestrzeganiem zasad instrukcji kancelaryjnej oraz zasad instrukcji archiwalnej,

b) udzielanie instruktażu oraz wyjaśnień w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej,

c) przygotowywanie zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt,

d) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie w zakresie przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej,

e) prowadzenie archiwum zakładowego, w tym:

- porządkowanie zasobu archiwalnego, w tym inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej (kategorii B), udział w komisyjnym brakowaniu oraz przekazywanie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego w Białymstoku, wybrakowanej dokumentacji na zniszczenie,

- organizowanie i przyjmowanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej od departamentów Urzędu, a także likwidowanych jednostek organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- wydawanie zaświadczeń oraz dokumentacji dotyczącej zatrudnienia pracowników zlikwidowanych zakładów pracy,

- przeprowadzanie skontrum dokumentacji,

- przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
- porządkowanie akt i sporządzanie sprawozdań z przejętej dokumentacji do Archiwum Państwowego w Białymstoku,
- przeprowadzanie kwerend archiwalnych, czyli poszukiwanie w dokumentacji informacji na temat osób, zdarzeń czy problemów,
- inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu,
- sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Archiwum Zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym,
- wycofywanie dokumentacji ze stanu Archiwum Zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej,
- doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją i w porozumieniu z Koordynatorem czynności kancelaryjnych,
- udostępnianie oraz wypożyczanie przechowywanej dokumentacji,
- przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania i udział w ich przekazaniu do właściwego archiwum państwowego,
- przygotowywanie dokumentacji niearchiwalnej do ekspertyzy przeprowadzanej przez Archiwum Państwowe,
- porządkowanie przechowywanej dokumentacji, przejętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym,
- prowadzenie rejestru przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania oraz wydawanie zaświadczeń,
- prowadzenie kontroli działalności gospodarczej w zakresie objętym wpisem do rejestru przedsiębiorców wykonujących działalność gospodarczą w zakresie przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców o czasowym okresie przechowywania.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 r.

[1] Zmiany ustawy zostały opublikowane w Dz.U. z 2020 r. poz. 1378

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)