

# 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](#)

## **XVII zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 314/5803/2022 z 30 grudnia 2022r.**

**UCHWAŁA NR 314/5803/2022  
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO  
z dnia 30 grudnia 2022 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 2022 r. poz. 2094), Zarząd Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego Białymstoku stanowiącym załącznik do uchwały Nr 175/2920/2020 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zmienionej uchwałami Nr 179/2983/2021 z dnia 14 stycznia 2021 r., Nr 206/3614/2021 z dnia 26 maja 2021 r., Nr 209/3669/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r., Nr 212/3740/2021 z dnia 25 czerwca 2021 r. oraz Nr 217/3841/2021 z dnia 28 lipca 2021 r. Nr 231/4158/2021 z dnia 15 października 2021 r., Nr 254/4605/2022 z dnia 10 marca 2022 r., Nr 256/4644/2022 z dnia 17 marca 2022 r., Nr 257/4672/2022 z dnia 21 marca 2022 r., Nr 278/5161/2022 z dnia 30 czerwca 2022 r., Nr 280/5227/2022 z dnia 13 lipca 2022 r., Nr 292/5432/2022 z dnia 16 września 2022 r., Nr 295/5497/2022 z dnia 6 października 2022 r., Nr 299/5558/2022 z dnia 27 października 2022 r. Nr 303/5664/2022 z dnia 17 listopada 2022 r. oraz Nr 309/5738/2022 z dnia 8 grudnia 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 12 uchyla się pkt 22;

2) w § 18 w ust. 3 skreśla się wyrazy „oraz Biura Kontroli Finansowej”;

3) w § 36 w pkt 1 w lit. p przecinek zastępuje się średnikiem a po lit. p uchyla się lit. q;

4) w § 36 w pkt 2 w lit. x średnik na końcu zastępuje się przecinkiem i po lit. x dodaje się lit. y w brzmieniu:

„y) prowadzenie spraw związanych ze składaniem oświadczeń osób pełniących funkcje publiczne w tym Marszałka, Wicemarszałków, Członków Zarządu i Skarbnika określonych ustawą z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.”;

5) § 37 otrzymuje brzmienie:

**„§ 37. Departamentem Finansów** kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy dwóch zastępców oraz Głównego Księgowego Urzędu.”;

6) w § 38 po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) **Referat Kontroli**, któremu nadaje się symbol „FN-IX.”;

7) w § 39 w pkt 5 kropkę na końcu zastępuje się średnikiem i po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) kontroli, o której mowa w § 40 ust. 1 pkt 3 regulaminu.”;

8) w § 40 w ust.1 po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) **Referat Kontroli**, do zadań którego należy w szczególności:

a) prowadzenie spraw dotyczących kontroli zarządczej w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Zarząd w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, poprzez:

- opracowywanie rocznych planów kontroli zarządczej w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Zarząd,

- przeprowadzanie planowych kontroli zarządczych oraz doraźnych kontroli zleczanych przez Marszałka, Zarząd i Skarbnika w zakresie:

- - prowadzenia gospodarki finansowej,
- - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- - skuteczności i efektywności działania,
- - wiarygodności sprawozdań,
- - ochrony zasobów,
- - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- - efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- - oceny funkcjonowania kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem,

- sporządzanie dokumentacji kontrolnej, w szczególności protokołów z przeprowadzonych kontroli oraz wystąpień pokontrolnych,

- w ramach stwierdzonych nieprawidłowości sporządzanie zawiadomień do rzecznika dyscypliny finansów publicznych o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych oraz zawiadomień do innych właściwych organów,

- prowadzenie ewidencji przeprowadzanych kontroli i wykazu wydanych upoważnień do kontroli prowadzonych przez Referat,

- sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu kontroli oraz przeprowadzonych kontroli doraźnych.

b) prowadzenie wewnętrznych kontroli planowych i doraźnych w Urzędzie w zakresie zleczanym przez Marszałka, Skarbnika i Sekretarza,

c) przeprowadzanie kontroli realizacji Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego i Instytucji Pośredniczącej Wojewódzkim Urzędzie Pracy,

d) przeprowadzanie kontroli kompleksowych i doraźnych w nadzorowanych samodzielnych zakładach opieki zdrowotnej w zakresie gospodarki finansowej, prawidłowości gospodarowania mieniem i środkami publicznymi oraz realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych;";

9) § 47 - § 49 otrzymują brzmienie:

„§ 47. W **Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego** tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- 1) Referat Oceny i Wyboru Projektów I, któremu nadaje się symbol „EFS-I”;
- 2) Referat Oceny i Wyboru Projektów II, któremu nadaje się symbol „EFS-V”;
- 3) Referat Rozliczeń Projektów I, któremu nadaje się symbol „EFS-II”;
- 4) Referat Rozliczeń Projektów II, któremu nadaje się symbol „EFS-III”;
- 5) Referat Rozliczeń Projektów III, któremu nadaje się symbol „EFS-VI”;
- 6) Referat Kontroli, któremu nadaje się symbol „EFS-IV”.

§ 48. Do zadań **Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego** należy wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020 w zakresie: Osi priorytetowej II (Działanie 2.3 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych), III (Działania 3.1 Kształcenie i edukacja i 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki), VII (Działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji, 7.2 Rozwój usług społecznych, 7.3 Wzmocnienie roli ekonomii społecznej w rozwoju społeczno-gospodarczym województwa podlaskiego) oraz IX (Działanie 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego) oraz wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie: Priorytetu VIII Fundusze na rzecz edukacji i włączenia społecznego oraz Priorytetu IX Fundusze na rzecz Rozwoju Lokalnego, w tym:

- 1) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji;
- 2) ocena i wybór projektów do dofinansowania;
- 3) zawieranie z beneficjentami umów/decyzji o dofinansowanie projektów;
- 4) weryfikacja i poświadczanie kwalifikowalności wydatków w ramach wniosków o płatność od beneficjentów;
- 5) prowadzenie kontroli realizacji projektów;
- 6) sporządzanie deklaracji i poświadczeń wydatków w zakresie wdrażanych Działań;
- 7) odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych beneficjentom;
- 8) zgłaszanie nieprawidłowości;
- 9) monitorowanie trwałości projektów;
- 10) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli;
- 11) weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej RPOWP 2014-2020.

§ 49. Zadania określone w 48 realizują:

- 1) **Referat Oceny i Wyboru Projektów I**, do zadań którego należy organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w ramach zadań Departamentu w zakresie: RPOWP 2014-2020 Osi priorytetowej II (Działanie 2.3), III (Działania 3.1 i 3.3), VII (Działania 7.1, 7.2, 7.3), IX (Działanie 9.1) oraz FEoP 2021-2027 Priorytet VIII (Działanie 8.1, 8.2) w szczególności:
  - a) przygotowywanie propozycji harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie we współpracy z Departamentem Rozwoju Regionalnego,
  - b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu,
  - c) organizowanie procesu naboru i oceny projektów
  - d) udział w ocenie formalno-merytorycznej projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów
  - e) w zakresie Działania 9.1 (RLKS), w szczególności:
    - potwierdzanie terminu naboru wniosków oraz dostępności środków przewidzianych w ramach planowanych konkursów ogłaszanych przez LGD,
    - opracowywanie propozycji warunków udzielenia wsparcia dla projektów wybieranych w ramach instrumentu RLKS dofinansowywanych ze środków EFS,
    - organizowanie procesu naboru, weryfikacja i przyjęcie do realizacji projektów w zakresie kosztów bieżących i aktywizacji LGD, dla których funduszem wiodącym jest EFS,
    - opiniowanie zmian dot. kryteriów wyboru projektów i procedur stosowanych przez LGD w zakresie środków EFS,

- akceptacja zmian harmonogramu naboru wniosków o udzielenie wsparcia przez LGD w ramach EFS,
- ostateczna weryfikacja kwalifikowalności i przyjęcie do realizacji projektów składanych przez podmioty inne niż LGD w ramach naborów wniosków o udzielenie wsparcia prowadzonych przez LGD w ramach EFS,
- weryfikacja kwalifikowalności udzielanego wsparcia i przyjęcie do realizacji projektów grantowych lub operacji własnych LGD,
- opiniowanie procedur stosowanych przez LGD,

f) organizowanie prac związanych z podjęciem ostatecznej decyzji w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, w tym przygotowanie projektu uchwał Zarządu o wyborze wniosków do dofinansowania oraz ogłaszanie decyzji Zarządu na stronie internetowej i w BIP,

g) przygotowywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektów,

h) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,

i) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,

j) współpraca z DRR w zakresie działań informacyjnych dotyczących EFS,

k) współpraca z DRR w zakresie szkoleń, konferencji, seminariów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów w ramach działań wdrażanych przez Departament DEFS;

**2) Referat Oceny i Wyboru Projektów II**, do zadań którego należy organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w ramach zadań Departamentu w zakresie: FEdP 2021-2027 Priorytet VIII (Działanie 8.3, 8.4, 8.5) w szczególności:

a) przygotowywanie propozycji harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie we współpracy z Departamentem Rozwoju Regionalnego,

b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu,

c) organizowanie procesu naboru i oceny projektów

d) udział w ocenie formalno-merytorycznej projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów

e) organizowanie prac związanych z podjęciem ostatecznej decyzji w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, w tym przygotowanie projektu uchwał Zarządu o wyborze wniosków do dofinansowania oraz ogłaszanie decyzji Zarządu na stronie internetowej i w BIP,

f) przygotowywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektów,

g) obsługa systemów informatycznych właściwych dla zadań referatu,

h) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli FEdP 2021-2027,

i) sprawozdawczość z realizacji FEdP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,

j) współpraca z DRR w zakresie działań informacyjnych dotyczących EFS,

k) współpraca z DRR w zakresie szkoleń, konferencji, seminariów dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów w ramach działań wdrażanych przez Departament DEFS;

l) koordynowanie zadań departamentu w zakresie wdrażania RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027

**3) Referat Rozliczeń Projektów I**, do zadań którego należy rozliczanie projektów wybranych do realizacji w ramach: RPOWP 2014-2020 Osi priorytetowej II (Działanie 2.3), III (Działania 3.1 i 3.3), IX (Działanie 9.1) oraz FEdP 2021-2027 Priorytet VIII (Działanie 8.1, 8.2), Priorytet IX (Działanie 9.1) w szczególności:

- a) przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
- b) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz przygotowywanie prognoz finansowych w ramach obsługiwanych osi/działañ,
- c) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność od beneficjentów, w tym:
  - ocena formalna i merytoryczna wniosków beneficjenta o płatność,
  - poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,
  - wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność,
  - weryfikacja poprawności przeprowadzenia zamówień publicznych,
- d) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027 w zakresie zadañ Referatu,
- e) zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości w obrębie obsługiwanych osi/działañ RPOWP 2014-2020 oraz priorytetów/działañ FEdP 2021-2027,
- f) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach działañ obsługiwanych przez Referat,
- g) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działañ,
- h) sporządzanie w określonych terminach uaktualnionej prognozy wydatków w zakresie obsługiwanych działañ,
- i) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- j) wezwanie Beneficjentów do zwrotu środków, o których mowa w art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych,
- k) współpraca z Biurem Prawnym w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych i egzekucyjnych,
- l) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu;

4) **Referat Rozliczeń Projektów II**, do zadañ którego należy rozliczanie projektów wybranych do realizacji w ramach: RPOWP 2014-2020 Osi Priorytetowej VII (Działanie 7.1), IX (Działania 9.1), X (Pomoc Techniczna RPOWP 2014-2020) oraz FEdP 2021-2027 Priorytet VIII (Działanie 8.3), Priorytet IX (Działanie 9.2), w szczególności:

- a) przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
- b) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz przygotowywanie prognoz finansowych w ramach obsługiwanych osi/działañ,
- c) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność od Beneficjentów, w tym:
  - ocena formalna i merytoryczna wniosków beneficjenta o płatność,
  - poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,
  - wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność,
  - weryfikacja poprawności przeprowadzenia zamówień publicznych,
- d) weryfikacja i zatwierdzanie wniosków o płatność w ramach Pomocy Technicznej RPOWP 2014-2020,

- e) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,
- f) zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości w obrębie obsługiwanych osi/działań RPOWP 2014-2020 oraz priorytetów/działań FEdP 2021-2027,
- g) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach działań obsługiwanych przez Referat,
- h) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- i) obsługa systemów informatycznych właściwych dla zadań referatu,
- j) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- k) wezwanie Beneficjentów do zwrotu środków, o których mowa w art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych,
- l) współpraca z Biurem Prawnym w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych i egzekucyjnych,
- m) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu;

5) **Referat Rozliczeń Projektów III**, do zadań którego należy rozliczanie projektów wybranych do realizacji w ramach: RPOWP 2014-2020 Osi Priorytetowej VII (Działania 7.2, 7.3) oraz FEdP 2021-2027 Priorytet VIII (Działanie 8.4, 8.5), Priorytet IX (Działanie 9.3, 9.4), w szczególności:

- a) przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
- b) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz przygotowywanie prognoz finansowych w ramach obsługiwanych osi/działań,
- c) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność od Beneficjentów, w tym:
  - ocena formalna i merytoryczna wniosków beneficjenta o płatność,
  - poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,
  - wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność,
  - weryfikacja poprawności przeprowadzenia zamówień publicznych,
- d) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,
- e) zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości w obrębie obsługiwanych osi/działań RPOWP 2014-2020 oraz priorytetów/działań FEdP 2021-2027,
- f) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach działań obsługiwanych przez Referat,
- g) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- h) obsługa systemów informatycznych właściwych dla zadań referatu,
- i) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,
- j) wezwanie Beneficjentów do zwrotu środków, o których mowa w art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych,

k) współpraca z Biurem Prawnym w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych i egzekucyjnych,

l) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu;

6) **Referat Kontroli**, do zadań którego w zakresie: RPOWP 2014-2020 Osi priorytetowej II (Działanie 2.3), III (Działania 3.1 i 3.3), VII (Działania 7.1, 7.2, 7.3), IX (Działanie 9.1) oraz FEdP 2021-2027 Priorytet VIII i IX, należy w szczególności:

a) współudział w opracowywaniu Rocznych Planów Kontroli, sporządzanie analizy ryzyka i jej kwartalnej aktualizacji w ramach projektów podlegających kontroli,

b) prowadzenie kontroli na miejscu realizacji projektów współfinansowanych w ramach EFS w tym wizyt monitoringowych w miejscu realizacji oraz analiza raportów z kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty w powyższym zakresie,

c) prowadzenie kontroli trwałości w ramach działań RPOWP 2014-2020,

d) sporządzanie informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli,

e) wydawanie i monitorowanie zaleceń pokontrolnych (o ile stwierdzono uchybienia i/lub nieprawidłowości),

f) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych kontroli,

g) zgłaszanie nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,

h) informowanie Departamentu Rozwoju Regionalnego o nieprawidłowościach niepodlegających zgłoszeniu do KE w obrębie obsługiwanych działań RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027,

i) weryfikacja poprawności przeprowadzenia zamówień publicznych, także w zakresie wynikającym z weryfikacji wniosków o płatność w ramach RPOWP 2014-2020,

j) wezwanie Beneficjentów do zwrotu środków, o których mowa w art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych,

k) współpraca z Biurem Prawnym w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych i egzekucyjnych,

l) analiza raportów z kontroli projektów, przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty,

m) sprawozdawczość z realizacji RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027 w zakresie zadań Referatu,

n) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEdP 2021-2027.”;

10) § 50 - § 53 otrzymują brzmienie:

„§ 50. **Departamentem Innowacji i Przedsiębiorczości** kieruje dyrektor Departamentu przy pomocy trzech zastępców.

§ 51. W **Departamencie Innowacji i Przedsiębiorczości** tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1) Referat Oceny i Wyboru Projektów, któremu nadaje się symbol „DIP-I”;

2) Referat Rozliczeń Projektów, któremu nadaje się symbol „DIP-VI”;

3) Referat Kontroli, któremu nadaje się symbol „DIP-III”;

4) Referat Regionalnego Systemu Innowacji, któremu nadaje się symbol „DIP-IV”;



§ 52. Do zadań **Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości** należy koordynacja wdrażania polityki rozwoju gospodarczego województwa, w szczególności w obszarze innowacji i przedsiębiorczości, wdrażanie Osi Priorytetowej I Wzmocnienie potencjału i konkurencyjności gospodarki regionu RPOWP 2014-2020 oraz Priorytetu I Badania i innowacje FEdP 2021-2027, w tym:

- 1) koordynacja wdrażania Planu rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2021-2027+ (RIS3 2027+);
- 2) realizacja działań i projektów dotyczących problematyki przedsiębiorczości, badań, rozwoju i innowacji, w tym wspierania inteligentnych specjalizacji regionu;
- 3) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji;
- 4) ocena i wybór projektów do dofinansowania;
- 5) zawieranie z beneficjentami umów/decyzji o dofinansowanie projektów;
- 6) przyjmowanie i poświadczanie kwalifikowalności wydatków w ramach wniosków o płatność od beneficjentów;
- 7) prowadzenie kontroli realizacji projektów;
- 8) monitorowanie trwałości projektów;
- 9) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP oraz FEdP;

§ 53. Zadania określone w § 52 realizują:

- 1) **Referat Oceny i Wyboru Projektów**, do zadań którego należy organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej I RPOWP 2014-2020 oraz Priorytetu I FEdP 2021-2027, w szczególności:
  - a) przygotowywanie propozycji harmonogramu naboru wniosków o dofinansowanie we współpracy z Departamentem Rozwoju Regionalnego,
  - b) opracowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów i opracowywanie propozycji ich aktualizacji w zakresie właściwym dla Referatu,
  - c) organizowanie procesu naboru i oceny wniosków o dofinansowanie,
  - d) udział w ocenie formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach prac Komisji Oceny Projektów,
  - e) organizowanie prac związanych z podjęciem ostatecznej decyzji w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, w tym przygotowanie projektu uchwał Zarządu o wyborze wniosków do wsparcia oraz ogłaszanie decyzji Zarządu na stronie internetowej i w BIP,
  - f) przygotowywanie umów/decyzji o dofinansowanie projektów,
  - g) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP oraz FEdP,
  - h) sprawozdawczość z realizacji RPOWP oraz FEdP w zakresie zadań Referatu, w tym sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
  - i) wykonywanie zadań z zakresu udzielania pomocy publicznej;
- 2) **Referat Rozliczeń Projektów**, do zadań którego należy w szczególności:
  - a) przygotowywanie aneksów do umów o dofinansowanie projektów,
  - b) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji projektów oraz przygotowywanie prognoz finansowych w ramach obsługiwanych osi/działów,
  - c) przyjmowanie i weryfikacja wniosków o płatność od beneficjentów, w tym:

- ocena formalna i merytoryczna wniosków beneficjenta o płatność oraz załączników,
- poświadczanie kwalifikowalności wydatków ujętych we wnioskach o płatność,
- wystawianie dyspozycji przelewu środków w oparciu o zweryfikowane i zatwierdzone wnioski beneficjentów o płatność,
- d) sporządzanie korekt sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
- e) sprawozdawczość z realizacji RPOWP oraz FEEdP w zakresie zadań Referatu,
- f) zgłaszanie zaistniałych nieprawidłowości w obrębie obsługiwanych osi/działów RPOWP oraz FEEdP,
- g) sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania poświadczenia i deklaracji wydatków od IZ do IC w ramach działań obsługiwanych przez Referat,
- h) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia zapotrzebowania na środki finansowe na współfinansowanie obsługiwanych działań,
- i) sporządzanie w określonych terminach uaktualnionej prognozy wydatków w zakresie obsługiwanych działań,
- j) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEEdP,
- k) przeprowadzanie kontroli krzyżowych w ramach programu;

3) **Referat Kontroli**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) dokonywanie kontroli na miejscu projektów realizowanych na podstawie zawartych umów o dofinansowanie/wydatkach decyzji o dofinansowanie, w tym kontroli trwałości projektów,
- b) sporządzanie informacji pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli wraz z zaleceniami pokontrolnymi,
- c) przekazywanie danych do zestawień i raportów o nieprawidłowościach wykrytych przez Referat,
- d) weryfikacja wdrażania przez beneficjentów zaleceń pokontrolnych,
- e) analiza raportów z kontroli projektów, przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty,
- f) monitorowanie zachowania trwałości projektów (badanie osiągnięcia i utrzymywania wskaźników produktu i rezultatu) poprzez analizę składanych przez Beneficjentów ankiet,
- g) analiza zagadnień związanych z przekształceniami podmiotów realizujących projekty,
- h) monitorowanie kwalifikowalności podatku VAT,
- i) analiza wysokości dochodu w projektach, weryfikacja luki finansowej i korekta wartości dofinansowania,
- j) analiza zagadnień dotyczących osiągnięcia nieuzasadnionych korzyści w projektach,
- k) monitoring przestrzegania zasady podwójnego finansowania,
- l) wydawanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji projektów,
- m) zarządzanie zmianami w projektach po akceptacji wniosku o płatność końcową,
- n) opracowywanie i sporządzanie sprawozdań z zakresu pracy Referatu,
- o) udział w pracach nad przygotowaniem i aktualizacją dokumentów dotyczących zarządzania, wdrażania i kontroli RPOWP 2014-2020 oraz FEEdP;

4) **Referat Regionalnego Systemu Innowacji**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) koordynacja budowania regionalnego systemu innowacji, w tym wdrażania Planu rozwoju

przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2021-2027+ (RIS3 2027+),

- b) udział w pracach nad aktualizacją dokumentów strategicznych w zakresie rozwoju gospodarczego,
- c) koordynacja i obsługa prac Grupy roboczej ds. specjalizacji regionalnej gospodarki (Grupa RIS3),
- d) współpraca z przedsiębiorcami, instytucjami otoczenia biznesu, uczelniami, ośrodkami badawczo-rozwojowymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi partnerami z kraju i zagranicy, na rzecz projektowania i uruchamiania mechanizmów wspierających rozwój innowacji w województwie,
- e) realizacja projektów dotyczących problematyki przedsiębiorczości, badań, rozwoju i innowacji, w tym wspierania inteligentnych specjalizacji regionu, rozwijania umiejętności na rzecz inteligentnej specjalizacji oraz transformacji przemysłu,
- f) udział w europejskich sieciach i projektach wspierających innowacyjność,
- g) podejmowanie działań na rzecz utrzymania stanu spełnienia warunku podstawowego dla Celu Polityki I w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz sprawozdawczość ze spełnienia warunku,
- h) opracowywanie analiz i sporządzanie sprawozdań z zakresu pracy departamentu.”;

§ 82 - § 84 otrzymują brzmienie:

„§ 82. W **Departamencie Ochrony Środowiska** tworzy się następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- 1) Referat Opłat Środowiskowych, któremu nadaje się symbol „DOS-I”;
- 2) Referat Pozwoleń, Opini Środowiskowych i Ochrony Powietrza, któremu nadaje się symbol „DOS-VI”;
- 3) Samodzielne stanowisko pracy ds. kancelaryjno-biurowych, któremu nadaje się symbol „DOS-III”;
- 4) Referat Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody, któremu nadaje się symbol „DOS-IV”;
- 5) Referat Gospodarki Odpadami, któremu nadaje się symbol „DOS-V”.

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

- 1) opłat środowiskowych,
- 2) ochrony środowiska,
- 3) polityki ekologicznej, w tym kształtowania postaw proekologicznych,
- 4) ochrony przyrody,
- 5) prowadzenia i aktualizowania Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, zwanej dalej "BDO",
- 6) 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, opłat rejestrowych i opłat rocznych, a także z opłat recyklingowych i dodatkowych opłat recyklingowych,

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 oraz dodatkowych 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 lub 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 zużytych sprzęcie 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 zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,

f) windykacja zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska i opłaty produktowej, dodatkowej opłaty produktowej, opłat na publiczne kampanie edukacyjne, opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji, opłat recyklingowych oraz opłat za usunięcie drzew lub 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 1Mg, w tym udzielenie pomocy de minimis,

m) realizacja zadań dotyczących prowadzenia i aktualizacji Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO), w tym 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 zużyтым 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 w zakresie wprowadzających pojazdy,

n) 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 przesyłanie ich Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,

o) 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,

p) realizacja zadań wynikających z ustawy o zużyтым 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,

q) realizacja zadań w zakresie spraw związanych z opłatą recyklingową,

r) wprowadzanie, zmiana lub wykreślanie danych w Rejestrze Należności Publicznoprawnych;

**2) Referat Pozwoleń, Opini Środowiskowych i Ochrony Powietrza**, do zadań którego należy w szczególności:

a) udzielanie, zmienianie 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, zmienianie i cofanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów oraz zezwoleń na przetwarzanie i zbieranie odpadów w przypadkach objętych kompetencją marszałka województwa,

- wydawanie i zmienianie 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 oraz ich zmianę,

- 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,

- wydawanie decyzji potwierdzających spełnienie warunków uznania przedmiotu lub substancji za produkt uboczny lub decyzji niespełniających tych warunków,

- 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 o 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,

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

m) 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) 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,

d) 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,

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



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

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

h) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody, w szczególności:

- 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,

i) 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,

j) realizacja projektów z wykorzystaniem środków zewnętrznych, w tym europejskich w zakresie zadań Referatu;

#### 4) **Referat Gospodarki Odpadami**, do zadań którego należy w szczególności:

a) 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 na wniosek: 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 statków, 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 nowych danych dostępowych 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 i trybach 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,

b) 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,

c) 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,

d) 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,

e) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.”;

12) w § 94 w pkt 1 uchyla się lit. y-za;

13) po § III skreśla się wyrazy „**Biuro Kontroli Finansowej - BKF**”;

14) uchyla się § 112 i § 113;

15) w § 170:

a) w ust. 2 uchyla się pkt 3,

b) w 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) **Departament Finansów** w zakresie bieżącej kontroli finansowej oraz w zakresie zlecanym przez Marszałka, Skarbnika i Sekretarza,”,

c) w ust 3 pkt 2 uchyla się,

d) w ust 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) **Departament Finansów** wobec jednostek podległych i nadzorowanych przez Zarząd, w zakresie kontroli zarządczej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz w zakresie działalności statutowej i finansowej zakładów opieki zdrowotnej nadzorowanych przez Zarząd.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

## **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)