

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](#)

XX zmiana Regulaminu Organizacyjnego - Uchwała Nr 325/6064/2023 z 2 marca 2023r.

**UCHWAŁA NR 325/6064/2023
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
z dnia 2 marca 2023 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. Nr 309/5738/2022 z dnia 8 grudnia 2022 r., Nr 314/5803/2022 z dnia 30 grudnia 2022 r. oraz Nr 316/5849/2023 z dnia 16 stycznia 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 40 w ust.1 pkt 1 i pkt 2 otrzymują brzmienie:

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

a) planowanie i analiza budżetu Województwa, w tym:

- gromadzenie informacji od podległych Samorządowi Województwa jednostek budżetowych, ich analizowanie, wyrażanie obiektywnej i niezależnej opinii, weryfikacja oraz opracowywanie i przekazywanie podległym jednostkom informacji celem opracowania planów finansowych i wieloletniej prognozy finansowej, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,

- opracowywanie i przekazywanie końcowych wniosków oraz informacji niezbędnych do opracowania budżetu Województwa i wieloletniej prognozy finansowej, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,

- przygotowanie projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej wraz z załącznikami, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,

- przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z załącznikami, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,

- analiza i wyrażanie opinii w sprawach wniosków dotyczących zmian w planach finansowych podległych jednostek, w tym zakresie zadań realizowanych z udziałem środków UE, a w szczególności w ramach RPOWP, FEdP 2021-2027 oraz wieloletniej prognozy finansowej,

- sporządzanie analiz porównawczych budżetu z innymi województwami,

b) realizacja budżetu Województwa, w tym:

- przekazywanie podległym jednostkom informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji,

- opracowywanie projektów uchwał Zarządu i Sejmiku w zakresie: planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych przepisami prawa, zmian w budżecie Województwa i Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- wprowadzanie zmian w planie dochodów i wydatków na podstawie uchwał Zarządu i Sejmiku, w tym w zakresie zadań realizowanych z udziałem środków UE, a w szczególności w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- zawiadamianie podległych jednostek organizacyjnych oraz departamentów Urzędu o dokonanych zmianach w budżecie i Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- obsługa finansowo – księgowa budżetu, w tym w zakresie środków pochodzących z UE, a w szczególności w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
- c) prowadzenie spraw związanych z wyborem banku obsługującego budżet Województwa,
- d) prowadzenie spraw związanych z ewentualnym zaciąganiem kredytów bankowych,
- e) prowadzenie spraw związanych z emitowaniem obligacji oraz określaniem zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
- f) prowadzenie zbiorczej ewidencji udzielonych poręczeń i gwarancji na podstawie informacji uzyskanych z departamentów Urzędu,
- g) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, w tym:
 - bieżąca analiza sprawozdań jednostkowych, sporządzanych przez podległe Samorządowi Województwa jednostki budżetowe wymaganych odpowiednimi przepisami prawa z zakresu sprawozdawczości budżetowej, w tym w zakresie zadań realizowanych z udziałem środków UE, a w szczególności w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
 - sporządzanie zbiorczych: sprawozdań o dochodach, wydatkach, zobowiązaniach, należnościach, z wydzielonego rachunku dochodów jednostek oświatowych, oraz bilansów zbiorczych, bilansu z wykonania budżetu,
 - sporządzanie zbiorczych sprawozdań o dochodach i wydatkach z zakresu zadań zleconych administracji rządowej,
- h) rozliczanie dotacji celowych z budżetu państwa na zadania zlecone, powierzone i własne Samorządu Województwa oraz dotacji celowych w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie rozliczeń przedkładanych przez podległe jednostki budżetowe,
- i) sporządzanie informacji i sprawozdań opisowych z wykonania budżetu Województwa, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
- j) przedkładanie Zarządowi zbiorczych informacji i sprawozdań z wykonania planu finansowego zakładów opieki zdrowotnej, instytucji kultury i osób prawnych, na podstawie sprawozdań jednostkowych przekazywanych przez te jednostki za pośrednictwem właściwych merytorycznie departamentów Urzędu,
- k) podawanie do publicznej wiadomości informacji i sprawozdań wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027;

2) Referat Rozliczeń i Księgowości Funduszy Unii Europejskiej, do zadań którego należy obsługa finansowo-księgowa funduszy Unii Europejskiej (UE), w szczególności w ramach RPOWP oraz Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027:

- a) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej w zakresie:
 - dochodów i wydatków budżetowych, zobowiązań, należności i zaangażowania wydatków budżetowych zadań współfinansowanych ze środków UE, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
 - dochodów i wydatków budżetowych, zobowiązań, należności i zaangażowania wydatków budżetowych Regionalnej Sieci Szerokopasmowej Województwa Podlaskiego,

- ewidencji księgowej zwrotów z Instrumentów Inżynierii Finansowej w ramach RPOWP 2007-2013,
- b) prowadzenie wydzielonych rachunków bankowych na potrzeby realizacji zadań współfinansowanych ze środków UE, w tym w ramach RPOWP oraz FEoP 2021-2027,
- c) współpraca z bankami obsługującymi rachunki bankowe, w tym fundusze UE,
- d) obsługa systemu bankowości elektronicznej w zakresie realizacji płatności, w tym w ramach funduszy UE,
- e) weryfikacja formalno-rachunkowa dokumentów księgowych,
- f) dokonywanie wypłat środków finansowych w ramach RPOWP oraz FEoP 2021-2027 na rachunki bankowe beneficjentów/kontrahentów/pracowników oraz informowanie biur/departamentów merytorycznych o dokonanych płatnościach,
- g) organizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowo-księgowych w zakresie funduszy UE, w tym w ramach RPOWP oraz FEoP 2021-2027,
- h) przygotowywanie dokumentacji finansowej i księgowej niezbędnej do złożenia wniosków o płatność,
- i) przygotowywanie sprawozdań wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów o sprawozdawczości budżetowej oraz w zakresie operacji finansowych w części dotyczącej funduszy UE, w tym w ramach RPOWP oraz FEoP 2021-2027,
- j) sporządzanie okresowych analiz, informacji i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego Urzędu w zakresie środków pochodzących z UE, w tym w ramach RPOWP oraz FEoP 2021-2027,
- k) współpraca z biurami/departamentami w zakresie wpłat, zwrotów i odzyskiwania kwot nienależnie pobranych;”;

2) w § 40 w ust.1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) **Referat Głównego Księgowego**, do zadań którego należy w szczególności:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- d) analizowanie realizacji planu finansowego Urzędu,
- e) dokonywanie oceny prawidłowości realizacji zadań finansowych Urzędu,
- f) opracowywanie zasad sporządzania, przyjmowania, obiegu i przechowywania dokumentów finansowych w Urzędzie,
- g) kontrolowanie legalności dokumentów dotyczących wykonywania planu finansowego Urzędu,
- h) opracowywanie zbiorczego sprawozdania z wykonania planu finansowego Urzędu i jego analiz,
- i) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej Urzędu w zakresie: dochodów i wydatków budżetowych, wydatków niewygasających, funduszu świadczeń socjalnych, sum depozytowych, środków PFRON i innych pozabudżetowych, środków na inwestycje i innych wyodrębnionych środków, zobowiązań, należności, zaangażowania wydatków budżetowych oraz planu finansowego Urzędu,
- j) organizowanie właściwego obiegu dokumentów finansowo – księgowych oraz ich bieżąca kontrola formalno-rachunkowa,
- k) obsługa kasowa Urzędu,

- l) współpraca z bankami obsługującymi rachunki Urzędu,
- m) obsługa systemu bankowości elektronicznej Urzędu w zakresie realizacji płatności,
- n) obsługa zajęć wierzytelności skierowanych do Urzędu, z wyłączeniem dotyczących wynagrodzeń,
- o) sporządzanie dowodów księgowych w zakresie naliczenia kosztów wynagrodzeń pracowników,
- p) prowadzenie spraw finansowo-księgowych związanych z delegacjami krajowymi i zagranicznymi, w tym również dotyczących pracowników zaangażowanych w realizację zadań finansowanych ze środków UE, a w szczególności w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
- q) wystawianie faktur VAT oraz not księgowych na podstawie pisemnych dyspozycji z departamentów,
- r) prowadzenie ewidencji podatku VAT oraz rozliczanie podatku VAT Urzędu,
- s) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
- t) opiniowanie wniosków w zakresie zmian dochodów i wydatków budżetowych oraz wieloletniej prognozy finansowej, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
- u) sporządzanie okresowych analiz, informacji i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego Urzędu, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
- v) sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości budżetowej, statystycznej i finansowej Urzędu,
- w) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- x) instalowanie, konfigurowanie i uaktualnianie systemów oraz nadawanie/odbieranie uprawnień użytkownikom systemów służących do obsługi finansowo – księgowej,
- y) gromadzenie informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu niezbędnych do opracowania planu finansowego Urzędu, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027,
- z) opracowanie planu finansowego Urzędu jako jednostki budżetowej, w tym w ramach RPOWP oraz FEdP 2021-2027.”;

3) w § 54 wyrazy „**RPOWP 2014-2020**” zastępuje się wyrazami „**i Księgowania Wydatków**”;

4) w § 124 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. **Biurem Bezpieczeństwa** kieruje dyrektor Biura przy pomocy jednego zastępcy z zastrzeżeniem ust.
2. Dyrektor Biura Bezpieczeństwa realizuje między innymi zadania z zakresu ochrony przeciwpożarowej.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podlaskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

[Mapa serwisu](#)

[Deklaracja dostępności](#)

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)