



INFORMACJA, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, hol główny, tel.: 61 626 66 66; fax 61 626 67 44, e-mail: kancelaria@umww.pl

## Departament Gospodarki Mieniem

Realizuje zadania z zakresu gospodarowania mieniem Województwa, gospodarowania środkami z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej, oraz prowadzi ewidencję księgową majątku Województwa oraz dochodów Województwa.

Do podstawowych zadań departamentu należy:

### 1. W zakresie gospodarowania mieniem:

- a. nabywanie składników mienia nieruchomego do wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
- b. prowadzenie ewidencji rzeczowej mienia nieruchomego w szczególności nie należącego do żadnej wojewódzkiej jednostki organizacyjnej,
- c. gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład mienia województwa i określanie należności z tytułu sprzedaży, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, użytkowania, dzierżawy, najmu,
- d. realizacja zadań wynikających z ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- e. regulowanie w księgach wieczystych stanów prawnych nieruchomości na rzecz Województwa,
- f. sprawowanie nadzoru nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie gospodarowania mieniem nieruchomym,
- g. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących wynajmu, dzierżawy i sprzedaży majątku trwałego wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w ścisłej współpracy z merytorycznie właściwymi Departamentami,
- h. administrowanie zabudowanymi i niezabudowanymi nieruchomościami wchodzącymi w skład wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
- i. prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem prawa służebności,
- j. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem gruntami Skarbu Państwa w zakresie gospodarki wodnej - wyjaśnieniem uprawnień właścicielskich i trwałego zarządu Marszałka Województwa w stosunku do gruntów pokrytych wodami płynącymi lub zajętych przez urządzenia wodne.

### 2. W zakresie ochrony gruntów rolnych:

- a. przygotowywanie uchwał Zarządu określających zasady dofinansowania prac związanych z ochroną, rekultywacją i poprawą jakości gruntów rolnych,



- b. opracowywanie i realizacja uchwał Sejmiku w zakresie dysponowania środkami budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
- c. opracowywanie projektów uchwał Zarządu w sprawie ustalenia wykazu zadań przyjętych do finansowania ze środków budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
- d. realizacja zadań wynikających z podjętych przez organy Samorządu Województwa Wielkopolskiego uchwał w zakresie dysponowania środkami budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
- e. przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku, decyzji Zarządu i Marszałka dotyczących umarzania, rozkładania na raty i odraczania płatności należności i opłat z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej,

**3. Prowadzenie ewidencji księgowej majątku województwa, w tym:**

- a. ewidencji składników majątkowych powstałych w wyniku realizacji inwestycji województwa,
- b. ewidencji składników majątkowych pozostałych po likwidacji wojewódzkich jednostek organizacyjnych lub przekształcanych oraz przekazanych przez jednostki wojewódzkie jako zbędne w celu dalszego zagospodarowania,
- c. ewidencji bilansowej i pozabilansowej składników majątkowych nabywanych/zbywanych przez województwo wycenionych lub pozostających bez wyceny,
- d. ksiąg rachunkowych w zakresie majątku województwa i dochodów uzyskiwanych z gospodarowania majątkiem województwa oraz pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu, jak również wpływów za udostępnianie przez marszałka województwa materiałów należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz za udostępnienie przez starostów materiałów należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, na zasadach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- e. ewidencji księgowej rozrachunków zgodnie z klasyfikacją budżetową, w tym:
  - ` . należności i zobowiązań wynikających z bieżącej działalności województwa z tytułu gospodarowania nieruchomościami,
  - ` . należności i zobowiązań z tytułu gospodarowania zabudowanymi i niezabudowanymi nieruchomościami województwa,
  - ` . środków pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za

czynności związane z prowadzeniem tego zasobu, jak również wpływów za udostępnianie przez marszałka województwa materiałów należących do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz za udostępnienie przez starostów materiałów należących do wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, na zasadach określonych w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne,

- f. zapewnienie terminowego ściągania należności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych związanych z gospodarowaniem majątku województwa,
- g. egzekucja należności województwa związanych z gospodarowaniem majątkiem województwa,
- h. sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie prowadzonej ewidencji bilansowej i pozabilansowej,
- i. sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów i należności z zakresu gospodarowania majątkiem województwa oraz pochodzących ze sprzedaży map oraz innych informacji z zasobu wojewódzkiego, a także opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu,
- j. kontrolowanie prawidłowości formalno-rachunkowej dokumentów stanowiących podstawę uruchomienia środków pozostających w dyspozycji Departamentu w związku z realizowanymi zadaniami,
- k. przygotowywanie niezbędnych dokumentów do sporządzenia miesięcznej deklaracji VAT,
- l. przygotowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań Departamentu,
- m. analiza i rozpatrywanie wniosków w przedmiocie udzielania ulg i umorzeń w spłacie należności pieniężnych Województwa Wielkopolskiego i Skarbu Państwa, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
- n. sporządzenie informacji o stanie mienia Województwa Wielkopolskiego.

## **W strukturze organizacyjnej Departamentu Gospodarki Mieniem funkcjonują :**

- Oddział Nabywania Mienia i Regulacji Prawnych
- Oddział Gospodarowania Mieniem
- Oddział Ochrony Gruntów Rolnych
- Wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracyjno – organizacyjnych
- Oddział Ewidencji Księgowej Mienia
- Oddział Administrowania Mieniem



## **Siedziba Departamentu Gospodarki Mieniem**

al. Niepodległości 34

61-714 Poznań

Sekretariat –piętro XI, część A, pokój 1144

Tel.: 61 626 65 40

Fax: 61 626 65 41

e-mail: [dg.sekretariat@umww.pl](mailto:dg.sekretariat@umww.pl)

## **p.o. Dyrektor Departamentu**

Jakub Sadowski

## **Struktura organizacyjna**

- [Zarządzenie Marszałka Województwa Wielkopolskiego](#)
- [Regulamin organizacyjny](#)
- [Schemat organizacyjny](#)

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie