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:**
    1. nabywanie składników mienia nieruchomego do wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
    2. prowadzenie ewidencji rzeczowej mienia nieruchomego w szczególności nie należącego do żadnej wojewódzkiej jednostki organizacyjnej,
    3. gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład mienia województwa i określanie należności z tytułu sprzedaży, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, użytkowania, dzierżawy, najmu,
    4. realizacja zadań wynikających z ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
    5. regulowanie w księgach wieczystych stanów prawnych nieruchomości na rzecz Województwa,
    6. sprawowanie nadzoru nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie gospodarowania mieniem nieruchomym,
    7. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących wynajmu, dzierżawy i sprzedaży majątku trwałego wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w ścisłej współpracy z merytorycznie właściwymi Departamentami,
    8. administrowanie zabudowanymi i niezabudowanymi nieruchomościami wchodzącymi w skład wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
    9. prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem prawa służebności,
    10. 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:**
    1. przygotowywanie uchwał Zarządu określających zasady dofinansowania prac związanych z ochroną, rekultywacją i poprawą jakości gruntów rolnych,
    2. opracowywanie i realizacja uchwał Sejmiku w zakresie dysponowania środkami budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
    3. opracowywanie projektów uchwał Zarządu w sprawie ustalenia wykazu zadań przyjętych do finansowania ze środków budżetu województwa wielkopolskiego związanymi z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych,
    4. 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,
    5. 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:**
    1. ewidencji składników majątkowych powstałych w wyniku realizacji inwestycji województwa,
    2. ewidencji składników majątkowych pozostałych po likwidacji wojewódzkich jednostek

organizacyjnych lub przekształcanych oraz przekazanych przez jednostki wojewódzkie jako zbędne w celu dalszego zagospodarowania,
3. ewidencji bilansowej i pozabilansowej składników majątkowych nabywanych/zbywanych przez województwo wycenionych lub pozostających bez wyceny,
4. 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,
5. 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,
6. zapewnienie terminowego ściągania należności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych związanych z gospodarowaniem majątku województwa,
7. egzekucja należności województwa związanych z gospodarowaniem majątkiem województwa,
8. sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie prowadzonej ewidencji bilansowej i pozabilansowej,
9. 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,
10. kontrolowanie prawidłowości formalno-rachunkowej dokumentów stanowiących podstawę uruchomienia środków pozostających w dyspozycji Departamentu w związku z realizowanymi zadaniami,
11. przygotowywanie niezbędnych dokumentów do sporządzenia miesięcznej deklaracji VAT,
12. przygotowywanie projektów planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań Departamentu,
13. 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,
14. 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

Dyrektor Departamentu:
Jakub Sadowski

Zastępca Dyrektora Departamentu:
Julian Nejman

Zastępca Dyrektora Departamentu:
Piotr Adamowicz

Pliki do pobrania:

- Zarządzenie Marszałka Województwa Wielkopolskiego - 0.5 Mb
- Regulamin organizacyjny - 0.63 Mb
- Schemat organizacyjny - 0.25 Mb

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie