

ZARZĄDZENIE NR 134/2020
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 15 lipca 2020 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512 ze zmianami) oraz § 8, § 116 i § 117 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 1432/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zmienionego uchwałą Nr 1584/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 22 stycznia 2020 r., uchwałą Nr 1731/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 lutego 2020 r. oraz uchwałą Nr 2016/20 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 22 kwietnia 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 47/2019 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Cyfryzacji, Geodezji i Planowania Przestrzennego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek
Województwa Świętokrzyskiego
Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	GM-VI.120.134.2020
Identyfikator pliku	430991
Nazwa pliku	KW_34729_GM_plik3.doc
Wersja pliku	2
Skrót pliku	9697359e8edf224810af1c21b64c0c19

Wydrukował(a): Anita Zalewa-Brola GM-VI

Data wydruku: 2020-07-16 07:29:32

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-07-15 15:24:00

Numer certyfikatu: 44502453664761453918289622098147171670027235304

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

**Szczegółowe zasady funkcjonowania
Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.**

I. Struktura organizacyjna.

§ 1.

1. W skład Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego, zwanego dalej „Departamentem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Symbol
1.	Oddział ds. Zagospodarowania Przestrzennego	NGP-I
2.	Oddział Nieruchomości Wojewódzkich	NGP-II
3.	Oddział Geodezji i Kartografii	NGP-III
4.	Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych	NGP-IV

2. Integralną część niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat organizacyjny Departamentu.

II. Podział zadań i odpowiedzialności.

§ 2.

1. Pracą Departamentu kieruje Dyrektor Departamentu przy pomocy jednego Zastępcy Dyrektora oraz Kierowników Oddziałów.
2. Dyrektor Departamentu jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Departamentu, określa kierunki jego działania oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem Nieruchomości Wojewódzkich,
 - 2) Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjnych.
3. Zastępca Dyrektora Departamentu jednocześnie pełni funkcję Geodety Województwa oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Oddziałem ds. Zagospodarowania Przestrzennego,
 - 2) Oddziałem Geodezji i Kartografii.
4. W czasie nieobecności w pracy Dyrektora Departamentu jego zastępstwo pełni Zastępca Dyrektora Departamentu. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie jego zadania i kompetencje.
5. Oddziałem kieruje kierownik, a w przypadku gdy nie został on wyznaczony – Dyrektor Departamentu lub Zastępca Dyrektora Departamentu, sprawujący bezpośredni nadzór nad oddziałem.

6. W czasie nieobecności w pracy kierownika oddziału jego zastępstwo pełni pracownik tego oddziału wyznaczony za zgodą albo przez Dyrektora Departamentu lub Zastępcę Dyrektora Departamentu sprawującego bezpośredni nadzór nad oddziałem.
7. Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjnych kieruje Dyrektor Departamentu.
8. Zakres odpowiedzialności Dyrektora Departamentu określają przepisy: § 18, § 21, § 22 i § 115 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
9. Zakres odpowiedzialności Zastępcy Dyrektora Departamentu oraz kierowników oddziałów określa przepis § 26 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
10. Zakres odpowiedzialności oraz podporządkowania służbowego pracowników Departamentu określają przepisy: § 27, § 28 i § 29 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

III. Zasady podpisywania korespondencji.

§ 3.

1. Zasady podpisywania pism, decyzji i korespondencji określają przepisy Działu I, Rozdziału 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
2. Pracownicy Departamentu upoważnieni są do podpisywania pism w ramach udzielonych im upoważnień.
3. Zastępca Dyrektora Departamentu upoważniony jest do podpisywania pism w sprawach związanych z pełnieniem bezpośredniego nadzoru, o którym mowa w § 2 ust. 3 oraz funkcji Geodety Województwa, a także pozostałej korespondencji Departamentu w razie nieobecności w pracy Dyrektora Departamentu.

IV. Szczegółowy zakres zadań wewnętrznych komórek organizacyjnych.

§ 4.

Do zakresu zadań **Oddziału ds. Zagospodarowania Przestrzennego (NGP-I)**, realizującego zadania samorządu województwa wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zwanej dalej ustawą opizp, ustawy o samorządzie województwa oraz przepisów wykonawczych związanych z gospodarką przestrzenną w regionie, należy w szczególności:

- 1) koordynacja i nadzór w imieniu Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nad merytoryczną działalnością Zespołu Planowania Przestrzennego Województwa, będącego w strukturach Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach, w obszarze realizowanych przez Biuro zadań samorządu województwa w zakresie kształtowania i utrzymania ładu przestrzennego (w szczególności opracowywanie planu zagospodarowania przestrzennego województwa i jego zmian (MOFOW), audytu

- krajobrazowego) oraz nad prowadzeniem stałego monitoringu zmian zachodzących w zagospodarowaniu przestrzennym województwa (art. 45 w związku z art. 39 ust. 3 ustawy opizp),
- 2) przygotowywanie wniosków na podstawie ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa, obowiązujących programów i prowadzonego monitoringu zmian w zagospodarowaniu przestrzennym województwa, do opracowań planistycznych sporządzanych przez samorządy terytorialne,
 - 3) uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zadań samorządu województwa oraz w zakresie uwzględniania wyników audytu krajobrazowego, o którym mowa w art. 38a ustawy opizp, w tym analiza przedłożonych do uzgodnienia projektów, przygotowanie wniosków i postanowień na posiedzenie Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
 - 4) uzgadnianie studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin w zakresie zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego województwa świętokrzyskiego, w tym analiza przedłożonych do uzgodnienia projektów, przygotowanie wniosków i postanowień na posiedzenia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
 - 5) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie zadań samorządu województwa, określonym w art. 53 ust. 4 pkt 10 i 10a ustawy opizp,
 - 6) sporządzanie projektów opinii w zakresie zadań rządowych albo samorządowych, służących realizacji inwestycji celu publicznego, o których mowa w art. 39 ust. 3 pkt 3 i art. 48 ust. 1 ustawy opizp – w odniesieniu do terenów nieobjętych aktualnymi planami zagospodarowania przestrzennego, do wniosków o wydanie decyzji na podstawie „specustaw”,
 - 7) sporządzanie projektów opinii w zakresie uwzględnienia wyników audytu krajobrazowego, o którym mowa w art. 38a ustawy opizp, do wniosków o wydanie decyzji na podstawie „specustaw”,
 - 8) opiniowanie projektów uchwał rad gmin w sprawie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane – art. 37b ust. 2 pkt 7 ustawy opizp,
 - 9) opiniowanie gminnych programów rewitalizacji w zakresie zgodności ustaleń tego dokumentu z polityką wojewódzką określoną w dokumentach wojewódzkich (plan zagospodarowania przestrzennego województwa i strategia rozwoju województwa), przygotowywanie projektów uchwał na posiedzenie Zarządu Województwa Świętokrzyskiego,
 - 10) współpraca z odpowiednimi komórkami tutejszego Urzędu i wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi:
 - a) przy wprowadzaniu ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego województwa do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w odniesieniu do inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym (art. 44 ust. 1 i 2 ustawy opizp),

- b) przy zawieraniu umów dotyczących spraw, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy opizp,
 - c) przy rozstrzyganiu sporów dotyczących spraw, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy opizp,
- 11) przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz z zakresu planowania przestrzennego na posiedzenia Zarządu Województwa Świętokrzyskiego oraz posiedzenia komisji i sesje Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego,
 - 12) przygotowanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz komisji Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - 13) realizowanie zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - 14) udział w ocenie opracowań i analiz z zakresu gospodarki przestrzennej,
 - 15) współpraca z ministerstwami i centralnymi organami administracji rządowej, w tym opiniowanie sporządzanych programów, zawierających zadania rządowe służące realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym (art. 48 ust. 2 ustawy opizp),
 - 16) prowadzenie spraw związanych z obsługą organizacyjno – administracyjną Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej,
 - 17) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym i wojewódzkim oraz ewidencji kopii wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu powiatowym i gminnym (art. 57 ust. 1 i ust. 4 ustawy opizp),
 - 18) sporządzenie audytu krajobrazowego dla całego województwa – wymóg wynikający z ustawy z dnia 24 kwietnia 2015 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze wzmocnieniem niektórych narzędzi ochrony krajobrazu, która to ustawa wprowadziła m.in. zmiany do ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; zgodnie z art. 38 ustawy opizp samorządy województw sporządzają audyty krajobrazowe, które mają na celu identyfikację krajobrazów występujących na obszarze całego województwa, określenie ich cech charakterystycznych oraz ocenę ich wartości,
 - 19) prowadzenie spraw dotyczących budżetu Departamentu,
 - 20) opracowywanie projektów planów rzeczowo – finansowych oraz sprawozdań z realizacji budżetu województwa w zakresie zadań Oddziału,
 - 21) współpraca z jednostką nadzorowaną w zakresie realizacji jej budżetu,
 - 22) koordynacja kontroli zarządczej w Departamencie,
 - 23) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach prac Oddziału,
 - 24) regulowanie spraw związanych z archiwalnymi materiałami planistycznymi po byłych jednostkach planistycznych województwa kieleckiego, w tym archiwizacja tych dokumentów oraz udostępnianie zasobów planistycznych.

§ 5.

Do zakresu zadań **Oddziału Nieruchomości Wojewódzkich (NGP-II)**, realizującego zadania samorządu województwa wynikające z ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy

o samorządzie województwa oraz innych przepisów dotyczących gospodarowania wojewódzkim zasobem nieruchomości, należy w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie nieruchomości wchodzących w skład wojewódzkiego zasobu nieruchomości,
- 2) regulowanie stanu prawnego nieruchomości,
- 3) występowanie do wojewody o wydanie decyzji potwierdzających nabycie mienia, z mocy prawa, przez samorząd województwa,
- 4) występowanie do wojewody o wydanie decyzji w sprawie przekazania samorządowi województwa mienia Skarbu Państwa, służącego realizacji zadań województwa,
- 5) nabywanie nieruchomości na rzecz województwa,
- 6) zbywanie nieruchomości województwa, w tym: sprzedaż, zamiana, darowizna i przeniesienie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
- 7) oddawanie osobom fizycznym i prawnym w użytkowanie wieczyste gruntów województwa,
- 8) przekazywanie nieruchomości województwa w użytkowanie,
- 9) ustanawianie służebności gruntowych i przesyłu na nieruchomościach województwa,
- 10) udostępnianie nieruchomości województwa, w tym oddawanie w najem, dzierżawę oraz użyczenie,
- 11) oddawanie nieruchomości w trwały zarząd i stwierdzanie jego wygaśnięcia,
- 12) podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do zbycia lub oddania w użytkowanie, najem, dzierżawę lub użyczenie,
- 13) ogłaszanie, organizowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości województwa,
- 14) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości,
- 15) podwyższanie stawek procentowych opłat rocznych za nieruchomości gruntowe,
- 16) naliczanie należności za nieruchomości udostępniane z zasobu,
- 17) prowadzenie postępowań w sprawach przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 18) prowadzenie postępowań w sprawach ustalania odszkodowań za nieruchomości wydzielone pod drogi wojewódzkie, w trybie art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 19) wyrażanie zgody na dysponowanie nieruchomościami województwa na cele budowlane,
- 20) przygotowywanie projektów uchwał organów województwa w zakresie gospodarki nieruchomościami,
- 21) podejmowanie czynności w postępowaniach administracyjnych w sprawach dotyczących nieruchomości,
- 22) wyrażanie zgody na zabudowę, odbudowę, rozbudowę, nadbudowę, przebudowę, remont lub rozbiórkę obiektu budowlanego na nieruchomościach stanowiących własność województwa,
- 23) sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości,
- 24) przygotowywanie informacji o stanie mienia województwa, przy współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Urzędu Marszałkowskiego Województwa

- Świętokrzyskiego w Kielcach i wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 25) zlecenie opracowań geodezyjno-prawnych dotyczących nieruchomości województwa,
 - 26) przygotowywanie wniosków wieczystoksięgowych dotyczących wpisów w księgach wieczystych, składanych do sądów rejonowych o ujawnienie praw do nieruchomości,
 - 27) przygotowywanie dokumentów księgowych, uwzględniających zmiany dokonywane w prowadzonej ewidencji nieruchomości,
 - 28) opracowywanie projektów planów rzeczowo – finansowych oraz sprawozdań z realizacji budżetu województwa w zakresie zadań Oddziału,
 - 29) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach prac Oddziału,
 - 30) współpraca z Biurem Radców Prawnych tutejszego Urzędu w zakresie postępowań sądowych i sądownoadministracyjnych, dotyczących własności i innych praw rzeczowych do nieruchomości.

§ 6.

Do zakresu zadań **Oddziału Geodezji i Kartografii (NGP-III), pełniącego funkcję Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**, realizującego zadania samorządu województwa wynikające z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwanej dalej ustawą pgk oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy, a także ustawy o samorządzie województwa, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, udostępnianie materiałów z zasobu w postaci cyfrowej i drukowanej klientom instytucjonalnym i osobom fizycznym, wystawianie dokumentów obliczenia opłaty i licencji,
- 2) obsługa interesanta w systemie Ośrodek wraz z modułem do obsługi wniosków przez sieć Internet,
- 3) tworzenie, w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju oraz prowadzenie, aktualizacja i udostępnianie bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 8 ustawy pgk oraz standardowych opracowań kartograficznych w skali 1:10 000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 3 ustawy pgk,
- 4) analiza zmian w strukturze agrarnej oraz programowanie i koordynacja prac urządzeniowo-rolnych,
- 5) monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji,
- 6) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju, w tym prowadzeniu bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 4 ustawy pgk, w części dotyczącej obszaru województwa,
- 7) wykonywanie kartograficznych opracowań tematycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9a ustawy pgk, w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju,
- 8) zawieranie z Głównym Geodetą Kraju porozumień dotyczących merytorycznego i finansowego współdziałania przy opracowaniu dla określonego obszaru województwa map topograficznych w skali 1:25 000 lub 1:50 000,
- 9) współdziałanie przy tworzeniu i utrzymaniu krajowego systemu informacji o terenie,

- 10) przygotowanie i przeprowadzenie procedury przetargowej na opracowanie cyfrowych arkuszy mapy topograficznej wraz z aktualizacją bazy danych obiektów topograficznych BDOT10k,
- 11) kontrola kameralna i terenowa zleczanych opracowań tematycznych, geodezyjnych i kartograficznych oraz aktualizacji bazy danych obiektów topograficznych BDOT10k,
- 12) informowanie Głównego Geodety Kraju, w terminie do 30 listopada każdego roku, o zaplanowanych na kolejny rok działaniach w zakresie:
 - 1) aktualizacji bazy danych obiektów topograficznych BDOT10k,
 - 2) tworzenia standardowych opracowań kartograficznych w skali 1:10 000,
- 13) udział w kontroli kameralnej i terenowej oraz innych pracach komisji odbioru umów na „Aktualizację bazy danych obiektów topograficznych (BDOT10k) dla wybranych obszarów Polski” zleczanych przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii,
- 14) sporządzanie kopii zabezpieczających wojewódzkie bazy danych i przekazywanie ich do Wojewody Świętokrzyskiego,
- 15) comiesięczne sporządzanie rejestru wniosków o odpłatne i nieodpłatne udostępnianie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 16) realizowanie zadań z zakresu geodezji i kartografii na potrzeby samorządu województwa, wynikających z przepisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- 17) opracowywanie projektów planów rzeczowo – finansowych oraz sprawozdań z realizacji budżetu województwa w zakresie zadań Oddziału,
- 18) sporządzanie i przekazywanie do właściwych organów informacji w zakresie wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu państwa,
- 19) planowanie i procedowanie zamówień publicznych z zakresu działalności Oddziału,
- 20) przygotowywanie i przekazywanie akt spraw ostatecznie załatwionych do Archiwum Zakładowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- 21) udział w pracach Komisji do spraw oceny i wydzielania przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej, znajdującej się w Archiwum Zakładowym.

§ 7.

Do zakresu zadań **Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych (NGP-IV)**, realizującego zadania w zakresie obsługi biurowej i kancelaryjnej sekretariatu oraz spraw organizacyjnych Departamentu, należy w szczególności:

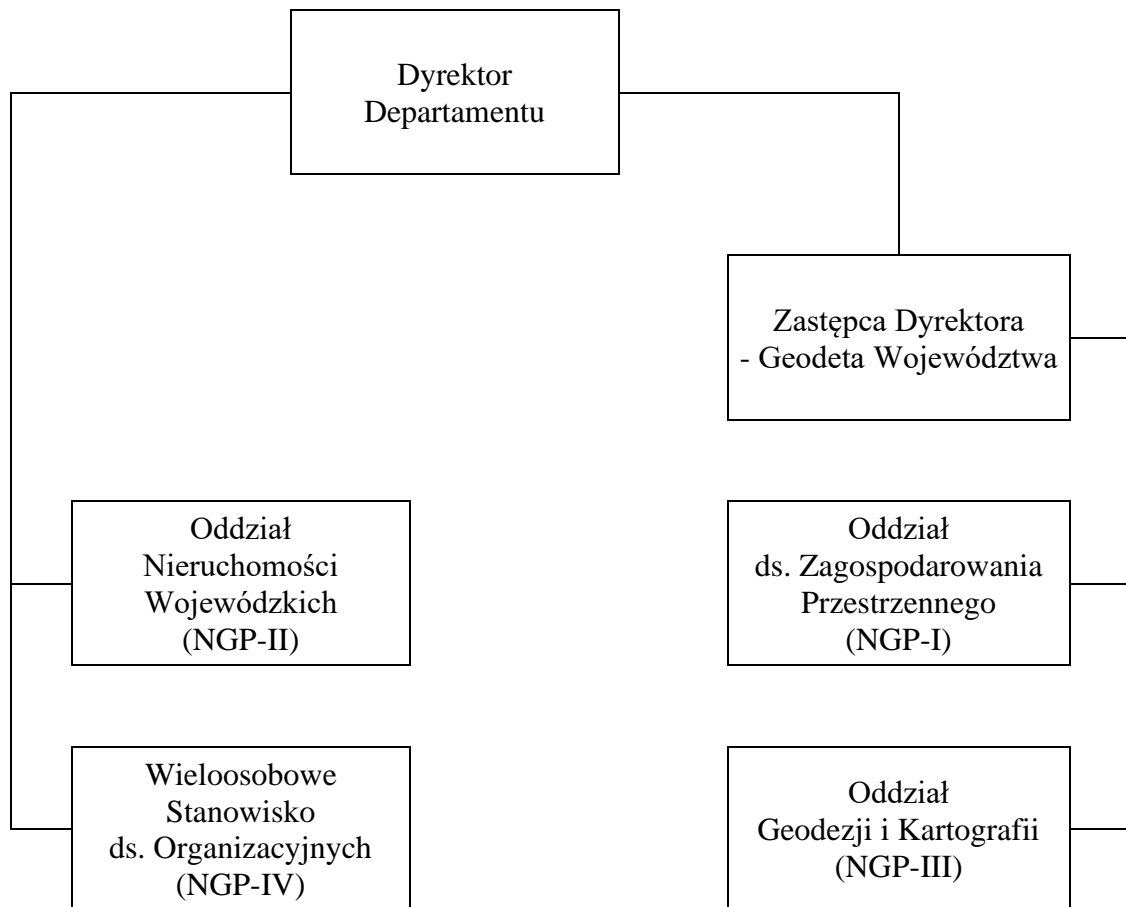
- 1) obsługa sekretariatu,
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie i rozdzielanie korespondencji,
- 3) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników Departamentu i współpraca w tym zakresie z Departamentem Organizacyjnym i Kadr,
- 4) zajmowanie się sprawami dotyczącymi sprzętu biurowego i komputerowego oraz współpraca w tym zakresie z właściwymi Departamentami,
- 5) wykonywanie czynności związanych z zaopatrzeniem pracowników w sprzęt i materiały biurowe,
- 6) przygotowywanie informacji zbiorczych i sprawozdań z zakresu działania Departamentu,
- 7) prowadzenie innych spraw organizacyjnych Departamentu.

V. Przepisy końcowe.

§ 8.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszych szczegółowych zasadach funkcjonowania Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zastosowanie mają przepisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

**Schemat organizacyjny Departamentu Nieruchomości,
Geodezji i Planowania Przestrzennego**



Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	GM-VI.120.134.2020
Identyfikator pliku	430994
Nazwa pliku	KW_34729_GM_plik4.doc
Wersja pliku	2
Skrót pliku	1b251c5dc89561634ff5b913c943d929

Wydrukował(a): Anita Zalewa-Brola GM-VI

Data wydruku: 2020-07-16 07:30:03

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-07-15 15:24:00

Numer certyfikatu: 44502453664761453918289622098147171670027235304

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.