Biuro Finansowo-Inwestycyjne
Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 3, tel. (52) 349-7290
Toruń, ul. Moniuszki 15-21, tel. (56) 62-26-564
Włocławek, ul. Brzeska 8, tel. (54) 23-14-415

Dyrektor
Magdalena Kowalska

Sekretariat
pok. nr 20 , parter, wejście od ul. Jagiellońskiej 3
tel: (52) 349-7290
fax: (52) 349-7292
e-mail: bfi_sekretariat@bydgoszcz.uw.gov.pl

Oddział Finansowo-Księgowy
Kierownik
Główny Księgowy Urzędu
Marta Szuścicka
pok. nr 24, parter, wejście od ul. Jagiellońskiej 3,
tel: (52) 349-7217
e-mail: glowny_ksiegowy@bydgoszcz.uw.gov.pl
Zajmujemy się m.in.:
- obsługą finansowo-księgową Urzędu,
- obsługą kasową, gotówkową i bezgotówkową pracowników i klientów Urzędu (kasa czynna w godz. poniedziałek, środa, czwartek, piatek 7:30 - 15:30, przerwa 12:00 - 12:30, wtorek 08:00 - 17:45, przerwa 12:00 - 12:30),
- prowadzeniem spraw płacowych pracowników Urzędu,
- dysponowaniem środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych,
- planowaniem, realizacją, monitorowaniem i sprawozdawczością z realizacji budżetu Urzędu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości oraz aktami wykonawczymi,
- prowadzeniem ewidencji i rozliczaniem majątku trwałego, nakładów inwestycyjnych, wartości niematerialnych i prawnych.

Oddział Zamówień Publicznych i Inwestycji
Kierownik
Halina Ziółkowska
pok. nr 8, parter, wejście od ul. Jagiellońskiej 3
tel. (52) 349-7328
e-mail: hziolkowska@bydgoszcz.uw.gov.pl

Realizuje zadania w zakresie zamówień publicznych i inwestycji.
Zajmujemy się m.in.:
- prowadzeniem postępowań przetargowych w sprawach związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane na potrzeby Urzędu;

- sporządzaniem dokumentacji w zakresie procedur, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych;

- przygotowywaniem i parafowaniem umów będących wynikiem udzielania zamówień publicznych, prowadzeniem ich rejestru oraz monitorowaniem ich realizacji;
- realizacją zadań związanych z obowiązkiem publikacji informacji publicznej własnej i przekazanej z innych wydziałów, podległej obowiązkowi ogłoszenia w ramach procedury zamówień publicznych, a także na mocy przepisów innych ustaw;
- sporządzaniem wniosków o dofinansowanie inwestycji w obiektach Urzędu z innych środków pozabudżetowych oraz prowadzeniem monitoringu i sprawozdawczości w zakresie realizacji zawartych umów w tym zakresie;
- prowadzeniem spraw związanych z zaopatrzeniem w materiały potrzebne do prawidłowego funkcjonowania Urzędu;
- zabezpieczeniem eksploatacji urządzeń drukujących, w szczególności monitorowaniem ich sprawności technicznej;
- zapewnieniem sprawnej łączności komórkowej Urzędu oraz prowadzeniem rozliczeń z tym związanych.

Oddział Logistyki
Kierownik
Hanna Ciurko
pok. nr 6, parter, wejście od ul. Jagiellońskiej 3
tel. (52) 349-7222
e-mail: hciurko@bydgoszcz.uw.gov.pl

kierownik obiektu
Jolanta Woźniak
Tel: (52) 349-7317

Realizuje zadania w zakresie logistyki i zarządzania nieruchomościami.
Zajmujemy się m.in.:
- wykonywaniem zadań związanych z prowadzeniem gospodarki magazynowej Urzędu;
- prowadzeniem spraw związanych z gospodarką rzeczowymi składnikami majątku Urzędu oraz komisyjnym prowadzeniem likwidacji składników majątkowych;
- prowadzeniem spraw związanych z gospodarką nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie Urzędu;

- realizacją zadań o charakterze gospodarczo- rzemieślniczym i dozoru niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów Urzędu;
- administrowaniem salami konferencyjnymi oraz obsługą narad, szkoleń itp. organizowanych przez Urząd;

- monitorowaniem funkcjonowania i utrzymania w stałej sprawności systemów alarmowych i monitoringu Urzędu;
- prowadzeniem bieżących remontów w infrastrukturze Urzędu.

Autor informacji:	Magdalena Kowalska
Informację wprowadził\a:	Monika Sawicka
Data wytworzenia informacji:	2009-07-01 13:19:51
Data udostępnienia informacji:	2009-07-01 13:19:51

Ilość wyświetleń informacji:	5516