

**U C H W A Ł A Nr XXXVII/290/06**

**Rady Powiatu Krośnieńskiego**

**z dnia 16 marca 2006 roku**

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie**

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./

**u c h w a ł a s i ę**

**co następuje:**

**§ 1**

W regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Krośnie stanowiącym załącznik do uchwały Nr X/66/03 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 3 dodaje się pkt 7 i 8 w brzmieniu:
  - „7) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział, referat, biuro i samodzielne stanowisko pracy,
  - 8) kierownik komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału, kierownika referatu a także osobę upoważnioną przez Starostę do kierowania komórką organizacyjną, w której nie ustanowiono stanowiska kierownika.”,
- 2) w § 9 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Skarbnik wykonuje zadania w zakresie ustalonym przez Starostę zgodnie z § 5 ust.3.”,
- 3) po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu:

„§ 10a. Zasady podpisywania dokumentów finansowo – księgowych określają odrębne przepisy.”,
- 4) w części II. **Postanowienia ogólne** po rozdziale 2 dodaje się rozdział 2a w brzmieniu:

**„2a. Organizacja działalności kontrolnej.**

§10b.1. System kontroli obejmuje kontrole:

- 1) wewnętrzne – przeprowadzane w Starostwie,
- 2) zewnętrzne, wynikające z nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi powiatu oraz innymi podmiotami, jeżeli tak stanowią obowiązujące przepisy prawa.

2. Kontrolę w Starostwie sprawują: Starosta, Wicestarosta, Dyrektor, Sekretarz, Skarbnik, Główny Księgowy oraz kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych.
  3. Kontrolę prowadzą samodzielne stanowiska pracy do spraw: kontroli wewnętrznej, kontroli finansowej oraz pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych - w zakresie ich zadań i uprawnień.
  4. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie podpisane przez odpowiedni podmiot zarządzający kontrolę.
  5. W Starostwie prowadzony jest audyt wewnętrzny dotyczący procesów związanych z zarządzaniem i kontrolą, z gospodarowaniem środkami publicznymi oraz gospodarowaniem mieniem.
  6. Szczegółowo tryb i zasady prowadzenia kontroli oraz postępowania pokontrolnego określają odrębne przepisy.”,
- 5) w części II. **Postanowienia ogólne** po rozdziale 3 dodaje się rozdział 3a w brzmieniu: **„3a. Ogólne zasady załatwiania skarg i wniosków.**
- §12a. 1. Starosta w sprawach skarg i wniosków przyjmuje interesantów w wyznaczony dzień każdego tygodnia.
2. Jeżeli wyznaczony dzień jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie interesantów odbywa się w następnym dniu roboczy.
3. W sprawach skarg i wniosków przyjmują również interesantów:
- 1) Wicestarosta,
  - 2) Dyrektor,
  - 3) Sekretarz,
  - 4) Skarbnik,
  - 5) kierownicy komórek organizacyjnych każdego dnia w godzinach pracy Starostwa.
4. Wydział Organizacyjno -Administracyjny zapewnia obsługę interesantów w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.
5. Wszystkie skargi i wnioski wpływające do Starostwa, w tym także zgłoszone ustnie do protokołu, podlegają - przed podjęciem ich załatwienia - zarejestrowaniu w Rejestrze Skarg i Wniosków Starostwa Powiatowego w Krośnie, który prowadzi Wydział Organizacyjno-Administracyjny.
6. Przy rozpatrywaniu skarg i wniosków stosuje się przepisy Działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy wykonawcze.”,
- 6) w § 13 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:  
„17) Samodzielne stanowisko pracy – Audytor wewnętrzny AW”,
- 7) po § 17 dodaje się § 17a w brzmieniu:  
„§ 17 a. Wewnętrzną organizację poszczególnych komórek organizacyjnych określa zarządzenie Starosty.”,
- 8) w § 19 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:  
„6. Zakresy czynności dla kierowników komórek organizacyjnych opracowują ich bezpośredni przełożeni.”,
- 9) w § 20 w ust.2:  
a) pkt 14 skreśla się przecinek i dodaje się wyrazy: „ oraz innymi instytucjami,”

- b) dodaje się pkt 19 i 20 w brzmieniu:
- „19) współdziałanie w zakresie przygotowywania projektów, wniosków o dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej i innych zewnętrznych źródeł finansowania,”
  - 20) współuczestniczenie w opracowywaniu zamierzeń rozwojowych powiatu.”
- 10) w § 21:
- a) ust.1 otrzymuje brzmienie:  
„ 1.**Wydziałem Organizacyjno -Administracyjnym** kieruje naczelnik będący jednocześnie administratorem bezpieczeństwa informacji w Starostwie.”
  - b) ust.2 otrzymuje brzmienie:  
„2. W Wydziale Organizacyjno –Administracyjnym funkcjonuje Referat Administracyjno –Gospodarczy, którym kieruje kierownik.”
  - c) w ust.5 pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
„9) organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze,”
  - a) w ust.6 skreśla się pkt 13,
- 11) w § 22:
- a) ust.1 otrzymuje brzmienie:  
„1.**Wydziałem Finansowym** kieruje Skarbnik.”
  - b) ust.2 otrzymuje brzmienie:  
„2. W Wydziale Finansowym funkcjonuje stanowisko Głównego Księgowego Starostwa.”
  - c) ust.3 otrzymuje brzmienie:  
„3.Do zadań Wydziału Finansowego należą:
- 1) przygotowywanie projektu budżetu powiatu wraz z uzasadnieniem,
  - 2) nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek organizacyjnych i zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez powiat,
  - 3) sporządzanie i opracowywanie informacji, sprawozdań i analiz o przebiegu wykonania budżetu powiatu,
  - 4) sporządzanie sprawozdań finansowych, bilansów jednostkowych i zbiorczych,
  - 5) ewidencjonowanie dochodów powiatu oraz dochodów Skarbu Państwa,
  - 6) przekazywanie środków na rachunki jednostek budżetowych oraz dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów dotowanych,
  - 7) nadzór nad terminowym wpływem należności budżetowych i przygotowywanie spraw pod względem finansowym do windykacji,
  - 8) prowadzenie rachunkowości budżetu powiatu oraz Starostwa,
  - 9) prowadzenie dokumentacji płacowej, w tym sporządzanie list płac, i dokonywanie rozliczeń z zakładem ubezpieczeń społecznych i urzędem skarbowym,
  - 10) obsługa finansowo - księgową powiatowych funduszy celowych i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - 11) ewidencjonowanie i rozliczanie księgowo funduszy pomocowych,
  - 12) prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej składników majątkowych Starostwa,

- 13) rozliczanie inwentaryzacji,
  - 14) opracowywanie informacji o stanie mienia komunalnego oraz prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
  - 15) dokonywanie rozliczeń podatku VAT z urzędem skarbowym,
  - 16) obsługa finansowo księgowa jednostek organizacyjnych powiatu nieposiadających wyodrębnionych służb finansowo - księgowych.”
- d) skreśla się ust. 4,
- 12) w § 23:
- a) ust.1 otrzymuje brzmienie:
    - „1. **Wydziałem Oświaty, Kultury i Rozwoju** kieruje naczelnik.”,
  - b) po ust.1 dodaje się ust.1a w brzmieniu:
    - „1a. W Wydziale Oświaty, Kultury i Rozwoju funkcjonuje Referat Rozwoju i Promocji Powiatu, którym kieruje kierownik.”,
  - c) w ust.2 :
    - w pkt 4 skreśla się przecinek i dodaje się wyrazy: „oraz doradców metodycznych,”,
    - skreśla się punkty: 6, 16, 18 i 19,
  - d) w ust.3:
    - pkt 7 otrzymuje brzmienie:
      - „7) opracowywanie powiatowego kalendarza imprez kulturalnych,”,
    - skreśla się pkt 8,
    - w pkt 9 skreśla się wyrazy: „i stowarzyszeń kulturalnych”,
  - e) w ust. 4 :
    - pkt 2 otrzymuje brzmienie:
      - „2) dokonywanie wpisu i prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej”,
    - skreśla się punkty 7 i 10,
  - f) w ust. 5 skreśla się pkt 4 ,
  - g) w ust. 6:
    - pkt 3 otrzymuje brzmienie:
      - „3) opracowywanie i zarządzanie projektami w zakresie inwestycji i remontów:
        - a) obiektów szkolnych,
        - b) obiektów kultury i sportu,
        - c) dróg powiatowych,”,
    - pkt 4 otrzymuje brzmienie:
      - „4) współpraca przy opracowywaniu i realizacji projektów inwestycyjnych i z innych dziedzin finansowanych z funduszy Unii Europejskiej,”,
    - skreśla się pkt 5,
    - pkt 7 otrzymuje brzmienie:
      - „7) sporządzanie sprawozdawczości z realizacji inwestycji i remontów”,
  - h) w ust.7:
    - pkt 1 otrzymuje brzmienie:
      - „1) gromadzenie i wykorzystywanie informacji o zewnętrznych źródłach finansowania zadań (w tym z Unii Europejskiej),”,
    - w pkt 2 wyrazy „środków pomocowych” zastępuje się wyrazami „środków finansowych,”,
    - pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) opracowywanie projektów o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych oraz ich realizacja.”,

- 13) w § 24:
- a) ust.1 otrzymuje brzmienie:  
„1. **Wydziałem Komunikacji i Transportu** kieruje naczelnik.”,
  - b) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:  
„1a. W Wydziale Komunikacji i Transportu funkcjonuje Referat ds. rejestracji pojazdów.”,
- 14) w § 25:
- a) w ust 3:
    - w pkt 1 lit. a i b otrzymuje brzmienie:
      - „ a) referat ds. katastru (ewidencji gruntów i budynków),
      - b) referat ds. zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz współdziałania z Krajowym Systemem Informacji o Terenie,”
    - pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„ 2) referat ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu,”,
  - b) po ust.3 dodaje się ust.3a w brzmieniu:  
„3a. Referatami, o których mowa w ust.3 kierują kierownicy.”,
  - c) w ust. 4 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:  
„6) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości.”,
  - d) w ust. 6:
    - pkt 21 otrzymuje brzmienie:  
„21) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji celu publicznego w zakresie dotyczącym ochrony gruntów rolnych,”
    - dodaje się pkt 32 w brzmieniu:  
„32) ustalanie odszkodowań za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne.”,
- 15) w § 26 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. **Referatem Architektury i Budownictwa** kieruje kierownik.”,
- 16) § 27 otrzymuje brzmienie:  
„§ 27.1. **Referatem Środowiska i Rolnictwa** kieruje kierownik.  
2. Zadania z zakresu geologii realizuje Geolog Powiatowy.  
3. Do zadań Referatu należy :
- 1) z zakresu ochrony środowiska:
    - a) opiniowanie, uzgadnianie przedsięwzięć na etapie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
    - b) wydawanie decyzji administracyjnych (pozwoleń, zezwoleń,) ustalających warunki korzystania ze środowiska w pozwoleniach zintegrowanych oraz innych dotyczących: ochrony powietrza przed zanieczyszczeniem, ochrony przed hałasem,
    - c) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
    - d) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,

- c) przygotowywanie planów przychodów i rozchodów środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 2) z zakresu gospodarki odpadami:
  - a) wydawanie decyzji administracyjnych (pozwoleń, zezwoleń,) ustalających warunki korzystania ze środowiska dotyczących gospodarki odpadami,
  - b) przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach i o sposobach gospodarowania odpadami,
- 3) z zakresu gospodarki wodnej:
  - a) wydawanie decyzji administracyjnych (pozwoleń) ustalających warunki korzystania ze środowiska w pozwoleniach wodnoprawnych,
  - b) wydawanie decyzji ustalających linię brzegu,
  - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością spółek wodnych,
- 4) z zakresu geologii:
  - a) podejmowanie decyzji niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze, w tym udzielanie koncesji,
  - b) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę uprawnień z tytułu koncesji,
  - c) nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem prac geologicznych oraz prawidłowością sporządzania dokumentacji geologicznych,
  - d) gromadzenie, archiwizowanie i udostępnianie danych geologicznych,
  - e) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów przewidzianych w przepisach ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, dla których właściwym jest Starosta jako organ administracji geologicznej,
- 5) z zakresu leśnictwa:
  - a) nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa,
  - b) przygotowywanie dokumentów dotyczących wypłacania ekwiwalentu za wyłączenie gruntów z upraw rolnych i prowadzenie upraw leśnych, kontrola zalesionych gruntów,
  - c) przygotowywanie zarządzeń starosty zatwierdzających uproszczone plany urządzenia lasu dla lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa,
- 6) z zakresu rolnictwa, łowiectwa, rybactwa śródlądowego:
  - a) przygotowywanie dokumentów dotyczących wydzierżawiania obwodów łowieckich polnych,
  - b) nadzór nad funkcjonowaniem Społecznej Straży Rybackiej powiatu krośnieńskiego,
  - c) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
  - d) rejestrowanie sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
  - e) wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do użytkowania w punkcie kopulacyjnym,
  - f) współdziałanie z jednostkami działającymi na rzecz rolnictwa,
- 7) z zakresu ochrony przyrody - prowadzenie spraw dot. usuwania drzew z nieruchomości będących własnością gmin, prowadzenie rejestru zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej,
- 8) wykonywanie innych zadań, zbieżnych z zakresem kompetencji, wynikających z przepisów prawa.”,

- 17) w § 28:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. **Referatem Spraw Obywatelskich i Porządku Publicznego** kieruje kierownik.”,
  - b) w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) nadzór nad cmentarzami i grobami wojennymi,”
  - c) w ust. 3
    - pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4) koordynacja zadań w dziedzinie obronności realizowanych przez komórki organizacyjne Starostwa oraz jednostki organizacyjne powiatu,
    - skreśla się pkt 5,
    - w pkt 7 skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy „i podległych.”,
  - d) w ust. 4 skreśla się pkt 6,
  - e) w ust. 6 :
    - skreśla się wyrazy „i społecznej”,
    - pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) udzielanie i umarzanie pożyczek dla osób niepełnosprawnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,”
    - skreśla się pkt 2,
    - pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) dofinansowanie części oprocentowanego kredytu bankowego zaciągniętego na kontynuowanie działalności gospodarczej lub rolniczej,”
    - w pkt 5 wyrazy „zwrot kosztów” zastępuje się wyrazami „dofinansowanie do kosztów”,
    - pkt 6 otrzymuje brzmienie:  
„6) kontrola zatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy dla osób niepełnosprawnych,”
    - pkt 8 otrzymuje brzmienie:  
„8) gospodarowanie środkami PFRON w zakresie realizacji planów rocznych,”
    - skreśla się pkt 9 i 10,
    - pkt 12 otrzymuje brzmienie:  
„12) opracowywanie i realizacja powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych,”
    - pkt 15 otrzymuje brzmienie:  
„15) realizacja programów celowych PFRON poprzez dofinansowanie do: kosztów utworzenia stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych, likwidacji barier architektonicznych i transportowych, wyposażenia baz dydaktycznych i rehabilitacyjnych, infrastruktury socjalno-bytowej placówek specjalnych itp.”,
    - dodaje się pkt 16 w brzmieniu:  
„16) nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków w ramach udzielonej pomocy publicznej przez PFRON.”
- 18) w § 29 wyrazy „**Biura Rady Powiatu**” zastępuje się wyrazami „**Biura Obsługi Rady Powiatu**”,

- 19) w § 30:
- a) dotychczasowe brzmienie § 30 oznacza się jako § 30 ust.2,
  - b) dodaje się ust.1 w brzmieniu:  
„1.**Biurem Radców Prawnych** kieruje Radca – koordynator.”,
  - c) w ust.2 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:  
„6) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności oraz współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w podejmowaniu czynności egzekucyjnych.”,
- 20) po § 36 dodaje się § 36a w brzmieniu:  
„§ 36a. Do zadań **audytora wewnętrznego** należy:
- 1) niezależna i obiektywna ocena systemów zarządzania i kontroli, w szczególności:
    - a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej,
    - b) ocena wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
    - c) ocena zabezpieczenia mienia,
    - d) ocena efektywności i gospodarności wykorzystywania zasobów,
  - 2) analiza ryzyka w działalności Starostwa,
  - 3) sporządzanie planów audytu oraz sprawozdań z wykonywanych zadań audytowych,
  - 4) przeprowadzanie audytów finansowych, operacyjnych, informatycznych, zarządzania, gospodarności, efektywności itp., zgodnie z planem audytu.”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2006 r.

Przewodniczący Rady

*Edward Nowak*