

UCHWAŁA NR XXXII/ 415/09
Rady Powiatu w Pile
z dnia 25 czerwca 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pile.

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.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pile, stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/55/07 Rady Powiatu w Pile z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pile (zm.: uchwała Nr VIII/148/07 z dnia 28 czerwca 2007 r.; Nr XV/212/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. i Nr XXVI/344/08 z dnia 30 grudnia 2008 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:

- a) w pkt 1 wyraz „biuro” zastępuje się wyrazem „biura”,
- b) w pkt 5 po wyrazach „przez to” dodaje się wyraz „osobę”;

2) w § 7:

a) w ust. 1:

- pkt 22 skreśla się,
- pkt 25 otrzymuje brzmienie:

„25/ Biuro Ochrony Informacji Niejawnych - „PIN”

b) ust 2 skreśla się;

3) w § 8 :

a) w ust. 2 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7/ określenie stanowisk, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych.”,

b) w ust. 5 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13/ Biuro Ochrony Informacji Niejawnych”;

4) w § 11:

a) w ust. 1:

- pkt 6 skreśla się,
- w pkt 7 lit a/ i lit. b/ skreśla się,
- pkt 9a skreśla się,
- pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10/ wykonywanie innych zadań z upoważnienia lub na polecenie Starosty,

b) ust. 3a skreśla się,

5) w § 12 w ust. 2 pkt 1 skreśla się;

6) w § 13 :

a) po ust. 1 dodaje się ust.1a w brzmieniu:

„1a. Biurem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.”,

b) w ust. 4 w pkt 3 po wyrazach „ załatwianiem spraw” dodaje się wyrazy „ oraz prawidłowym stosowaniu przepisów instrukcji kancelaryjnej”,

c) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Dyrektorzy i kierownicy ustalają szczegółowe zakresy czynności pracowników, wzajemne zastępstwo pomiędzy pracownikami w razie nieobecności ich w pracy z powodu urlopu, choroby, itp. oraz kontrolują realizację zadań ustalonych tymi zakresami.”;

7) w § 15 w ust. 1:

a) w pkt 6 w lit. a/ wyrazy „Zespołem Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej” zastępuje się wyrazami „ Wydziałem Finansów”,

b) w pkt 9 wyraz „wydziałów” zastępuje się wyrazami „komórek organizacyjnych”,

- c) pkt 19 i 22 skreśla się,
- d) w pkt 29 wyrazy” Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych” zastępuje się wyrazami „ Administratora Bezpieczeństwa Informacji”,
- e) w pkt 32 wyrazy „ informacje medialne” zastępuje się wyrazami „ krytyczne i interwencyjne publikacje medialne”,
- f) po pkt 32 dodaje się pkt 33, 34 i 35 w brzmieniu:

- „33/ współdziałanie z komórką wiodącą – Wydziałem Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego w zakresie spraw związanych z odznaczeniami państwowymi, resortowymi, regionalnymi pracowników nadzorowanych powiatowych jednostek organizacyjnych oraz osób innych podmiotów z obszaru działania podległej komórki organizacyjnej,
- 34/ przestrzeganie zasad wynikających z ustaw: o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych oraz o dostępie do informacji publicznej,
- 35/ współdziałanie z różnymi organizacjami i instytucjami w zakresie pozyskiwania dodatkowych funduszy krajowych i zagranicznych na rozwój powiatu w koordynacji z Zespołem Funduszy Pomocowych i Rozwoju.;

8) w § 16:

- a) pkt 15 skreśla się,
- b) w pkt 20 lit. h/ otrzymuje brzmienie:
 - „h/ prowadzenie spraw z zakresu zagranicznej wymiany kulturalnej,”,
- c) w pkt 21 po lit. k/ dodaje się lit. l/ w brzmieniu:

l/ ogłaszanie i przeprowadzanie konkursów, zgodnie z obowiązującymi procedurami na realizację zadań w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.”;

9) w § 17 w pkt 11 po wyrazie „oświadczeniami” dodaje się wyrazy „ majątkowymi radnych”;

10) w § 18 :

- a) w ust. 1 po pkt 14 dodaje się pkt 15 w brzmieniu:
 - „15/ prowadzenie centralnego rejestru wniosków o udostępnienie lub przekształcenie informacji publicznej, kierowanych do Starostwa.”,
- b) w ust.2 w pkt 2 wyraz „ jednostkom” zastępuje się wyrazem „ adresatom”,
- c) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Obsługa organizacyjno-techniczna Zespołu Konsultacyjnego do Spraw Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi oraz Pełnomocnika Starosty do Spraw Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.”;

d) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Wydział Finansów – FN

Do podstawowych zadań Wydziału należy prowadzenie:

- 1) rachunkowości budżetu Powiatu i Starostwa,
- 2) planowanie i realizacja budżetu Powiatu,
- 3) sprawozdawczości Powiatu.

1. W zakresie prowadzenia rachunkowości Starostwa:

- 1/ współdziałanie z bankiem prowadzącym obsługę budżetu Powiatu i Starostwa,
- 2/ zasilanie jednostek organizacyjnych Powiatu w środki finansowe,
- 3/ lokowanie wolnych środków finansowych na rachunkach bankowych,
- 4/ wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w Starostwie,
- 5/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetu Powiatu,
- 6/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów Starostwa i sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie, oraz prowadzenie windykacji należności, z wyłączeniem postępowania przed sądami i organami egzekucyjnymi,
- 7/ rozliczanie podatku od towarów i usług (VAT) z urzędem skarbowym,
- 8/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej wydatków i kosztów Starostwa oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 9/ prowadzenie ewidencji wartościowej majątku Starostwa oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 10/ dokonywanie rozliczeń inwentaryzacji,
- 11/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie, a także windykacji należności, z wyłączeniem postępowania przed sądami i organami egzekucyjnymi,
- 12/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także sporządzanie sprawozdawczości z realizacji Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- 13/ prowadzenie obsługi księgowej Powiatowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 14/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów Skarbu Państwa realizowanych przez Starostwo oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie, a także prowadzeniem windykacji należności, z wyłączeniem postępowania przed sądami i organami egzekucyjnymi,

- 15/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów własnych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 16/ prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej wydatków strukturalnych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.

2. W zakresie planowania i realizacji budżetu Powiatu:

- 1/ opracowywanie trybu prac nad projektami uchwały budżetowej, przygotowywanie wytycznych do opracowywania materiałów planistycznych do projektu budżetu Powiatu,
- 2/ przygotowanie materiałów planistycznych do projektów uchwał budżetowych wraz z objaśnieniami oraz przekazywanie podległym jednostkom informacji niezbędnych do opracowywania projektów ich planów finansowych,
- 3/ przekazywanie jednostkom organizacyjnym Powiatu informacji o ostatecznych kwotach wynikających z uchwał budżetowych w zakresie dochodów i wydatków oraz przychodów i wydatków tych jednostek, a także wysokości dotacji i wpłat do budżetu w celu dostosowania projektów swoich planów finansowych do uchwały budżetowej,
- 4/ opracowywanie zbiorczego planu finansowego do uchwały budżetowej,
- 5/ opracowywanie harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetu Powiatu,
- 6/ opracowywanie planu finansowego wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego,
- 7/ przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zmian budżetu Powiatu,
- 8/ prowadzenie ewidencji zmian w budżecie Powiatu oraz w planie finansowym Starostwa,
- 9/ przygotowanie dyspozycji zasileń jednostek organizacyjnych Powiatu w środki finansowe,
- 10/ przekazywanie dotacji z budżetu Powiatu,
- 11/ opiniowanie wniosków dotyczących udzielania poręczeń i gwarancji przez Powiat oraz przygotowywanie projektów uchwał w sprawach zaciągania przez Powiat kredytów, pożyczek i emisji obligacji,
- 12/ opracowywanie dla potrzeb organów nadzoru informacji i danych dotyczących organizacji i realizacji finansów Powiatu.

3. W zakresie sprawozdawczości Powiatu:

- 1/ prowadzenie rozliczeń finansowych związanych z tworzeniem i podziałem jednostek strefy finansów publicznych,
- 2/ sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych i finansowych dotyczących budżetu Powiatu,
- 3/ sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości z realizacji zadań rządowych,
- 4/ kontrola poprawności sprawozdań budżetowych sporządzanych przez Powiatowe jednostki organizacyjne,
- 5/ opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań opisowych z realizacji budżetu Powiatu, w tym wniosków dotyczących zwiększenia efektywności.

12) w § 20 w ust. 1:

a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7/ opiniowanie likwidacji szkół lub placówek publicznych prowadzonych przez osobę prawną lub fizyczną,”

b) w pkt 12 po wyrazie „Rady” dodaje się wyraz „ Powiatu”,

c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13/ przygotowywanie opinii w zakresie zmian zawodów i profili kształcenia w szkołach zawodowych,”

d) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„ 14/ zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych pracy szkół i placówek z upoważnienia Starosty, w zakresie ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,”

e) pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19/ prowadzenie spraw kadrowych (w tym akt osobowych) dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat,”

f) pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24/ obsługa i rozliczanie (we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Starostwa) programów stypendialnych dla studentów i uczniów szkół ponadgimnazjalnych,”

g) po pkt 25 dodaje się pkt 26, 27, 28, 29 i 30 w brzmieniu:

„26/ zbieranie i kontrolowanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,

27/ kontrola danych i wskaźników służących do naliczania subwencji oświatowej,

28/ przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych jednostki za poprzedni rok szkolny, w tym o wynikach sprawdzianów i egzaminów w szkołach prowadzonych przez Powiat,

29/ przygotowywanie propozycji ustalania trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystywania w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy,”

30/ przygotowywanie wniosków aplikacyjnych na realizację zadań oświatowych z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych.”;

13) w § 22:

a) w ust. 2 pkt 5 skreśla się;

b) w ust. 3 pkt 4 wyrazy „Agencji Rolnej i Modernizacji Rolnictwa” zastępuje się wyrazami „Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”,

c) w ust. 6 po pkt 10 dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„ 11/ prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwienia odpadów.”,

d) po ust. 7 dodaje się ust. 7a w brzmieniu:

„7a. W zakresie handlu uprawnieniami do emisji:

- 1/ wydawanie zezwoleń na prowadzenie instalacji objętej systemem,
- 2/ wyrażanie zgody na pokrycie różnicy uprawnieniami do emisji przyznanymi wnioskodawcy na następny rok okresu rozliczeniowego.”;

14) w § 25:

a) w tytule paragrafu wyrazy „poboru do wojska” zastępuje się wyrazami „kwalifikacji wojskowej”,

b) w ust. 1 pkt 9 wyrazy „poboru do wojska” zastępuje się wyrazami „ kwalifikacji wojskowej”,

c) po ust. 7 dodaje się ust. 8, 9 i 10 w brzmieniu:

„8. Zapewnienie przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

9. Koordynowanie zadań wynikających z Polityki Bezpieczeństwa Starostwa.

10. Koordynowanie spraw związanych z odznaczeniami państwowymi, resortowymi i regionalnymi, prowadzenie centralnej ewidencji tych odznaczeń.”;

15) w § 26:

a) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„ 12/ przyznawanie osobom niepełnosprawnym – bezrobotnym lub poszukującym pracy i nie będącym w zatrudnieniu, zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy – środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,”,

b) pkt 16 skreśla się;

16) § 32 skreśla się;

17) § 33 otrzymuje brzmienie:

Prowadzi sprawy kadrowe, płacowe oraz szkoleniowe pracowników Starostwa.

Do zadań Zespołu należy:

- 1/ prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenie akt osobowych pracowników Starostwa,
- 2/ prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz prowadzenie akt osobowych i urlopów kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem kierowników placówek oświatowych, kultury i opieki społecznej,
- 3/ sporządzanie sprawozdań finansowych z zakresu działania Zespołu,
- 4/ planowanie i realizacja wydatków osobowych Starostwa oraz prowadzenie dokumentacji płacowej,
- 5/ naliczanie wynagrodzeń i innych należności wypłacanych przez Starostwo,
- 6/ naliczanie, pobieranie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne, dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Powszechnym Zakładem Ubezpieczeń oraz innymi uprawnionymi podmiotami,
- 7/ prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym,
- 8/ prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 9/ opracowywanie okresowych analiz i informacji z realizacji zatrudnienia i funduszu wynagrodzeń,
- 10/ kontrola dyscypliny pracy,
- 11/ prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników ze szczególnym uwzględnieniem absencji chorobowej, urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, okolicznościowych i innych usprawiedliwionych nieobecności,
- 12/ prowadzenie spraw związanych z praktykami uczniów szkół średnich i studentów,
- 13/ prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem bezrobotnych w celu odbycia stażu lub przygotowania zawodowego w Starostwie,
- 14/ przyjmowanie oświadczeń majątkowych, dokonywanie analiz zawartych w nich danych oraz przekazywanie ich właściwym Urzędem Skarbowym,
- 15/ przygotowywanie do Rady Powiatu informacji o osobach, które nie złożyły oświadczeń majątkowych lub złożyły je po terminie, stwierdzonych w nich nieprawidłowościach oraz podjętych w związku z tym działaniach,
- 16/ prowadzenie naboru na stanowiska urzędnicze w Starostwie, prowadzenie stosownej dokumentacji w tym zakresie,
- 17/ prowadzenie, koordynowanie i monitorowanie spraw związanych z okresowym ocenianiem pracowników oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 2,
- 18/ prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z organizowaniem służby przygotowawczej dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym,
- 19/ opracowywanie planu szkoleń, organizowanie i koordynowanie szkoleń, ocenianie skuteczności szkoleń oraz koordynowanie doskonalenia zawodowego pracowników Starostwa,
- 20/ prowadzenie i koordynowanie kształcenia oraz doskonalenia zawodowego pracowników Starostwa,

- 21/ prowadzenie spraw związanych z badaniami profilaktycznymi pracowników Starostwa,
- 22/ prowadzenie spraw BHP,
- 23/ prowadzenie spraw związanych z odznaczeniami państwowymi, resortowymi i regionalnymi pracowników Starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 2).”;

18) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35. Biuro Ochrony Informacji Niejawnych - PIN

Do zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- a/ zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- b/ zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
- c/ kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- d/ opracowanie planu ochrony informacji niejawnych,

z czego do:

- 1/ Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy realizacja zadań wynikająca z ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm).
Szczegółowy zakres zadań Pełnomocnika określa Starosta w drodze zarządzenia.
- 2/ Kierownika Kancelarii Tajnej należy realizacja zadań wynikająca z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 października 2005 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnej (Dz. U. Nr 208, poz. 1741).
Szczegółowy zakres zadań Kierownika określa Starosta w drodze zarządzenia.
- 3/ Administradora Systemu Teleinformatycznego oraz Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego należą zadania wynikające z ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm).
Szczegółowe zakresy zadań dla w/w stanowisk określa Starosta w drodze zarządzenia.”;

19) w § 45 w pkt 2 wykreśla się wyrazy „i o ochronie danych osobowych”.

§ 2

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pile, otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Pilskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
/-/ Mirosław Mantaj

Radca prawny
/-/ Wiktor Pawłowski