

**Uchwała nr VIII/10/07
Rady Powiatu Przasnyskiego
z dnia 29 czerwca 2007r.**

**w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego
Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) na wniosek Zarządu Powiatu uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu stanowiącym załącznik do uchwały Nr VIII/57/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 czerwca 2003r. w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu, zmienionym:

- uchwałą Nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
- uchwałą Nr XXIII/183/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 27 maja 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
- uchwałą Nr XXVII/208/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 25 października 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
- uchwałą Nr XXVIII/216/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
- uchwałą Nr XXXI/235/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 11 kwietnia 2006r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
- uchwałą Nr XXXIV/277/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
- uchwałą Nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,

wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 2 po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:
„4a) Etatowym członku zarządu – należy przez to rozumieć etatowego członka Zarządu Powiatu Przasnyskiego,”;
- 2) po § 6 dodaje się § 6a w brzmieniu:
„§ 6a. Etatowy członek zarządu:
1) wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę,
2) sprawuje bezpośredni nadzór nad Wydziałem Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.”;

- 3) po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu:
„10a. Bezpośredni przełożeni zobowiązani są do dokonania, co najmniej raz na dwa lata, oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.”;
- 4) w §12 pkt 10 wyrazy „Wydziałem Organizacji i Nadzoru” zastępuje się wyrazami „Wydziałem Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji”;
- 5) w § 14 po pkt 23 dodaje się pkt 24 w brzmieniu:
„ 24) z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych – wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi powiatowej i gminnej.”;
- 6) w § 15:
a) skreśla się pkt 12, 21,23;
b) dodaje się pkt 29,30,31, 32, 33, 34, 35 w brzmieniu:
„29) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Starostwa, funduszy celowych i projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych,
30) pobór zobowiązań pieniężnych, podatków i opłat wynikających z własności Skarbu Państwa,
31) sprawdzanie i analizowanie pod względem formalno – rachunkowym dokumentów księgowych odzwierciedlających przebieg operacji gospodarczych,
32) wystawianie faktur VAT z tytułu sprzedaży, najmu i dzierżawy majątku powiatu,
33) księgowanie i prowadzenie rejestru VAT, rozliczanie podatku,
34) windykacja należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa.
35) obsługa finansowa porozumień i umów zawartych pomiędzy samorządami oraz jednostkami powiatowymi a Starostwem.”
- 7) w § 16 pkt 17 i pkt 18 otrzymują brzmienie:
„17) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
18) z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego – ustalanie stawki czynszu za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali.”;
- 8) w § 17:
a) pkt 9 lit. b i c otrzymują brzmienie:
„ b) opiniowanie konieczności sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko oraz ustalanie jego zakresu dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport o oddziaływaniu na środowisko może być wymagany,
c) uzgadnianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport o oddziaływaniu na środowisko może być wymagany,”;
- b) w pkt 12 lit. b skreśla się tiret drugie;
c) pkt 12 a lit. b otrzymuje brzmienie:
„b) przyznawanie dotacji z wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznaczonych na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesiania gruntów przeznaczonych do zalesiania,”;
- d) pkt 16 po lit d dodaje się lit e i f w brzmieniu:
„e) wydawanie zgody na zamknięcie składowisk odpadów,
f) prowadzenie rejestru i przyjmowanie zgłoszeń do rejestru posiadaczy odpadów prowadzących działalność w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub

unieszkodliwiania odpadów, zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w w/w zakresie,”;

9) § 19 pkt 34 otrzymuje brzmienie:

„34) przyjmowanie wniosków paszportowych,”;

10) w § 20 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Starosta dla Wicestarosty, etatowego członka zarządu, Sekretarza powiatu, Skarbnika powiatu, Dyrektorów wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy, a Dyrektorzy dla poszczególnych pracowników dokonają przydziału zakresów czynności na podstawie niniejszego regulaminu i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.”;

11) w § 38 ust. 2 wyrazy „Wydziału Organizacji i Nadzoru” zastępuje się wyrazami „Wydziału Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji”.

§ 2

Ustala się jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Przasnyskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

Bożena Zembrzuska

PRZEMOCNIWA RADA

mgr Krzysztof Replikowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W PRZASNYSZU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Przasnyszu, zwany dalej "Regulaminem" określa szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Przasnyskiego,
 - 2) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć organ wykonawczy powiatu,
 - 3) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Przasnyskiego,
 - 4) Wicestarości - należy przez to rozumieć Wicestarostę Przasnyskiego,
 - 4a) Etatowym członku zarządu - należy przez to rozumieć etatowego członka Zarządu Powiatu Przasnyskiego,¹
 - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału w Starostwie Powiatowym w Przasnyszu,
 - 6) Kierowniku - należy przez to rozumieć Kierownika Referatu, Oddziału lub innej komórki organizacyjnej w Wydziale Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
 - 7) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Przasnyszu,
 - 8) Wydziałach - należy przez to rozumieć Wydziały Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
 - 9) Referatach - należy przez to rozumieć równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie w Wydziałach Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,
 - 10) Dział - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną obsługi i pomocy funkcjonującą w ramach Wydziału Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji.²

§ 2.

Starostwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z póź. zm.),
- 2) ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wejściu w życie ustawy o samorządzie powiatowym, samorządzie województwa oraz administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 99, poz. 631),
- 3) ustawy z dnia 13 października 1998 r. przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. 133, poz. 872 z póź. zm.),
- 4) ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668),
- 5) Statutu Powiatu Przasnyskiego,
- 6) niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Siedzibą Starostwa jest Miasto Przasnysz, ul. Świętego Stanisława Kostki 5.

¹ dodany przez § 1 pkt 1 uchwały nr VIII/70/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

² dodany przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

§ 3a.

Starostwo prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych powiatu.

§ 4.

1. Zasady i tryb funkcjonowania Starostwa określa zarządzenie Starosty w sprawie Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.
2. Zasady kontroli wewnętrznej w Starostwie określa Regulamin Kontroli Wewnętrznej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Kierownictwo Starostwa

§ 5.

1. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowych służb, inspekcji i straży. Starosta pełni funkcję szefa Obrony Cywilnej Powiatu i kieruje wykonywaniem zadań obronnych.³
2. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do kompetencji Zarządu Powiatu. Czynności wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Starosta sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
6. Starosta może upoważnić Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5. Wzór upoważnienia zawiera załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 6.

Wicestarosta:

- 1) wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę, zapewniając w tym przedmiocie kompleksowe rozwiązywanie problemów i sprawuje nadzór nad realizacją tych zadań,
- 2) zastępuje Starostę w czasie, gdy Starosta nie może pełnić obowiązków służbowych. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Starosty.

³ zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

§ 6a.

Etatowy członek zarządu:

- 1) wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę,
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad Wydziałem Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.⁴

§ 7.

Sekretarz Powiatu zapewnia:

- 1) sprawne funkcjonowanie Starostwa i właściwe warunki jego działania,
- 2) należyłą organizację stanowisk pracy i realizację zadań przez pracowników Starostwa,
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 4) terminowe załatwianie spraw,
- 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników,
- 6) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 7) kontrolę realizacji zadań przez Wydziały,
- 8) przestrzeganie zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt,
- 9) realizację spraw z zakresu świadczeń socjalnych,
- 10) właściwą obsługę informacyjną Starostwa.

§ 8.

Skarbnik jako główny księgowy budżetu Starostwa zapewnia prawidłową gospodarkę budżetową, inicjuje i podejmuje przedsięwzięcia organizacyjne na rzecz poprawy efektywności wykorzystania środków budżetowych oraz pozyskiwania dodatkowych wpływów budżetowych, odpowiada za planowanie i realizację budżetu oraz sprawuje nadzór nad Wydziałem Finansowo-Budżetowym oraz gospodarką finansową w jednostkach organizacyjnych powiatu.

§ 9.

Dyrektorzy wydziałów kierują pracą wydziału, ponoszą odpowiedzialność przed Starostą za realizację - w ramach upoważnienia udzielonego przez Starostę - zadań i kompetencji ustalonych w niniejszym Regulaminie oraz odpowiedzialni są za:

- 1) należyłą pracę Wydziału,
- 2) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań.

Dyrektorzy Wydziałów obowiązani są do opracowywania i przedstawiania Staroście programów rozwojowych i pozyskania środków na rozwój powiatu w zakresie działania Wydziału.

§ 10.

1. Kierownicy Referatów i Działów kierują pracą referatu lub działu, ponoszą odpowiedzialność przed Dyrektorem Wydziału za realizację zadań i kompetencji przypisanych referatowi lub działowi.⁵
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do samodzielnych i wieloosobowych stanowisk pracy.

⁴ dodany przez § 1 pkt 2 uchwały nr XVIII/10/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 września 2007 w sprawie zmiany i ustalcenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁵ zmieniony przez § 1 pkt. 3 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

§ 10 a.

Bezpośredni przełożeni zobowiązani są do dokonania, co najmniej raz na dwa lata, oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.⁶

Rozdział III

Organizacja Starostwa

§ 11.

W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji,⁷
- 2) Wydział Komunikacji i Budownictwa,
- 3) Wydział Finansowo – Budżetowy,
- 4) Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
- 5) Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 6) Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu,
- 7) Wydział Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Społecznych,⁸
- 8) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
- 9) Audytor wewnętrzny.⁹

Rozdział IV

Zakresy działania Wydziałów

§ 12.

Do wspólnych działań Wydziałów należy:

- 1) organizowanie wykonania zadań określonych w ustawach, rozporządzeniach, uchwałach i zarządzeniach naczelnych i centralnych organów administracji państwowej, uchwałach Rady Powiatu oraz uchwałach Zarządu Powiatu,
- 2) opracowywanie propozycji do budżetu,
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawnych Starosty, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Powiatu, jej komisji i Zarządu Powiatu,
- 4) sporządzanie informacji o sposobie realizacji uchwał Rady Powiatu, wniosków komisji oraz uchwał i ustaleń Zarządu Powiatu,
- 5) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski i interpelacje posłów, senatorów i radnych oraz wniosków Komisji Rady,
- 6) rozpatrywanie skarg, wniosków i listów kierowanych do Starosty, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, wniosków oraz odpowiedzi na listy, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji w tym zakresie,

⁶ dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr VIII/1010/06.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁷ zmieniony przez § 1 pkt. 4 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁸ zmieniony przez § 1 pkt. 4 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁹ dodany przez § 1 pkt. 1 uchwały nr XXXIV/277/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- 7) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie upoważnienia udzielonego przez Starostę,
- 8) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad wykonywaniem zadań zleconych lub powierzonych organom gmin oraz innym jednostkom,
- 9) współdziałanie z organami kontroli państwowej i organami ścigania,
- 10) inicjowanie oraz współdziałanie z wydziałem Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji¹⁰ w zakresie organizowania szkolenia pracowników Starostwa,
- 11) udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowania na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału w zakresie i na zasadach określonych przez Starostę,
- 12) prowadzenie zbiorów Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego oraz aktów prawnych Wojewody i organów samorządu Województwa Mazowieckiego nie publikowanych w tym Dzienniku i udostępnianie ich do powszechnego wglądu,
- 13) przyjmowanie poza kolejnością przyjęć interesantów posłów, senatorów i radnych w sprawach związanych z wykonywaniem przez nich mandatu, udzielanie informacji oraz umożliwienie wglądu w sprawy, które ich interesują,
- 14) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału,
- 15) współdziałanie w zakresie realizacji zadań dotyczących udostępnienia informacji o sprawach publicznych, ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych,
- 16) udział w wykonywaniu zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.¹¹

§ 13.

Do zakresu działania Wydziału Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji¹² należy prowadzenie spraw z zakresu organizacji, funkcjonowania i planowania pracy Starostwa, obsługi Rady Powiatu i jej komisji, obsługi Zarządu Powiatu, przyjmowanie skarg, wniosków i listów obywateli, wykonywanie obsługi prawnej Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, Starosty i wydziałów Starostwa, prowadzenie spraw osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, przeprowadzanie kontroli w tych jednostkach oraz wykonywanie kontroli wewnętrznej w stosunku do Wydziałów, współpraca z Kościołem rzymsko - katolickim i innymi wyznaniem, organizacjami społecznymi i zakładami pracy, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją Starostwa, a w tym:
 - a) usprawnianie organizacji pracy Starostwa,
 - b) wprowadzanie komputeryzacji pracy Starostwa,
 - c) nadzorowanie stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego jednolitego wykazu akt,
 - d) przekazywanie do realizacji poleceń Starosty oraz ustalanie trybu i terminów wykonywania poleceń,
 - e) występowanie do Dyrektorów Wydziałów o dostarczenie niezbędnych informacji, sprawozdań i opracowań,
 - f) przygotowywanie projektów upoważnień pracowników Starostwa do załatwiania określonych spraw, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, a także projektów porozumień wynikających z art. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 2) realizowanie zadań związanych z koordynacją planowania pracy Starostwa, a w tym:
 - a) opracowywanie projektów rocznych planów pracy Starostwa,
 - b) przekazywanie właściwym wydziałom i jednostkom organizacyjnym powiatu do realizacji zadań wynikających z ustaleń Zarządu Powiatu i Starosty oraz koordynowanie ich realizacji,
 - c) przekazywanie do realizacji właściwym wydziałom zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Powiatu, uchwał Zarządu Powiatu,
- 3) organizacja załatwiania skarg, wniosków i odpowiedzi na listy obywateli, a zwłaszcza:
 - a) prowadzenie zbiorczej ewidencji skarg, wniosków i listów wpływających do Starostwa, przekazywanie ich Wydziałom oraz innym jednostkom do załatwienia według właściwości lub udzielenia wyjaśnień,

¹⁰ zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały nr VIII/70/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007. w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

¹¹ zmieniony przez § 1 pkt. 5 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

¹² zmieniony przez § 1 pkt. 6 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- b). przyjmowanie interesantów zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków do Przewodniczącego Rady Powiatu, Starosty i Wicestarosty, organizowanie przyjęć interesantów w tych sprawach przez członków kierownictwa Starostwa,
 - c) kontrola terminowego załatwiania skarg, wniosków i odpowiedzi na listy przez Wydziały oraz opracowywanie w tym zakresie zbiorczych analiz i sprawozdań,
 - d) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawach skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Starostwa i przygotowywanie odpowiedzi w tym zakresie,
- 4) wykonywanie obsługi prawnej, a w tym:
- a) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał Rady Powiatu, uchwał Zarządu Powiatu i aktów prawnych Starosty,
 - b) obsługa prawna Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, Starosty i doradztwo prawne na rzecz wydziałów Starostwa, zastępstwo procesowe,
 - c) prowadzenie ewidencji wniosków w sprawach zmiany przepisów prawnych,
 - d) nadzór nad stosowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w wydziałach,
 - e) opiniowanie projektów umów i porozumień,
 - f) wydawanie opinii prawnych w sprawach pracowniczych,
 - g) wydawanie opinii prawnych w sprawach umorzenia wierzytelności,
 - h) udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Starostwa,
 - i) informowanie Starosty i Wicestarosty oraz Dyrektorów Wydziałów o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie ich działania, które nie są przedmiotem bieżącej publikacji,
 - j) informowanie Starosty o uchybieniach w działalności Starostwa w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
 - k) sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Starostwa,
- 5) opracowywanie projektu Statutu Powiatu i regulaminu organizacyjnego Starostwa,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu, uchwał Zarządu Powiatu i zarządzeń Starosty w sprawach związanych z organizacją i funkcjonowaniem Starostwa,
- 7) prowadzenie zbiorów przepisów prawa miejscowego i udostępnianie ich do publicznego wglądu,
- 8) obsługa techniczno - organizacyjna Rady Powiatu, Zarządu Powiatu łącznie z prowadzeniem i przechowywaniem protokołów z sesji Rady Powiatu, posiedzeń Komisji Rady, posiedzeń Zarządu Powiatu, ewidencjonowaniem i prowadzeniem rejestru uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu,
- 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwał Rady Powiatu, wniosków Komisji oraz uchwał Zarządu Powiatu,
- 10) prowadzenie ewidencji interpelacji i wniosków radnych,
- 11) prowadzenie spraw osobowych i szkolenia pracowników Starostwa, a w tym:
- a) prowadzenie akt osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
 - b) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń oraz sprawowanie nadzoru nad ruchem kadr w Starostwie,
 - c) organizowanie prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
 - d) prowadzenie i załatwianie spraw rentowych i emerytalnych pracowników,
 - e) prowadzenie spraw płacowych, w tym nagród jubileuszowych oraz dodatków funkcyjnych, stażowych i innych,
 - f) organizowanie szkolenia, kształcenia, doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników Starostwa,
- 12) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy,
- 13) prowadzenie spraw związanych ze świadczeniami socjalnymi na rzecz pracowników,
- 14) prowadzenie spraw z zakresu BHP,
- 15) wykonywanie kontroli wewnętrznej,
- 16) wprowadzanie informatyzacji Starostwa, prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej¹³
- 17) prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, a w tym:
- a) gospodarowanie zasobami lokalowymi Starostwa,
 - b) utrzymanie czystości i porządku w lokalach,
 - c) gospodarowanie środkami transportu,
 - d) zaopatrzenie w sprzęt, materiały biurowe i eksploatacyjne,
 - e) prowadzenie kancelarii,
 - f) prowadzenie archiwum,
 - g) realizacja zadań dotyczących ochrony przeciwpożarowej w lokalach Starostwa,

¹³ zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXXI/235/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 11 kwietnia 2006r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- h) zapewnienie łączności,
- 18) realizacja ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 19) realizacja zadań wynikających z ustaw o stosunku Państwa do Kościołów i związków wyznaniowych w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 20) współpraca z zakładami pracy i organizacjami społecznymi i informowanie ich o zamierzeniach i bieżącej pracy Starostwa,
 - 21) propagowanie idei samorządu terytorialnego,
 - 22) organizowanie na terenie powiatu obchodów rocznic upamiętniających walkę o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego,
 - 23) poświadczanie pisemnego oświadczenia woli osoby nie mogącej czytać,
 - 24) umieszczanie na dokumencie obejmującym czynność prawną datowanej wzmianki o walorze daty pewnej,
 - 25) przyjmowanie przez Starostę ostatniej woli spadkodawcy (testament allograficzny),
 - 26) zawieranie ponadzakładowych układów zbiorowych pracy w imieniu pracodawców zatrudniających pracowników powiatowych jednostek sfery budżetowej,
 - 27) (skreślony)¹⁴,
 - 28) zapewnienia obsługi i kontaktów ze środkami masowego przekazu oraz koordynacji działań w zakresie udostępniania informacji publicznej.
 - 29) realizacja zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,
 - 30) współdziałanie z Rzecznikiem Praw Obywatelskich,
 - 31) współdziałanie z Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach dotyczących istotnych uchybień w pracy organów powiatu,
 - 32) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.¹⁵

§ 14.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji i Budownictwa należy:

- 1) (skreślony)¹⁶,
- 2) (skreślony)¹⁷,
- 3) (skreślony)¹⁸,
- 4) (skreślony)¹⁹,
- 5) (skreślony)²⁰,

6) z ustawy Prawo lotnicze:

a) współdziałanie z organami powołanymi do przeprowadzania poszukiwań i organizowania akcji ratowniczej w razie zaginięcia lub innego wypadku statku powietrznego, zagrożenia bezpieczeństwa statku powietrznego albo przymusowego lądowania statku poza lotniskiem, a także z organami powołanymi do przeprowadzania badań okoliczności i przyczyn wypadków lotniczych oraz brania udziału w akcji zapobiegawczej na wezwanie organów ruchu lotniczego w razie zagrożenia bezpieczeństwa statku powietrznego,

7) z ustawy Prawo przewozowe:

- a) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym w zależności od przebiegu linii komunikacyjnych,
- b) ograniczanie obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej,
- c) wyrażanie zgody i określanie warunków ograniczania obowiązku przewozu przez przewoźnika,

¹⁵ dodany przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

¹⁶ Przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały nr VI/41/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego Powiatowego Przasnyszu.

¹⁷ J. w.

¹⁸ J. w.

¹⁹ J. w.

²⁰ J. w.

- d) nałożenie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego, gdy jest to niezbędne z uwagi na obronność lub bezpieczeństwo państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej,
 - e) określanie przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu poszczególnymi rodzajami środków transportu,
 - f) wydawanie przepisów porządkowych w zakresie koordynacji rozkładów jazdy,
- 8) z ustawy o drogach publicznych:
- a) przejęcie własności dróg powiatowych,
 - b) opiniowanie ustalenia przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich,
 - c) zaliczanie do kategorii dróg powiatowych w porozumieniu z Marszałkiem Województwa,
 - d) ustalanie przebiegu dróg powiatowych,
 - e) wydawanie opinii co do zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych,
 - f) (skreślony)²¹,
 - g) (skreślony)²²,
- 9) z ustawy o autostradach płatnych:
- a) opiniowanie wniosków o udzielenie wskazań lokalizacyjnych autostrady,
 - b) prawo do odszkodowania za przejęte nieruchomości,
- 10) z ustawy o przedsiębiorstwie państwowym "Polskie Koleje Państwowe": opiniowanie projektu likwidacji linii kolejowych lub ich części przebiegających przez obszar Powiatu,
- 11) z ustawy Prawo o ruchu drogowym:
- a) wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na określonych drogach lub obszarach oraz w określonym czasie,
 - b) wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdu, którego masa, naciski na osi lub wymiary są większe od dopuszczalnych w granicach powiatu i na drogach powiatowych,
 - c) wydawanie zezwoleń na imprezy na drogach innych niż krajowe i wojewódzkie,
 - d) wprowadzanie obowiązku wyposażania pojazdu zaprzęgowego w hamulce,
 - e) rejestracja pojazdów, w tym czasowa rejestracja pojazdów,
 - f) wpisywanie zastrzeżeń do dowodów rejestracyjnych,
 - g) wydawanie karty pojazdu dla pojazdu sprowadzonego z zagranicy,
 - h) dokonywanie wpisów w kartach pojazdów,
 - i) kierowanie na badania techniczne i wpisywanie do dowodu rejestracyjnego terminu badania technicznego,
 - j) sprawowanie nadzoru i kontrola stacji kontroli pojazdów, w tym wydawanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów,
 - k) wykonywanie środków nadzoru,
 - l) wydawanie i cofanie uprawnień diagnoście,
 - m) powoływanie komisji sprawdzającej znajomość topografii,
 - n) wydawanie świadectw kwalifikacji,
 - o) wydawanie praw jazdy, w tym międzynarodowych praw jazdy i przyjmowanie zawiadomień o zmianie danych o uprawnieniach,
 - p) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kierowców,
 - q) upoważnianie do prowadzenia kursów kwalifikacyjnych dla instruktorów, wpisywanie i skreślanie z ewidencji instruktorów, kierowanie instruktorów na egzamin oraz kontrolowanie dokumentacji i działalności ośrodka szkolenia,
 - r) upoważnianie przedsiębiorstwa komunikacji publicznej do organizowania egzaminu państwowego, wyznaczanie miejsca egzaminu na prawo jazdy kategorii T, powoływanie komisji weryfikacyjnej w zakresie sprawdzania kwalifikacji na prawo jazdy kategorii T,
 - s) kierowanie na badania lekarskie,
 - t) przyjmowanie do depozytu prawa jazdy, przyjmowanie zawiadomień o zatrzymaniu prawa jazdy, wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy,
 - u) cofanie i przywracanie prawa jazdy,
 - w) zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych,
 - x) wydawanie karty parkingowej.
- 12) z ustawy o transporcie kolejowym:
- a) opiniowanie wniosku o likwidację linii kolejowej, na której zawieszono przewozy,
 - b) wydawanie decyzji o usunięciu drzew lub krzewów w razie potrzeby,
 - c) ustalanie odszkodowań za usunięcie drzew lub krzewów w braku umowy stron,

²¹ Przez 1 § pkt 5) lit. a tiret drugie uchwały, o której mowa w przypisie 16.

²² J. w.

13) z ustawy o finansowaniu dróg publicznych – finansowanie zadań z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg powiatowych i zarządzania nimi,

14) z ustawy o transporcie drogowym

- a) przeprowadzenie egzaminu i powoływanie komisji egzaminacyjnych w sprawie wykonywania transportu drogowego taksówką,
- b) udzielanie, odmowa udzielania, zmiana lub cofnięcie licencji w zakresie krajowego transportu drogowego,
- c) przenoszenie uprawnień wynikających z licencji na osoby trzecie,
- d) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na obszar wykraczający poza granice jednej gminy,
- e) zmiany i cofanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych,
- f) wydawanie zaświadczeń potwierdzających zgłoszenie przez przedsiębiorcę prowadzenia przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej,
- g) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw transportu, co najmniej dwa razy w roku w terminach do dnia 15 stycznia oraz do dnia 15 lipca informacji dotyczących liczby i zakresu udzielonych licencji i zezwoleń,
- h) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców co najmniej raz na 5 lat w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia albo zaświadczenia.

15) z ustawy o cenach – ustalanie cen urzędowych za usługi przewozowe powiatowego transportu zbiorowego,

16) (skreślony)²³,

17) (skreślony)²⁴,

18) (skreślony)²⁵,

19) z ustawy Prawo budowlane:

- a) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę, stwierdzanie jej wygaśnięcia lub przeniesienia na inny podmiot,
- b) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę, przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
- c) prowadzenie ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych,
- d) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów wymagających zachowania warunków uzależniających prowadzenie robót rozbiórkowych,
- e) określanie warunków korzystania z sąsiedniej nieruchomości, w razie braku zgody właściciela sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu,
- f) egzekwowanie obowiązku uzyskania decyzji w przypadku zmiany użytkowania obiektu,
- g) nadzorowanie i kontrola przestrzegania prawa budowlanego w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska,
- h) nadzorowanie i kontrola warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach projektowych, przy wykonywaniu robót budowlanych oraz utrzymywaniu obiektów budowlanych,
- i) nadzorowanie i kontrola nad właściwym wykorzystaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- j) zawiadamianie organów nadzoru budowlanego o stwierdzonych nieprawidłowościach przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymaniu obiektów budowlanych,
- k) uczestniczenie na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych,
- l) przygotowywanie dokumentacji dowodowej w przypadku konieczności wydania przez Starostę polecenia Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego podjęcia działań w celu usunięcia zagrożenia życia lub zdrowia ludzi w związku z budową, utrzymaniem lub rozbiórką obiektów budowlanych,
- m) udzielanie lub odmawianie zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych,

²³ Przez § 1 pkt 3 uchwały nr VIII/57/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zmian i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.

²⁴ Przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały nr VI/41/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.

²⁵ J.w.

- n) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego,
 - o) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
 - p) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórkach nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia,
 - q) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego,
 - r) sprawowanie nadzoru i wydawanie decyzji w sprawach określonych ustawą,
- 20) z ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym:
- a) wnioskowanie o powołanie komisji urbanistyczno-architektonicznej i jej obsługa,
 - b) zawiadamianie o przystąpieniu do sporządzania planu miejscowego,
 - c) zbieranie i przechowywanie kopii uchwalonych planów miejscowych,
 - d) uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w odniesieniu do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska,
 - e) prowadzenie analizy i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego, odnoszących się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju,
 - f) opiniowanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
- 21) współdziałanie i udzielanie organom celnym pomocy technicznej przy wykonywaniu zadań,
- 22) (skreślony)²⁶,
- 23) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,²⁷
- 24) z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych – wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi powiatowej i gminnej.²⁸

§ 15.

Do zakresu działania Wydziału Finansowo - Budżetowego należy:

- 1) opracowywanie projektu budżetu powiatu,
- 2) dokonywanie okresowych ocen realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 3) opracowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie,
- 4) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją dochodów i wydatków,
- 5) prowadzenie rachunkowości budżetowej,
- 6) sporządzanie sprawozdań i informacji z wykonania budżetu,
- 7) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych na rzecz poprawy efektywności wykorzystywanie środków budżetowych oraz pozyskiwania dodatkowych wpływów budżetowych,
- 8) kontrola realizacji zadań finansowych z budżetu,
- 9) dokonywanie rozliczeń w zakresie ubezpieczeń emerytalnych, rentowych i chorobowych,
- 10) naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych pracowników Starostwa,
- 11) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa, a w tym przyjmowanie opłat za rejestrację pojazdów i opłat melioracyjnych,
- 12) (skreślony),²⁹
- 13) wypłacanie wynagrodzeń, nagród, delegacji i innych świadczeń przysługujących pracownikom Starostwa oraz wypłacanie należności za realizację różnych zadań zleconych do wykonania przez Starostwo, obsługa finansowa Rady Powiatu,
- 14) prowadzenie obowiązującej dokumentacji finansowej i budżetowej,
- 15) prowadzenie spisów i niezbędnej dokumentacji inwentaryzacyjnej,

²⁶ Przez § 1 pkt 3 uchwały nr VIII/57/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.

²⁷ dodany przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

²⁸ dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr VIII/40/07... Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007... w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

²⁹ przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały nr VIII/40/07... Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007... w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- 16) sporządzanie niezbędnej sprawozdawczości, analiz i informacji z prowadzonej gospodarki finansowej w Starostwie,
- 17) prowadzenie rozliczeń z bankami,
- 18) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji w zakresie egzekucji należności pieniężnych i ściągania grzywien,
- 19) przygotowywanie emisji obligacji i udzielanie poręczenia na zabezpieczenie wierzytelności z obligacji emitowanych przez powiat i spółki prawa handlowego, w których powiat dysponuje ponad 50 % głosami na walnym zgromadzeniu wspólników lub walnym zgromadzeniu akcjonariuszy,
- 20) ustanawianie zastawu rejestrowego w celu zabezpieczenia wierzytelności jednostki organizacyjnej powiatu lub innej powiatowej osoby prawnej,
- 21) (skreślony),³⁰
- 22) wprowadzanie opłaty prolongacyjnej z tytułu rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności podatków stanowiących dochód powiatu,
- 23) (skreślony),³¹
- 24) inicjowanie, przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej w nadzorowanych jednostkach sektora finansów publicznych,
- 25) współdziałanie i udzielanie organom kontroli skarbowej pomocy technicznej przy wykonywaniu zadań określonych w ustawie o kontroli skarbowej,
- 26) udostępnianie będących w posiadaniu organów podatkowych informacji o podatnikach organom kontroli skarbowej,
- 27) współdziałanie z inspektorami do spraw kontroli gospodarki finansowej zgodnie z przepisami ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.
- 28) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego³²
- 29) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Starostwa, funduszy celowych i projektów realizowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych,³³
- 30) pobór zobowiązań pieniężnych, podatków i opłat wynikających z własności Skarbu Państwa,³⁴
- 31) sprawdzanie i analizowanie pod względem formalno – rachunkowym dokumentów księgowych odzwierciedlających przebieg operacji gospodarczych,³⁵
- 32) wystawianie faktur VAT z tytułu sprzedaży, najmu i dzierżawy majątku powiatu,³⁶
- 33) księgowanie i prowadzenie rejestru VAT, rozliczanie podatku,³⁷
- 34) windykacja należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa,³⁸
- 35) obsługa finansowa porozumień i umów zawartych pomiędzy samorządami oraz jednostkami powiatowymi a Starostwem.³⁹

§ 16.

Do zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami należy:

- 1) z dekretu o wpisywaniu w księgach hipotecznych (gruntowych) prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej :

³⁰ przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały nr VIII/70/07... Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

³¹ przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały nr VIII/70/07... Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

³² dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

³³ przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały nr VIII/70/07... Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

³⁴ j.w.

³⁵ j.w.

³⁶ j.w.

³⁷ j.w.

³⁸ j.w.

³⁹ j.w.

- a) stwierdzanie czy nieruchomość podlega pod działanie dekretu o reformie rolnej,
 - b) składanie wniosku o wpis do księgi wieczystej, wraz z niezbędną dokumentacją,
 - c) poświadczanie opisu granic działki na podstawie dokumentacji geodezyjnej,
- 2) z dekretu o uwłaszczeniu i o uregulowaniu innych spraw związanych z reformą rolną i osadnictwem rolnym:
- a) zezwalanie na nadanie resztówki lub jej części,
 - b) orzekanie o nadaniu własności nieruchomości dzierżawcom i o ustalaniu ceny nabycia nieruchomości,
 - c) wyrażanie zgody na nadanie nieruchomości objętej w posiadanie bez zachowania ustawowego terminu,
 - d) orzekanie o nabyciu własności nieruchomości oraz o ustaleniu ceny nabycia na rzecz posiadaczy z innych tytułów niż dzierżawa,
 - e) orzekanie o zwolnieniu repatriantów od obowiązku uiszczania ceny nabycia nadanych im nieruchomości państwowych,
 - f) wydawanie zezwolenia na uznanie osób za właścicieli nieruchomości na większym obszarze,
 - g) wydawanie zezwolenia na uznanie większego obszaru gospodarstwa za własność posiadacza,
- 3) z ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych:
- a) ustalanie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową lub mienie gminne,
 - b) ustalanie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów,
 - c) zatwierdzanie uproszczonego planu zagospodarowania, jeżeli zagospodarowanie dotyczy lasów, gruntów leśnych albo nieużytków przeznaczonych do zalesienia,
 - d) wprowadzanie w przedstawionych planach oraz w regulaminie zmian i uzupełnień uzasadnionych względami gospodarczymi,
- 4) z ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa oraz o zmianie niektórych ustaw:
- a) stwierdzanie wygaśnięcia dotychczasowych decyzji oraz przekazywanie mienia do Zasobu,
 - b) nieodpłatne przekazywanie Lasom Państwowym wydzielonych geodezyjnie gruntów wchodzących w skład Zasobu, przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu),
- 5) z ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców prawo żądania wydania przez sąd orzeczenia o nieważności nabycia nieruchomości,
- 6) z ustawy o utracie mocy prawnej niektórych ksiąg wieczystych:
- a) wydawanie decyzji o nadaniu nieruchomości przez Państwo,
 - b) wydawanie dodatkowej decyzji ustalającej obciążenia, które wymagają ujawnienia w księgach wieczystych,
- 7) z Kodeksu Cywilnego:
- a) wyrażanie zgody na zrzeczenie się przez właściciela własności nieruchomości,
 - b) oddawanie osobom fizycznym i prawnym w użytkowanie wieczyste gruntów stanowiących własność Powiatu, rozwiązywanie tych umów przed upływem określonego w nich terminu,
 - c) wykonywanie prawa pierwokupu,
- 8) z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne:
- a) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarowania Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
 - b) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - c) zakładanie i zatwierdzanie osnów szczegółowych,
 - d) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
 - e) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - f) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - g) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
 - h) przyjmowanie od wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych zgłoszenia o przystąpieniu do ich wykonywania oraz odbieranie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego powstałych materiałów lub informacji o nich,
 - i) przyjmowanie zawiadomień o zniszczeniu znaków geodezyjnych i budowli triangulacyjnych, a także znaków grawimetrycznych i magnetycznych,

- j) zapewnienie nieodpłatnego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków dla gmin,
 - k) uzgadnianie z inwestorami i koordynacja uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - l) zarządzanie nieruchomościami pod znakami geodezyjnymi,
- 9) z ustawy o gospodarce nieruchomościami:
- a) reprezentowanie Skarbu Państwa w sprawach gospodarowania nieruchomościami,
 - b) reprezentowanie jednostek samorządu powiatowego w sprawach gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu,
 - c) zamiana nieruchomości Skarbu Państwa między Skarbem Państwa i jednostkami samorządu terytorialnego, a osobami fizycznymi i prawnymi,
 - d) ustalanie i aktualizowanie opłaty pierwszej i opłat rocznych z tytułu korzystania z nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
 - e) dokonywanie rozliczeń z tytułu zwrotu nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
 - f) wnioskowanie o podział nieruchomości Skarbu Państwa lub Powiatu w celu wydzielenia części nieruchomości, której własność lub użytkowanie wieczyste zostało nabyte z mocy prawa – realizacja roszczeń do części nieruchomości wynikających z przepisów dotyczących przekształceń własnościowych albo likwidacji przedsiębiorstw państwowych lub komunalnych,
 - g) opiniowanie podziału nieruchomości Skarbu Państwa lub Powiatu, dokonywanych z urzędu,
 - h) wywłaszczanie nieruchomości,
 - i) orzekanie o zwrocie wywłaszczonej nieruchomości, zwrocie odszkodowania, w tym także nieruchomości zamiennej,
 - j) ograniczanie w drodze decyzji sposobu korzystania z nieruchomości,
 - k) udzielanie zezwoleń na niezwłoczne zajęcie nieruchomości po wydaniu decyzji o zajęciu nieruchomości,
 - l) nabywanie na rzecz Skarbu Państwa na żądania właściciela lub użytkownika wieczystego własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości, jeżeli ograniczenie ich praw uniemożliwia im dalsze prawidłowe korzystanie z nieruchomości,
 - m) zezwalanie na czasowe zajęcie nieruchomości na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,
 - n) udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym wszelkich dostępnych danych o nieruchomościach Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego,
 - o) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości,
 - p) wydawanie decyzji o przekształceniu prawa zabudowy nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu w użytkowanie wieczyste,
 - q) gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu,
 - r) oddawanie na własność lub w użytkowanie wieczyste gruntów pod garażami wybudowanymi na podstawie pozwolenia na budowę przed 5 grudnia 1990 r.,
- 10) z ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości – przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (odmowa przekształcenia) w odniesieniu do nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,⁴⁰
- 11) z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych:
- a) wyłączenie z produkcji gruntów rolnych przeznaczonych na cele nierolnicze,
 - b) zapobieganie degradacji gruntów,
 - c) rekultywacja i zagospodarowanie gruntów,
 - d) kontrola przestrzegania przepisów ustawy,
- 12) z ustawy o pracowniczych ogrodach działkowych – nieodpłatne przekazywanie gruntów przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe w użytkowanie Polskiemu Związkowi Działkowców,
- 13) z ustawy o lasach – przekazywanie w zarząd Lasom Państwowym gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych do zalesienia,
- 14) z ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników:
- a) przyznawanie własności użytkowanej działki grunt z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu,
 - b) udzielanie Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego informacji niezbędnych do ustalenia okoliczności mających znaczenie w sprawach z zakresu ubezpieczenia,
 - c) wydawanie zaświadczeń o okolicznościach wymienionych w art. 28 ust. 7, podejmowanie działań w sprawach związanych z ubezpieczeniem,

⁴⁰ zmieniony przez § 1 pkt. 1 lit. a uchwały nr XXVIII/216/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- d) rejestrowanie umów dzierżawy zawartych na okres co najmniej 10 lat w celu pobierania świadczeń emerytalnych,
- 15) z ustawy o scalaniu i wymianie gruntów: przeprowadzanie na koszt Skarbu Państwa postępowania scaleniowego i wymiennego gruntów,
- 16) z ustawy o stosunku Państwa do gmin wyznaniowych żydowskich w Rzeczypospolitej Polskiej:
 - a) uczestniczenie w postępowaniu regulacyjnym,
 - b) przyjmowanie zawiadomień o braku orzeczenia kończącego postępowanie regulacyjne,
 - c) występowanie z wnioskiem o wszczęcie zawieszzonego postępowania regulacyjnego,
- 17) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,⁴¹
- 18) z ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego – ustalanie stawki czynszu za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali.⁴²

§ 17.

Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska należą:

- 1) z ustawy o nadzorze nad niektórymi środkami żywienia zwierząt:
 - a) sprawowanie nadzoru nad jakością środków żywienia zwierząt,
 - b) zarządzanie zniszczenia paszy w przypadku stwierdzenia cech zepsucia albo tymczasowego zajęcia paszy na okres badania albo poddania paszy zabiegom mającym na celu jej uzdatnienie do spożycia przez zwierzęta albo uczynienie paszy jako niezdatnej do użycia na karmę,
- 2) z ustawy o zakładach leczniczych dla zwierząt sprawowanie nadzoru bezpośredniego i kontroli lecznic społecznych i prywatnych,
- 3) z ustawy o ochronie roślin uprawnych przekazywanie zawiadomień o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia organizmu szkodliwego do wojewódzkiego inspektora sanitarnego i rozpatrywanie informacji z tym związanych,
- 4) z ustawy o nasiennictwie wyrażanie opinii, co do wprowadzenia zakazu uprawiania niektórych roślin albo zakazu stosowania określonego materiału siewnego,
- 5) z ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej:
 - a) określanie organów wykonujących zadania i określanie kierunków ich działania,
 - b) rozpatrywanie informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno – weterynaryjnego,
- 6) z ustawy o hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich:
 - a) wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do rozrodu naturalnego na czas określony,
 - b) wydawanie zezwoleń na pozyskanie, konfekcjonowanie, przechowywanie i dostarczanie nasienia oraz cofnięcie zezwolenia,
- 7) z ustawy o substancjach trujących – nadzór nad przestrzeganiem jej postanowień w odniesieniu do powiatowych jednostek organizacyjnych, które zwolnione są od obowiązku uzyskania zezwoleń,
- 8) z ustawy Prawo wodne:
 - a) ustalanie linii brzegowej,
 - b) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na:
 - szczególne korzystanie z wód.
 - regulację wód oraz zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mającą wpływ na warunki przepływu wody,
 - wykonanie urządzeń wodnych,
 - rolnicze wykorzystanie ścieków, w zakresie nie objętym zwykłym korzystaniem z wód,
 - długotrwałe obniżenie poziomu zwierciadła poziomu wód podziemnych,
 - piętzenie wody podziemnej
 - odwodnienie obiektów lub wykopów budowlanych oraz zakładów górniczych,
 - wprowadzanie ścieków oraz odpadów w obrębie obszarów górniczych utworzonych dla wód górniczych,

⁴¹ zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały nr VIII/10/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁴² dodany przez § 1 pkt 7 uchwały nr VIII/10/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków zawierających substancje szkodliwe dla środowiska wodnego,
 - c) stwierdzanie wygaśnięcia, cofnięcia lub ograniczenia pozwoleń wodnoprawnych,
 - d) orzekanie o przeniesieniu praw własności urządzenia wodnego na własność właściciela wody,
 - e) ustanawianie strefy ochrony bezpośredniej ujęcia wody podziemnej,
 - f) nakazywanie usunięcia drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych,
 - g) wydawanie decyzji o utworzeniu spółki wodnej, zatwierdzanie jej statutu,
 - h) pełnienie nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych,
 - i) rozwiązywanie w drodze decyzji spółek wodnych,
 - j) występowanie w wnioskiem o wykreślenie spółki wodnej z katastru wodnego,
- 9) z ustawy Prawo ochrony środowiska:
- a) przeprowadzanie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla planowanego przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego raport może być wymagany w zakresie: wykonywania urządzeń wodnych, poboru wód podziemnych, rolniczego wykorzystania ścieków,
 - b) opiniowanie konieczności sporządzania raportu oddziaływania na środowisko oraz ustalanie jego zakresu dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport o oddziaływaniu na środowisko może być wymagany,⁴³
 - c) uzgadnianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których raport o oddziaływaniu na środowisko może być wymagany,⁴⁴
 - d) nakładanie na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia obowiązku prowadzenia pomiarów wielkości emisji w przypadku przekroczenia standardów emisyjnych,
 - e) przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń od prowadzących instalację mogącą negatywnie oddziaływać na środowisko, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
 - f) ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, o ile jest to uzasadnione koniecznością ochrony środowiska,
 - g) udzielanie pozwoleń:
 - zintegrowanych,
 - na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
 - na emitowanie hałasu do środowiska,
 - na emitowanie pól elektromagnetycznych, oraz stwierdzanie o ich wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu,
 - h) wydawanie nabywcy instalacji decyzji o przeniesieniu na niego praw i obowiązków wynikających z pozwoleń dotyczących tej instalacji,
 - i) nakładanie na prowadzącego instalację obowiązku sporządzenia przeglądu ekologicznego w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko,
 - j) nakazywanie korzystającemu ze środowiska ograniczenia negatywnego oddziaływania, przywrócenia środowiska do stanu właściwego, bądź pokrycia szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,
 - k) gospodarowaniem Powiatowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - l) prowadzenie publicznie dostępnego rejestru danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
 - m) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu Wydziału,
 - n) kontrola przestrzegania przepisów ochrony środowiska,
 - o) naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
- 10) z ustawy o rybactwie śródlądowym:
- a) wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,
 - b) rejestracja sprzętu pływającego do połowu ryb,
 - c) tworzenie Społecznej Straży Rybackiej,
- 11) z ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska:
- a) rozpatrywanie i analiza informacji wojewódzkiego inspektora o stanie środowiska na obszarze województwa,
 - b) określanie kierunków działania właściwego organu inspekcji,
 - c) składanie wniosków o przeprowadzenie kontroli,

⁴³ zmieniony przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały nr VIII/10/07 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁴⁴ j.w.

12) z ustawy o lasach:

- a) sprawowanie nadzoru nad gospodarką leśną
- b) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności państwa, w tym wydawanie decyzji dotyczących:
 - zmiana lasu na użytek rolny⁴⁵
 - (skreślony)⁴⁶
 - wystawianie dokumentów stwierdzających legalność pozyskania drewna,
 - określanie zakresu gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha,
 - pozyskania drewna niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu,
 - wykonania obowiązków i zadań wynikających z trwałego utrzymywania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania albo nie wykonania zadań zawartych w uproszczonym planie urządzenia lasu lub inwentaryzacji stanu lasu,
- c) określanie zadań dla właścicieli lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- d) zarządzanie wykonania zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- e) przyznawanie środków z budżetu państwa na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony związanej z odnowieniem lub przebudową drzewostanów związanych z usunięciem szkody wyrządzonej przez sprawcę, którego nie można ustalić,
- f) zlecenie opracowania uproszczonego planu urządzenia lasu dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych; zatwierdzanie uproszczonych planów urządzenia lasu,⁴⁷
- g) inwentaryzacja stanu lasu dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha,
- h) uznanie lub nie uznanie zastrzeżeń lub wniosków dotyczących projektu uproszczonego planu urządzenia lasu, nadzorowanie wykonania zatwierdzonych uproszczonych planów,
- i) opiniowanie rocznych planów zalesień gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa przedstawianych przez nadleśnictwa,
- j) uznawanie lasu za ochronny lub pozbawianie go tego charakteru.⁴⁸

12 a) z ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia:

- a) określanie ogólnej powierzchni gruntów rolnych zwanych "rocznym limitem zalesienia", które w danym roku mogą być przeznaczone do zalesienia na obszarze powiatu,
- b) przyznawanie dotacji z wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznaczonych na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów przeznaczonych do zalesiania⁴⁹
- c) wydawanie decyzji o przeznaczeniu gruntu rolnego do zalesienia,
- d) wydawanie decyzji o stwierdzeniu prowadzenia przez właściciela gruntu uprawy leśnej,

13) z ustawy o ochronie przyrody:

- a) popularyzacja ochrony przyrody,
- b) prowadzenie uzgodnień z organami samorządu w zakresie tworzenia parków krajobrazowych,
- c) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo krajobrazowych,
- d) wyrażanie zgody na zmianę przeznaczenia terenu, na którym znajduje się starodrzew,
- e) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody,
- f) nadawanie uprawnienia społecznego opiekuna przyrody,

14) z ustawy prawo geologiczne i górnictwo:

- a) zatwierdzanie projektów prac geologicznych, których wykonywanie nie wymaga uzyskania koncesji,
- b) wyznaczanie granic obszarów terenów górniczych dla kopalin pospolitych,

⁴⁵ zmieniony przez § 1 pkt. 2 lit. a uchwały nr XXVIII/216/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁴⁶ przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały nr VIII/10/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁴⁷ zmieniony przez § 1 pkt. 2 lit. b uchwały nr XXVIII/216/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁴⁸ dodany przez § 1 pkt. 2 lit. c uchwały nr XXVIII/216/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁴⁹ zmieniony przez § 1 pkt 8 lit. c uchwały nr VIII/10/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- c) wydawanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 20.000 m² bez użycia materiałów wybuchowych,
 - d) ustalanie opłat za wydobywanie kopalin pospolitych bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków,
 - e) zatwierdzanie projektów prac geologiczno – inżynierskich i hydrogeologicznych,
 - f) zawiadamianie o przyjęciu bez zastrzeżeń dokumentacji geologicznej,
- 15) z ustawy prawo łowieckie:
- a) wydawanie zgody na odstąpienie od zakazu chwytania i przetrzymywania zwierzyny,
 - b) wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie chartów i ich mieszańców,
 - c) wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych,
 - d) wydawanie decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny,
- 16) z ustawy o odpadach:
- a) dla prowadzących instalacje:
 - wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów powyżej 1 tony odpadów niebezpiecznych rocznie lub powyżej 5 tysięcy ton rocznie odpadów innych niż niebezpieczne,
 - zatwierdzanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi (do 1 tony odpadów niebezpiecznych rocznie),
 - przyjmowanie informacji o wytworzonych odpadach oraz o sposobach gospodarowania nimi (od 5 do 5 tysięcy ton rocznie),
 - b) dla nie prowadzących instalacji:
 - zatwierdzanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi (powyżej 100 kg/rok), przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobach gospodarowania nimi (do 100 kg odpadów niebezpiecznych rocznie lub powyżej 5 ton na rok odpadów innych niż niebezpieczne),
 - b) wydawanie zezwoleń w zakresie:
 - odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
 - zbierania lub transportu odpadów,
 - d) zatwierdzanie instrukcji eksploatacji składowiska odpadów,
 - e) wydawanie zgody na zamknięcie składowisk odpadów,⁵⁰
 - f) prowadzenie rejestru i przyjmowanie zgłoszeń do rejestru posiadaczy odpadów prowadzących działalność w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, zwolnionych z obowiązku uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności w w/w zakresie⁵¹
- 17) z ustawy o ochronie zwierząt:
- a) określanie warunków, czasu i sposobu zwalczania zwierząt, które stanowią zagrożenie dla życia, zdrowia lub gospodarki człowieka,
 - b) wydawanie zezwoleń na prowadzenie hodowli zwierząt laboratoryjnych,
- 18) przeprowadzanie kontroli wykonania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej rolników z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego.
- 19) koordynacja prac nad tworzeniem strategii i programów rozwoju gospodarczego Powiatu, współpraca w tworzeniu i koordynacji realizacji programów regionalnych (między powiatowych),
- 20) opracowywanie informacji o sytuacji gospodarczej Powiatu,
- 21) prowadzenie przedsięwzięć zmierzających do pozyskiwania inwestorów krajowych i zagranicznych,
- 22) promocja Powiatu, tworzenie i zarządzanie stroną internetową urzędu⁵²
- 23) z ustawy o zasadach prowadzenia na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej działalności gospodarczej przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne:
- a) wydawanie zezwoleń (odmowa ich wydania) na prowadzenie działalności gospodarczej przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne w zakresie drobnej wytwórczości,
 - b) ustalanie wysokości depozytu założycielskiego dla poszczególnych przedsiębiorstw,
 - c) wydawanie nowych zezwoleń po upływie ważności zezwoleń,
 - d) cofanie zezwoleń,
- 24) (skreślony)⁵³,

⁵⁰ dodany przez § 1 pkt 8 lit. d uchwały nr VIII/40/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁵¹ dodany przez § 1 pkt 8 lit. d uchwały nr VIII/40/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁵² zmieniony przez § 1 pkt. 2 uchwały nr XXXI/235/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 11 kwietnia 2006r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- 25) z ustawy o gospodarce komunalnej – ustalanie zasad prowadzenia gospodarki komunalnej, jej organizacja, tworzenie podmiotów gospodarczych i jednostek organizacyjnych, ich przekształcanie i likwidowanie, ustalanie odpłatności za świadczone usługi komunalne, powierzanie prowadzenia gospodarki komunalnej innym podmiotom.
- 26) tworzenie warunków prawno – organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju turystyki na terenie powiatu,
- 27) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego⁵⁴

§ 18.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu należy:

- 1) z ustawy Karta Nauczyciela:
 - a) zawieranie porozumień ze związkami zawodowymi w sprawach nie ustalonych w ustawie o związkach zawodowych,
 - b) zawieranie ponadzakładowego układu pracy dla nauczycieli z właściwymi dla Powiatu ponadzakładowymi organizacjami zrzeszającymi nauczycieli,
 - c) określanie zasad rozliczania, udzielania i rozmiaru obniżek obowiązkowego wymiaru tygodniowego czasu pracy nauczycieli i dyrektorów placówek w zakresie określonym ustawą,
- 2) z ustawy o szkolnictwie wyższym i wyższych szkołach zawodowych – wnioskowanie o dofinansowanie tych uczelni,
- 3) z ustawy o systemie oświaty:
 - a) zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowy specjalnych i gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, w tym z oddziałami integracyjnymi, szkół artystycznych, szkół sportowych oraz innych placówek z wyłączeniem szkół i placówek o znaczeniu regionalnym,
 - b) możliwość zakładania i prowadzenia szkół, których prowadzenie nie należy do zadań własnych powiatu,
 - c) możliwość zakładania i prowadzenia publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, zakładów kształcenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych,
 - d) zapewnianie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach ponadgimnazjalnych i innych placówkach,
 - e) ustalenie planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych,
 - f) wnioskowanie powierzania stanowiska dyrektora szkoły lub placówki,
 - g) opiniowanie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - h) wnioskowanie o powołanie rad oświatowych, ustalanie ich składu i regulaminu działania,
 - i) wydawanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną, dla której powiat jest organem prowadzącym,
 - j) podejmowanie decyzji o likwidacji szkół i placówek, przyjmowanie ich dokumentacji, rozwiązywanie zespołów szkół i łączenia szkół,
 - k) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, w tym wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji,
 - l) nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
 - m) dotowanie niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych, szkół artystycznych i szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi, innych placówek niepublicznych i szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkoły publicznej,
 - n) określanie szczegółowych zasad udzielania dotacji,
- 4) z ustawy o zwalczaniu gruźlicy:
 - a) prawo żądania od osób zamieszkałych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej by:
 - poddały się szczepieniom ochronnym przeciwko gruźlicy,
 - poddały się badaniom lekarskim, mającym na celu wykrywanie i leczenie gruźlicy,
 - udzielały wyjaśnień mogących mieć znaczenie dla rozpoznania gruźlicy, wykrycia źródła zakażenia bądź zapobiegania szerzeniu się gruźlicy,
 - b) zarządzenie na wniosek poradni przeciwgruźliczej:

⁵³ przez § 1 pkt. 4 lit. b uchwały nr VIII/57/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 czerwca 2003r. w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁵⁴ dodany przez § 1 pkt. 5 uchwały nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- umieszczenia chorego na gruźlicę w szpitalu, w sanatorium przeciwgruźliczym lub innym zakładzie, jeżeli chory stanowi niebezpieczeństwo zarażenia gruźlicą swego otoczenia,
 - umieszczenia dzieci i młodocianych w zakładach przeznaczonych dla dzieci i młodzieży, jeżeli istnieje niebezpieczeństwo zarażenia ich gruźlicą od otoczenia, a usunięcie tego niebezpieczeństwa w inny sposób jest niemożliwe,
 - przymusowego leczenia dzieci i młodocianych chorych na gruźlicę w zamkniętych zakładach przeciwgruźliczych,
- 5) z ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych:
- a) prawo żądania od osoby przebywającej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej by:
 - poddała się szczepieniom ochronnym przeciwko chorobom zakaźnym,
 - poddała się badaniom mającym na celu wykrywanie chorób zakaźnych,
 - wykonała zalecenia dotyczące zabiegów higieniczno-sanitarnych jakie okażą się niezbędne dla zapobiegania chorobom zakaźnym,
 - udzielała wyjaśnień i podawała dane mogące mieć znaczenie dla wykrycia choroby zakaźnej i źródła zakażenia lub zapobiegania szerzeniu się choroby zakaźnej,
 - b) zgłaszanie organom inspekcji sanitarnej i określonym zakładom opieki zdrowotnej przypadków zachorowania, podejrzenia o zachorowanie oraz zgonów na choroby zakaźne natychmiast po otrzymaniu o nich wiadomości,
 - c) wydawanie, w razie wystąpienia choroby zakaźnej na wniosek inspektora sanitarnego zarządzenia mającego na celu zapobieżenie epidemii i ustalanie kosztów napraw z tym związanych,
 - d) wydawanie decyzji o powołaniu osób wykonujących zawody medyczne do zwalczania epidemii
- 6) z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi:
- a) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia spożycia napojów alkoholowych oraz zmiany struktury ich spożycia,
 - b) popieranie tworzenia i rozwoju organizacji społecznych, których celem jest krzewienie trzeźwości i abstynencji, oddziaływanie na osoby nadużywające alkoholu oraz udzielanie pomocy ich rodzinom,
 - c) zapewnianie warunków sprzyjających działaniom tych organizacji,
 - d) współdziałanie z Kościołem katolickim i innymi Kościołami oraz związkami wyznaniowymi w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
 - e) inicjowanie organizowania zakładów odwykowych, domów pomocy społecznej i zakładów pracy chronionej,
- 7) z ustawy o zakładach opieki zdrowotnej – inicjowanie tworzenia, przekształcania, likwidacji zakładów opieki zdrowotnej,
- 8) z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii:
- a) rozwijanie i popieranie działalności informacyjnej i kulturalnej podejmowanej w celu informowania społeczeństwa o szkodliwości narkomanii,
 - b) prowadzenie zgodnie z właściwością miejscową działalności wychowawczej i zapobiegawczej polegającej na:
 - promocji zdrowego stylu życia,
 - tworzeniu placówek. prowadzących działalność zapobiegawczą w środowiskach zagrożonych uzależnieniem,
 - wspieraniu działań ogólnokrajowych i lokalnych i inicjatyw społecznych,
- 9) z ustawy o ochronie dóbr kultury:
- a) zapewnianie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury,
 - b) ochrona dóbr kultury w zakresie przewidzianym ustawą oraz innymi przepisami,
 - c) podejmowanie działań ochronnych oraz uwzględnianie zadań ochrony zabytków w wydawanych przepisach,
 - d) uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego z wojewódzkim konserwatorem zabytków,
 - e) umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich napisów,
 - f) określanie warunków działalności budowlanej lub wnioskowanie o zarządzenie usunięcia, uporządkowania lub przebudowy poszczególnych budynków,
 - g) wydawanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury,
 - h) ustanawianie społecznego opiekuna zabytków,
- 10) z ustawy o kinematografii – inicjowanie tworzenia powiatowych instytucji filmowych i nadawania im statutu,
- 11) z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej:
- a) sprawowanie mecenatu nad działalnością kulturalną,
 - b) ustanawianie i przyznawanie nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury, przyznawanie stypendiów,

- c) tworzenie instytucji kultury,
- d) prowadzenie działalności instruktażowo – metodycznej dla pracowników instytucji kultury,
- 12) z ustawy o kulturze fizycznej:
 - a) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych,
 - b) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno – technicznych dla jej rozwoju,
- 13) z ustawy o muzeach:
 - a) tworzenie, przekształcanie, łączenie i likwidacja muzeów,
 - b) powoływanie rady muzeum,
- 14) z ustawy o bibliotekach:
 - a) tworzenie, przekształcanie, łączenie i likwidacja bibliotek,
 - b) powoływanie rad naukowych bibliotek,
- 15) z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich:
 - a) zapewnianie nieletniemu zwalnianemu z zakładu wychowawczego itp., pomocy dla osiągnięcia odpowiednich warunków wychowawczych i bytowych,
- 16) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.⁵⁵

§ 19.

Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Społecznych.⁵⁶

- 1) realizowanie polityki powiatu w zakresie ochrony cywilnej,
- 2) określanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym i siłami natury oraz programowanie procesu zapobiegania tym zagrożeniom w odniesieniu do administrowanego obszaru,
- 3) monitorowanie, alarmowanie ludności oraz koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych przy pomocy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 4) ustalanie procedur reagowania kryzysowego oraz zarządzanie w sytuacjach kryzysowych przy pomocy Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego,
- 5) przygotowywanie i koordynowanie na terenie powiatu procedur planowania cywilnego oraz opracowywanie powiatowych planów obrony cywilnej,
- 6) szacowanie strat w sytuacjach wystąpienia kryzysu oraz programowanie procesu odbudowy,
- 7) organizowanie szkoleń i ćwiczeń,
- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi w dziedzinie ochrony cywilnej,
- 9) wprowadzanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla celów zorganizowanej akcji kurierskiej na terenie powiatu lub kilku gmin w powiecie, powoływanie do wykonania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na tym terenie,
- 10) (uchylony),⁵⁷
- 11) (uchylony),⁵⁸
- 12) (uchylony),⁵⁹
- 13) (uchylony),⁶⁰
- 14) (uchylony),⁶¹
- 15) wydawanie i cofanie zezwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej na obszarze powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę,
- 16) kontrola przeprowadzania zbiórek publicznych i wydawanie stosownych zarządzeń,
- 17) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń,

⁵⁵ dodany przez § 1 pkt 6 uchwały nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁵⁶ zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁵⁷ przez § 1 pkt. 3 lit.a uchwały nr XXVIII/216/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁵⁸ j.w.

⁵⁹ j.w.

⁶⁰ j.w.

⁶¹ j.w.

- 18) realizacja dla kombatantów i osób represjonowanych zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych,
- 19) świadczenie pomocy w przygotowywaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytur i rent,
- 20) analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw,
- 21) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z kombatantem lub inwalidą wojennym (kierowanie ich do pracy),
- 22) wprowadzanie zakazu przeprowadzania imprez masowych na terenie powiatu lub jego części albo w obiektach lub na określonych terenach na czas określony lub do odwołania,
- 23) prowadzenie kancelarii tajnej,
- 24) prowadzenie spraw wojskowych i wykonywanie zadań obronnych, poprzez:
 - opracowanie rocznych wytycznych oraz planu zasadniczych zamierzeń w zakresie wykonywania zadań obronnych,
 - opracowanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkoleń i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
 - opracowanie, uzgadnianie i przedkładanie do akceptacji planu operacyjnego funkcjonowania powiatu, a także stosownych programów obronnych,
 - opracowanie i uaktualnienie planu przygotowań służby zdrowia w powiecie na potrzeby obronne,
 - realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierownika starosty zapewniającego realizację zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa,
 - opracowanie projektu regulaminu organizacyjnego starostwa na czas wojny oraz projektu zarządzenia starosty wprowadzającego ww. regulamin w życie,
 - opracowanie i uaktualnienie dokumentów zapewniających sprawne wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej,
 - opracowanie i uaktualnienie dokumentacji stałego dyżuru,
 - realizowanie przedsięwzięć związanych ze świadczeniami na rzecz obrony w zakresie potrzeb wynikających z zadań realizowanych przez starostę,
 - prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
 - planowanie i prowadzenie kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych,⁶²
- 25) decydowanie o przekazaniu zwłok szkołom wyższym,
- 26) powoływanie odpowiedniej osoby do stwierdzenia zgonu w razie niemożności dokonania tego przez lekarza leczącego chorobę zmarłego, lub zakładu medycyny,
- 27) udzielanie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa.
- 28) podejmowanie przedsięwzięć związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,
- 29) udzielanie jednorazowo pomocy ze środków budżetu państwa repatriantom przybywającym do Polski oraz ich najbliższej rodzinie,
- 30) udzielanie pomocy ze środków budżetu państwa na częściowe pokrycie poniesionych kosztów związanych z remontem lub adaptacją lokalu mieszkalnego w miejscu osiedlenia się na terytorium Polski repatriantowi, który przybył do Polski z terenów azjatyckich byłego Związku Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- 31) udzielanie pomocy ze środków budżetu państwa na częściowe pokrycie kosztów związanych z remontem lub adaptacją lokalu mieszkalnego w miejscu osiedlenia na terytorium Polski, jeżeli repatriant znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
- 32) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, a w szczególności:
 - a) opracowanie planu ochrony urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
 - b) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
 - c) kontrola informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - d) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - e) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- 33) obsługa biurowo-administracyjna posiedzeń Komisji Bezpieczeństwa i Porządku oraz Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego,
- 34) przyjmowanie wniosków paszportowych,⁶³

⁶² zmieniony przez § 1 uchwały nr XXIII/183/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 27 maja 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- 35) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, całościowa koordynacja działań Wydziałów i jednostek organizacyjnych powiatu w ww. zakresie - zgodnie z wytycznymi rocznych programów współpracy powiatu przasnyskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, a w szczególności: przygotowanie projektów rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi podmiotami i prowadzącymi działalność pożytku publicznego, inicjowanie i organizowanie narad i konferencji poświęconych ocenie realizacji rocznych programów współpracy z ww. podmiotami, przygotowanie sprawozdań i opracowań zbiorczych wymaganych przez organy powiatu, wojewodę,⁶⁴
- 36) przyjmowanie zawiadomień o wpisaniu fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego,⁶⁵
- 37) wykonywanie uprawnień w stosunku do funkcji wynikających z przepisów art. 12-15 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984r. o fundacjach,⁶⁶
- 38) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.⁶⁷

§ 19 a.

Do zakresu działania Powiatowego Rzecznika Konsumentów należy:

- 1) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej o zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 2) wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronie interesów konsumentów,
- 3) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 4) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz organami Inspekcji Handlowej i organizacjami konsumenckimi,
- 5) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
- 6) żądanie wszczęcia postępowania antymonopolowego,
- 7) wnioskowanie do zarządu powiatu o zlecenie prowadzenia bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego działającym na obszarze powiatu organizacjom, do których zadań statutowych należy ochrona interesów konsumentów,
- 8) przedkładanie radzie powiatu do zatwierdzenia rocznego sprawozdania ze swojej działalności,
- 9) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.⁶⁸

§ 19 b.

Do zakresu działania Audytora Wewnętrznego należy przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i aktów wykonawczych.⁶⁹

⁶³ zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały nr VIII/20/07.....Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁶⁴ dodany przez § 1 pkt. 7 uchwały nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁶⁵ dodany przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały nr XXVIII/216/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁶⁶ j.w.

⁶⁷ dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXXI/235/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 11 kwietnia 2006r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁶⁸ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr XXI/152/05 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁶⁹ dodany przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXXIV/277/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

Rozdział V

Szczegółowa struktura Wydziałów

§ 20.

I. W wydziałach Starostwa tworzy się następujące referaty, działy⁷⁰

1) Wydział Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji, symbol "ONI".⁷¹

- a) Sekretarz Powiatu – Dyrektor Wydziału,
- b) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ogólnie – organizacyjnych i obsługi sekretariatu
- c) Stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej,
- d) Stanowisko pracy ds. kadr i szkolenia,
- e) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Rady Powiatu i jej Komisji oraz Zarządu Powiatu,
- f) Stanowisko pracy ds. zamówień publicznych i funkcjonowania starostwa,
- g) Zespół Radców Rravných,
- h) Rzecznik prasowy,
- i) Samodzielne stanowisko pracy ds. kontaktów z organizacjami społecznymi, zakładami pracy oraz przyjmowania skarg i wniosków,
- j) Informatyk
- k) Dział Obsługi i Pomocniczy (administracyjno – gospodarczy):
 - Kierownik Kancelarii Głównej – Kierownik Działu
 - stanowisko pracy ds. obsługi kancelarii i spraw socjalnych (stanowisko pomocnicze),
 - Wieloosobowe stanowisko pracy sekretarza ds. administracyjno – gospodarczych (stanowisko pomocnicze),
 - Wieloosobowe stanowisko ds. utrzymania czystości i porządku w lokalach – sprzątaczkę (stanowisko obsługi),
 - Kierowca (stanowisko obsługi),
 - Stanowisko pracy ds. bhp

2) Wydział Komunikacji i Budownictwa, symbol: "RBK",

- a) Dyrektor Wydziału,
- b) Zastępca Dyrektora Wydziału,
- c) Referat ds. dróg i komunikacji
 - Kierownik Referatu,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. dróg, transportu i komunikacji,
- a) Referat Budownictwa:
 - Kierownik Referatu,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. architektury i pozwoleń na budowę

3) Wydział Finansowo -Budżetowy, symbol "F":

- a) Skarbnik Powiatu – Dyrektor Wydziału,
- b) Zastępca Dyrektora Wydziału,
- c) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. opracowywania i realizacji budżetu,
- d) Stanowisko pracy ds. kontroli realizacji zadań objętych budżetem,
- e) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rachunkowości budżetowej,
- f) Stanowisko pracy ds. płac,
- g) Stanowisko pracy ds. obsługi kasowej,
- h) Stanowisko pracy ds. prowadzenia postępowania egzekucyjnego i windykacji należności,

⁷⁰ zmieniony przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁷¹ zmieniony przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

- i) Stanowisko pracy ds. rewizji finansowej w jednostkach budżetowych powiatu.
- 4) Wydział Geodezji Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, symbol "G":**
- Geodeta Powiatowy - Dyrektor Wydziału,
 - Zastępca Dyrektora Wydziału,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ewidencji gruntów, budynków i tworzenia katastru,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, systemu informacji o terenie, zespołu uzgodnienia dokumentacji planowania i nadzoru wykonywanych robót geodezyjno – kartograficznych.
- 5) Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, symbol "ROŚ":**
- Dyrektor Wydziału,
 - Zastępca Dyrektora Wydziału,
 - Stanowisko pracy ds. rolnictwa,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ochrony środowiska,
 - Stanowisko pracy ds. leśnictwa, ochrony przyrody i łowiectwa,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. inwestycji, opracowywania programów rozwoju powiatu, analiz i ocen ich realizacji oraz promocji.
- 6) Wydział Zdrowia, Oświaty, Kultury i Sportu, symbol "ZOK":**
- Dyrektor Wydziału,
 - Zastępca Dyrektora Wydziału,
 - Stanowisko pracy ds. ochrony zdrowia,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. oświaty kultury i sportu,
- 7) Wydział Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Społecznych, symbol "OCS":⁷²**
- Dyrektor Wydziału - pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych,
 - Stanowisko pracy ds. koordynowania i opracowywania powiatowych planów obrony cywilnej,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wykrywania zagrożeń, operacyjnych i ratownictwa oraz organizacji szkoleń,
 - Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi technicznej (magazyn i konserwacja sprzętu),
 - Stanowisko pracy ds. kancelarii tajnej, spraw wojskowych i obywatelskich,
 - Stanowisko pracy ds. współpracy z organizacjami kombatanckimi i osób represjonowanych oraz nadzoru nad stowarzyszeniami i zbiorcami publicznymi.
- 8) Powiatowy Rzecznik Konsumentów, symbol "PRK".**
- 9) Audytor Wewnętrzny, symbol „A”⁷³**

2. Starosta dla Wicestarosty, etatowego członka zarządu, Sekretarza powiatu, Skarbnika powiatu, Dyrektorów wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy, a Dyrektorzy dla poszczególnych pracowników dokonają przydziału zakresów czynności na podstawie niniejszego regulaminu i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.⁷⁴

⁷² zmieniony przez § 1 pkt 8 lit. c uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁷³ dodany przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały nr XXXIV/277/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁷⁴ zmieniony przez § 1 pkt 10 uchwały nr VIII/10/07 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 29 czerwca 2007 w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

Rozdział VI

Zasady planowania pracy w Starostwie

§ 21.

1. Działalność Starostwa opiera się na rocznym planie pracy, zawierającym między innymi zadania dla samorządu powiatowego wynikające z:
 - 1) ustaw i rozporządzeń oraz innych aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej,
 - 2) programów społeczno - gospodarczych rozwoju kraju, województwa, powiatu,
 - 3) uchwał Rady Powiatu, uchwał Zarządu Powiatu.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 w przypadku ustalenia nowych zadań ulega uzupełnieniu.
3. Wzór obowiązujący przy sporządzaniu ramowego planu pracy Starostwa stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 22.

1. Projekt rocznego planu pracy Starostwa przygotowuje Sekretarz Powiatu uwzględniając propozycje Dyrektorów Wydziałów.
2. Dyrektorzy Wydziałów przedkładają do Wydziału Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji⁷⁵ propozycje, o których mowa w ust. 1, w terminie do 10 grudnia na rok następny.
3. Sekretarz Powiatu przedstawia projekt rocznego planu pracy Starostwa do zatwierdzenia Staroście.

§ 23.

1. Dyrektorzy Wydziałów opracowują i przekazują do Sekretarza Powiatu do 20 stycznia syntetyczne informacje z wykonania zadań objętych rocznym planem pracy Starostwa.
2. Sekretarz w oparciu o otrzymane informacje z wydziałów, materiały z kontroli - sporządza sprawozdanie (informację) z realizacji rocznego planu pracy starostwa i przedkłada je Staroście w terminie do 10 lutego roku następującego po okresie sprawozdawczym.

§ 24.

1. Dyrektorzy Wydziałów zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań objętych rocznym planem pracy Starostwa.
2. W celu realizacji zadań dotyczących w szczególności :
 - 1) uzgadniania, koordynowania, przekazywania informacji o podejmowanych zadaniach i kierunkach działania,
 - 2) uzgadniania współdziałania organów administracji samorządowej z samorządami, administracją rządową ogólną i specjalną,
 - 3) przekazywania do realizacji ustaleń organów powiatu,
 - 4) ustalania zasad realizacji zadań,
 - 5) doskonalenia organizacji i funkcjonowania Starostwa oraz przekazywania informacji i zadań pomiędzy wydziałami, mogą być organizowane okresowe lub doraźne narady przez Starostę lub z jego upoważnienia przez Wicestarostę, Sekretarza, Skarbnika i Dyrektorów Wydziałów.
3. Organizację narad oraz ich obsługę techniczno - biurową zapewnia wydział wyznaczony przez Starostę lub Sekretarza w zależności od przedmiotu narady.
4. Organizator jest obowiązany przedstawić Staroście informację z realizacji przyjętych z narad ustaleń.

⁷⁵ zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

Rozdział VII

Zasady opracowywania i uzgadniania projektów aktów prawnych

§ 25.

1. Projekty aktów prawnych tj. projekty uchwał Rady Powiatu, projekty uchwał Zarządu Powiatu, projekty zarządzeń Starosty opracowywane są przez właściwe merytorycznie Wydziały Starostwa.
2. Wydział, o którym mowa w ust. 1 obowiązany jest uzgodnić opracowany przez siebie projekt z innymi zainteresowanymi wydziałami. Uzgodnienia powinny być potwierdzone podpisami Dyrektorów Wydziałów.
3. Po dokonaniu uzgodnień projekt aktu prawnego należy przedłożyć do zaopiniowania w zespole radców prawnych w Wydziale Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji.⁷⁶
4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1-3, projekt aktu prawnego przedkłada się Sekretarzowi Powiatu, który nadaje mu dalszy bieg.
5. Po podjęciu lub podpisaniu akt prawny podlega stosownej rejestracji w rejestrze uchwał Rady Powiatu, rejestrze uchwał Zarządu Powiatu, rejestrze zarządzeń Starosty

Rozdział VIII

Organizacja wykonania zadań z aktów prawnych i innych dokumentów

§ 26.

1. Starosta kieruje wpływające akty prawne do Wydziału Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji.⁷⁷
2. Wydział Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji:⁷⁸
 - 1) prowadzi ewidencję uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz aktów prawnych wydawanych przez Starostę,
 - 2) rejestruje w spisach spraw wpływające do Starosty nie publikowane akty prawne,
 - 3) przekazuje zainteresowanym wydziałom nie publikowane akty prawne i inne dokumenty do realizacji,
 - 4) kompletuje zbiory aktów prawnych wydawanych przez Starostę i organy powiatu,
 - 5) kompletuje i udostępnia do wglądu Dzienniki Urzędowe Województwa Mazowieckiego.

§ 27.

1. Starosta realizuje akty prawne poprzez Dyrektorów właściwych wydziałów, którzy podejmują działania kierując się dyspozycjami Starosty
2. Dyrektorzy Wydziałów:
 - 1) zapewniają terminowe i pełne wykonanie zadań wynikających z aktów prawnych i innych dokumentów,
 - 2) informują o trudnościach w realizacji aktu prawnego lub innego dokumentu,
 - 3) dokonują kontroli wykonania aktów prawnych i innych dokumentów przez osoby odpowiedzialne za wykonanie zadań, udzielając w tej mierze niezbędnej pomocy.

§ 28.

Sekretarz Powiatu w oparciu o otrzymane informacje z wydziałów i materiały z kontroli w terminie do końca lutego przedkłada Staroście sprawozdanie z realizacji zadań wynikających z aktów prawnych i innych dokumentów za rok ubiegły

⁷⁶ zmieniony przez § 1 pkt 10 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁷⁷ zmieniony przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

⁷⁸ zmieniony przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXXV/282/06 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 14 września 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

Rozdział IX

Załatwianie interesantów

§ 29.

1. Sekretarz Powiatu zapewnia należyłą informację w budynkach Starostwa ze wskazaniem Wydziałów, godzin przyjęć interesantów oraz dni i godzin przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków.
2. Na drzwiach każdego pokoju powinien być uwidoczniony jego numer, nazwa Wydziału, imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe oraz zakres załatwianych spraw.

§ 30.

1. Przyjęcia interesantów odbywają się codziennie w godzinach pracy.
2. Posłowie, senatorowie i radni w sprawach związanych z pełnieniem mandatu oraz pracownicy Starostwa, instytucji i innych zakładów pracy działający w sprawach służbowych przyjmowani są poza kolejnością.

§ 31.

1. Zgłaszających się interesantów należy przyjmować bez zbędnej zwłoki i udzielać im wyczerpujących informacji.
2. Udostępnianie akt w indywidualnych sprawach z zakresu administracji następuje z zachowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
3. Zakres udzielanych informacji nie może naruszać przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz dóbr osobistych osób trzecich.
4. Interesantom zgłaszającym się telefonicznie w konkretnej sprawie powinna być udzielona informacja, jeżeli w sposób nie budzący wątpliwości wynika, że osoba żądająca informacji jest stroną postępowania.
5. W sprawach nie cierpiących zwłoki informacja może być udzielona telegraficznie, faksem, pocztą elektroniczną itp.

§ 32.

1. Wszyscy pracownicy są obowiązani do ścisłego przestrzegania zasad załatwiania spraw określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego
2. Pracownik prowadzący sprawę powinien działać w sprawie wnikliwie i szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia.
3. Pracownik nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, znanych z urzędu bądź możliwych do ustalenia na podstawie posiadanych ewidencji, rejestrów lub innych danych albo na podstawie przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych.

§ 33.

Dyrektorzy Wydziałów są obowiązani do systematycznego działania na rzecz doskonalenia obsługi interesantów, poprawy stylu pracy, szczególnie w zakresie załatwiania spraw obywateli.

§ 34.

1. Skargi, wnioski i listy powinny być traktowane jako sprawy pilne i terminowe.
2. Wszystkie skargi, wnioski i listy, po zarejestrowaniu w rejestrze wydziałowym, podlegają ewidencji w rejestrze centralnym prowadzonym przez samodzielne stanowisko pracy ds. kontaktów z organizacjami społecznymi, zakładami pracy oraz przyjmowania skarg i wniosków.
3. Odpowiedzi na skargi, wnioski i listy podpisują Dyrektorzy Wydziałów, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Starostę.
4. Szczegółowe zasady organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli określa odrębne zarządzenie Starosty.

Rozdział X

Zasady podpisywania (aprobaty) pism

§ 35.

1. Pismo do podpisu przez Przewodniczącego Rady Powiatu, Starostę jako Przewodniczącego Zarządu Powiatu, Starostę lub Wicestarostę w sprawach zastrzeżonych do decyzji lub aprobaty Starosty czy Wicestarosty przygotowuje wydział stosownie do zakresu działania.
2. W sprawach dotyczących zakresów działania kilku wydziałów projekt pisma przygotowuje wydział wiodący wyznaczony przez Starostę lub Wicestarostę.
3. Dyrektorzy Wydziałów przedkładający projekt załatwienia sprawy zastrzeżonej do decyzji lub akceptacji Starosty lub Wicestarosty stwierdzają podpisem na kopii prawidłowość jego przygotowania.
4. Dyrektorzy Wydziałów podpisują:
 - 1) wszystkie pisma związane z zakresem działania wydziału, nie zastrzeżone do podpisu przez Starostę lub Wicestarostę,
 - 2) decyzje administracyjne w ramach upoważnienia otrzymanego od Starosty.

Rozdział XI

Obieg korespondencji i używanie pieczęci

§ 36.

1. Korespondencja przekazywana przez Starostę kierowana jest bezpośrednio do odpowiednich wydziałów zgodnie z dekreacją.
2. Tryb przekazywania korespondencji ustalony w ust. 1 nie dotyczy aktów prawnych i innych dokumentów naczelnych organów władzy i administracji nakładających obowiązki na organy powiatu. Tryb postępowania z tymi aktami i dokumentami określa rozdział VIII niniejszego Regulaminu.

§ 37.

Obieg korespondencji tajnej określa odrębna instrukcja.

§ 38.

1. Wzory pieczęci używanych w Starostwie określa Sekretarz Powiatu.
2. Ewidencję odcisków pieczęci używanych w Starostwie ze wskazaniem osób upoważnionych do ich używania i osób odpowiedzialnych za ich przechowywanie i zabezpieczenie przed zaginięciem prowadzi pracownik Wydziału Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji⁷⁹ wskazany przez Sekretarza Powiatu.

§ 39.

Obieg korespondencji i zasady używania pieczęci nie określone w niniejszym Regulaminie odbywają się na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.

§ 40.

Zarządzenia, informacje, zawiadomienia itp. dotyczące ogółu pracowników Starostwa podawane są do wiadomości obiegiem lub przez wywieszenie w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym.

⁷⁹ zmieniony przez § 1 pkt 11 uchwały nr VIII/70/07... Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 19 czerwca 2007... w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

Rozdział XII

Pracownicy Starostwa

§ 41.

Pracownicy Starostwa są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1593 z późn. zm.) zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru:
 - a) Starosta,
 - b) Wicestarosta,
 - c) płatni członkowie Zarządu Powiatu,
- 2) powołania - Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu, Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 42.

Dyrektorzy Wydziałów są zobowiązani do zapoznania każdego nowo zatrudnianego pracownika z:

- 1) ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.),
- 2) ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1593 z późn. zm.),
- 3) Kodeksem postępowania administracyjnego,
- 4) Statutem Powiatu Przasnyskiego,
- 5) niniejszym Regulaminem,
- 6) instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt, obowiązującymi w organach powiatu.

§43.

Dyrektorzy Wydziałów dokonają przekazania i przejęcia spraw stosownie do zakresu działania wydziału określonego w Regulaminie, w terminie 14 dni od daty wejścia Regulaminu w życie.

§ 44.

Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Powiatu Przasnyskiego.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego w Przasnyszu (utrata mocy)⁸⁰

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego w Przasnyszu

Regulamin Kontroli Wewnętrznej

§ 1.

Regulamin kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Przasnyszu zwany dalej "Regulaminem" określa organizację, zasady oraz tryb przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Starostwie.

§ 2.

Do przeprowadzania kontroli upoważnieni są:

- 1) Komisja Rewizyjna Rady Powiatu we wszystkich sprawach zleconych przez Radę Powiatu oraz na podstawie planu pracy,
- 2) Starosta, Wicestarosta, Sekretarz Powiatu w zakresie funkcjonowania Starostwa,
- 3) Zarząd Powiatu w sprawach związanych z działalnością powiatowych jednostek organizacyjnych oraz pracowników mianowanych,
- 4) Dyrektorzy Wydziałów w stosunku do swoich podwładnych.

§ 3.

Kontrola wewnętrzna obejmuje czynności polegające na:

- 1) ustaleniu stanu faktycznego,
- 2) badaniu zgodności podejmowanych rozstrzygnięć z aktami normatywnymi,
- 3) ustalaniu przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości jak również osób za nie odpowiedzialnych,
- 4) wskazanie sposobu i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w zaleceniach pokontrolnych,
- 5) wskazywaniu przykładów sumiennej i dobrej pracy.

§ 4.

Kontrola wewnętrzna może mieć charakter:

- 1) kontroli wstępnej - polegającej na badaniu zamierzonych dyspozycji i czynności przed ich dokonaniem, ma na celu zapobieganie niepożądanym lub nielegalnym działaniom,
- 2) kontroli bieżącej - polegającej na badaniu czynności i wszelkich operacji gospodarczych oraz finansowych w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy wykonanie to przebiega prawidłowo i zgodnie z ustalonymi wzorcami (normami, przepisami itp.). W czasie kontroli bieżącej bada się również rzeczywisty stan rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz prawidłowość ich zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem i innymi szkodami
- 3) kontroli następczej - obejmującej badanie dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane,
- 4) na dowód dokonania kontroli wewnętrznej dokumentu, kontrolujący opatruje go podpisem i datą.

§ 5.

Kontrola wewnętrzna może być prowadzona w następujący sposób:

⁸⁰ W związku z § 1 pkt 8 uchwały nr VIII/57/03 Rady Powiatu Przasnyskiego z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany i ustalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Przasnyszu.

- 1) kontrola formalna - badanie prawidłowości dokumentów, urzędzeń ewidencyjnych i sprawozdań w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami określającymi zarówno sposób sporządzania, akceptowania, kontroli i konfrontacji dokumentów jak i opracowania sprawozdawczości,
- 2) kontrola rachunkowa - badanie prawidłowości działań arytmetycznych zawartych w dokumentach i sprawozdaniach,
- 3) kontrola merytoryczna - badanie rzetelności, gospodarności oraz zasadności wszelkich operacji gospodarczych z treścią badanych dokumentów i obowiązującymi przepisami.

§ 6.

- 1) Kontrole przeprowadzane są w oparciu o harmonogramy kontroli bądź na zlecenie w sposób wyrywkowy.
- 2) Kontrolujący przed rozpoczęciem kontroli uprzedzą kontrolowanego o dacie, terminie kontroli ustnie lub pisemnie.
- 3) Starosta zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawia żądane dokumenty przedmiotu kontroli, ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników oraz zapewnia oddzielne pomieszczenie i wyposażenie służące do przechowywania materiałów kontrolnych.
- 4) Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w Starostwie.

§ 7.

Do obowiązków kontrolującego należy:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) w razie stwierdzenia nieprawidłowości, uchybień, ustalenie ich przyczyn i skutków,
- 3) ustalenie osób odpowiedzialnych za stwierdzone uchybienia.

§ 8.

- 1) Z kontroli kontrolujący jest zobowiązany sporządzić protokół wskazując w nim prawidłowości jak i nieprawidłowości. Protokół powinien być zakończony wnioskami.
- 2) Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w aktach kontrolującego, a drugi kontrolowanego.
- 3) Protokół kontroli przekazuje się za pokwitowaniem.
- 4) Kontrolujący zobowiązany jest powiadomić o wynikach kontroli ten organ lub osobę, której kontrolujący i kontrolowany podlega.

§ 9.

1. Na żądanie osoby przeprowadzającej kontrolę pracownicy jednostki kontrolowanej zobowiązani są do udzielania wszelkich wyjaśnień ustnych i pisemnych w sprawach przedmiotu kontroli.
2. Pracownik kontrolowany jest zobowiązany do złożenia w ciągu 7 dni pisemnych wyjaśnień w stosunku do zawartych w protokole ustaleń.
3. Dokumentacja kontroli winna być rejestrowana na stanowisku Sekretarza Powiatu.

§ 10.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Krzysztof Bieńkowski

Upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych

Na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.) upoważniam Pana / Panią

.....

do wydawania i podpisywania z mojego upoważnienia decyzji administracyjnych w sprawach
dotyczących

.....


.....

Upoważnienie jest ważne aż do odwołania. Z chwilą ustania stosunku pracy upoważnienie
staje się nieważne. Upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień.

Przasnysz

Podpis
Pieczęć Starosty

PRZEWODNICZĄCY RADY


mgr Krzysztof Bieńkowski

PLAN PRACY

STAROSTWA POWIATOWEGO W PRZASNYSZU NA ROK.

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna za wykonanie	Osoba współdziałająca	Osoba nadzorująca	Źródło wnioskodawcy zadania	Ocena i efekty realizacji
1	2	3	4	5	6	7	8

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Krzysztof Bieńkowski