

UCHWAŁA NR XXXIV / 429 / 13

RADY POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO

z dnia 28 lutego 2013 roku

w sprawie zmiany Uchwały Nr VIII / 44 / 11 z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zawierciu.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz.1592 z 2001 roku z późn. zm.) –

RADA POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO

na wniosek Zarządu Powiatu

UCHWAŁA:

§ 1

Wprowadzić następujące zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zawierciu, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VIII / 44 / 11 z dnia 31 marca 2011 roku z późniejszymi zmianami:

1. w § 12 ust. 1:
 - a) skreśla się pkt 9);
 - b) dodaje się pkt 15 a w brzmieniu: „Samodzielny Referat Gospodarowania Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa - GM”;
 - c) dodaje się pkt 15 b w brzmieniu: „Samodzielny Referat Zamówień Publicznych - ZP”.
2. w § 15:
 - a) ust. 1 pkt 8. określającym bezpośredni nadzór Starosty nad działalnością komórek organizacyjnych Starostwa skreśla się tiret w brzmieniu: „Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu i Zamówień Publicznych” oraz dodaje tirety w brzmieniu: „Samodzielny Referat Gospodarowania Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa” oraz „Samodzielny Referat Zamówień Publicznych”;
 - b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „W razie nieobecności Starosty lub niemożności wykonywania przez niego funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem wykonuje Wicestarosta, etatowy Członek Zarządu lub Sekretarz Powiatu”.
3. § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu i sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Wydziału Finansów”;

4. § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

w zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami:

- wykonywanie czynności związanych z generowaniem profilu kierowcy, wydawaniem, wymianą, zatrzymywaniem i zwrotem praw jazdy, cofaniem i przywracaniem praw jazdy, wydawaniem międzynarodowych praw jazdy oraz prowadzeniem ewidencji osób bez uprawnień;
- prowadzenie spraw dotyczących uprawnień do kierowania pojazdami w sytuacjach:
 - a) cofnięcia uprawnień do kierowania pojazdami w przypadku stwierdzenia na podstawie orzeczenia lekarskiego lub psychologicznego przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami, utraty kwalifikacji, na podstawie egzaminu państwowego lub przekroczenia przez kierującego pojazdem liczby 24 punktów za naruszenie przepisów ruchu drogowego;
 - b) zatrzymania prawa jazdy w przypadku upływu termin jego ważności, nie przedstawienia w wymaganym terminie orzeczenia lekarskiego lub psychologicznego o istnieniu lub braku przeciwwskazań do kierowania pojazdami;
 - c) kierowania na badania lekarskie i psychologiczne kierującego pojazdami w przypadku kierowców, którzy kierowali pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu, psychologiczne w przypadku kierowców, którzy przekroczyli liczbę 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego lub w innych przypadkach na wniosek organu kontroli ruchu drogowego i dyrektora wojewódzkiego ośrodka ruchu drogowego;
 - d) kontrolnego sprawdzenia kwalifikacji do kierowania pojazdami silnikowymi;
 - e) przywrócenia lub zwrotu kierowcy uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi, po ustaniu przyczyn, które spowodowały jego cofnięcie”.

5. skreśla się § 34:

6. dodaje się § 42 a w brzmieniu:

Samodzielny Referat Gospodarowania Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa

Samodzielny Referat Gospodarowania Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa realizuje zadania z zakresie gospodarowania mieniem powiatu i Skarbu Państwa z uwzględnieniem działań związanych z nabywaniem i zbywaniem mienia oraz nadzoru nad inwestycjami remontami prowadzonymi przez powiat.

Do zadań Referatu należy:

1. w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości powiatu:

- 1) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości na rzecz powiatu, związanych w szczególności z:
 - a) przygotowywaniem dokumentacji i występowaniem do wojewody o wydanie decyzji potwierdzającej nabycie przez powiat własności nieruchomości z mocy prawa lub decyzji o nabyciu własności nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań powiatu;
 - b) nabywaniem nieruchomości na własność powiatu na podstawie czynności cywilnoprawnych, w drodze zrzeczenia się prawa użytkowania wieczystego przez

- samorządową osobę prawną, przez zasiedzenie, w drodze spadkobrania oraz na podstawie innych tytułów prawnych;
- c) nabywaniem przez powiat własności nieruchomości w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
 - d) regulacją stanów prawnych nieruchomości powiatu, gromadzenie w tym zakresie niezbędnej dokumentacji.
- 2) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości powiatu zawierciańskiego, związanych w szczególności z:
- a) przygotowaniem opinii dotyczących wniosków w sprawach gospodarowania nieruchomościami powiatu;
 - b) wnioskowaniem o założenie ksiąg wieczystych dla nieruchomości powiatu oraz o wpisy w księgach wieczystych;
 - c) oddawaniem nieruchomości w trwały zarząd, wygaszaniem trwałego zarządu, w tym także naliczaniem i aktualizacją opłat z tytułu trwałego zarządu i użytkowania wieczystego;
 - d) zawieraniem umów najmu, dzierżawy i użyczenia nieruchomości lub ich części, współpracą z innymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie przygotowywania i zawierania umów;
 - e) opracowywaniem projektów zasad gospodarowania nieruchomościami powiatu, planu wykorzystania zasobu;
 - f) sprzedażą, zamianą lub darowizną nieruchomości stanowiących własność powiatu;
 - g) kontrolą prawidłowości gospodarowania nieruchomościami przez jednostki organizacyjne powiatu;
 - h) wnioskowaniem w sprawach dotyczących zmiany sposobu użytkowania części lub całości tych nieruchomości;
 - i) prowadzeniem rejestru umów i zbioru dokumentów w zakresie gospodarowania mieniem powiatu, kontrolą prawidłowości zawierania umów na korzystanie z nieruchomości lub z ich części przez jednostki organizacyjne powiatu;
 - j) naliczaniem i uiszczaniem podatków od nieruchomości i innych opłat związanych z nieruchomościami, sporządzanie deklaracji podatkowych dotyczących mienia powiatu oraz współpracą w tym zakresie z odpowiednimi wydziałami oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu;
 - k) ewidencjonowaniem, inwentaryzacją, wyceną, zabezpieczeniem nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, prowadzeniem dokumentacji nieruchomości powiatu;
 - l) przygotowaniem opracowań geodezyjno-prawnych i projektowych, wnioskowaniem o dokonanie podziałów oraz scaleń i podziałów nieruchomości, a także wyposażaniem ich, w miarę możliwości, w niezbędne urządzenia infrastruktury technicznej;
 - m) przygotowaniem opinii i ekspertyz w zakresie gospodarki nieruchomościami oraz przyjętych kierunków działań gospodarczo-inwestycyjnych;
 - n) opracowywaniem, koordynacją, kontrolą i rozliczaniem realizacji rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych;
 - o) opracowywaniem i kontrolą dokumentacji technicznej robót budowlanych oraz dokumentacji technicznej zadań inwestycyjnych powiatu;
 - p) przekazywanie Zarządowi Powiatu okresowych opracowań, raportów oraz wniosków dotyczących stanu technicznego mienia powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem występujących zagrożeń.
- 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z mieniem ruchomym powiatu, a w szczególności:

- a) udział w inwentaryzacji mienia powiatu oraz współdziałanie w pracach komisji do spraw zbywania i likwidacji mienia ruchomego powiatu;
 - b) wycena wartości środków trwałych;
 - c) współpraca z kierownikami jednostek w zakresie ustalania okresowych planów kontroli stanu technicznego mienia powiatu oraz prowadzenie kontroli.
2. **w zakresie gospodarowania i zarządzania w imieniu Starosty zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, a w szczególności:**
- 1) ewidencjonowanie nieruchomości stanowiących zasób i sporządzanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości;
 - 2) zapewnienie wyceny nieruchomości Skarbu Państwa;
 - 3) zabezpieczenie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 4) zbywanie, nabywanie i zamiana nieruchomości oraz wydzierżawianie, wynajmowanie i użyczanie nieruchomości na zasadach określonych we właściwych przepisach prawa;
 - 5) naliczanie opłat za udostępnianie nieruchomości z zasobu oraz współpraca z Wydziałem Finansowym i służbami prawnymi w sprawach egzekucji należności;
 - 6) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego i trwałego zarządu;
 - 7) ustanawianie prawa użytkowania wieczystego, przekształcanie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności na zasadach określonych we właściwych przepisach;
 - 8) podejmowanie czynności w sprawie przekazywania nieruchomości na cele szczególne;
 - 9) przygotowanie we współpracy z Wydziałem Geodezji dokumentacji geodezyjnej i prawnej niezbędnej do założenia księgi wieczystej dla nieruchomości Skarbu Państwa;
 - 10) podejmowanie we współpracy ze służbami prawnymi czynności w postępowaniach sądowych w sprawach o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości lub innych praw rzeczowych na nieruchomości;
 - 11) prowadzenie postępowań w sprawach wywłaszczeń, zwrotów wywłaszczonych nieruchomości zbędnych na cel określony w decyzji o wywłaszczeniu i zwrot odszkodowania;
 - 12) ustalanie i wypłata odszkodowań za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne;
 - 13) udzielanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości;
 - 14) wykonywanie uprawnień Starosty określonych w przepisach szczególnych, w tym:
 - stwierdzenie nabycia własności użytkowanej działki i działek pod budynkami przez osobę, która przekazała gospodarstwo w zamian za rentę;
 - ustalenie wykazu nieruchomości stanowiących wspólnotę gruntową bądź mienie gromadzkie, wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie;
 - wydawanie decyzji w sprawie przekazywania w zarząd Lasów Państwowych gruntów przeznaczonych do zalesienia;
 - regulacja stanu prawnego nieruchomości rolnych nie przejętych przez Agencję Nieruchomości Rolnych;
 - wnioskowanie o przyznanie dotacji celowych na realizację zadań zleconych;
 - sporządzanie sprawozdań, statystyk i przekazywanie organom określonym we właściwych przepisach;
 - prowadzenie punktu informacyjno – konsultacyjnego.

3. **sprawowanie nadzoru nad zadaniami inwestycyjnymi prowadzonymi na rzecz Starostwa i powiatu we współpracy z zespołem roboczym, powoływanym każdorazowo do realizacji tego typu zadań.**
4. **wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.**

7. dodaje się § 42 b w brzmieniu:

Samodzielny Referat Zamówień Publicznych

Samodzielny Referat Zamówień Publicznych realizuje następujące zadania:

1. **w zakresie zamówień publicznych:**
 - 1) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla Starostwa oraz w zakresie określonym przez Zarząd Powiatu dla jednostek organizacyjnych powiatu;
 - 2) weryfikacja kompletności materiałów źródłowych dostarczonych przez wnioskodawcę, stanowiących podstawę do wszczęcia procedur przetargowych;
 - 3) pomoc doraźna jednostkom organizacyjnym powiatu w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 4) przeprowadzanie kontroli zleczanych przez Starostę lub Zarząd Powiatu w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 5) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych w zakresie określonym ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
 - 6) prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych i zawartych umów;
 - 7) przeprowadzanie postępowań przetargowych dotyczących nieruchomości stanowiących mienie powiatu oraz nieruchomości Skarbu Państwa.
2. **w zakresie funduszy i środków pozabudżetowych:**
 - udział w przygotowaniu wniosków i umów dotyczących pozyskiwania środków pozabudżetowych.
3. **wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.**

8. § 53 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Starosta, Wicestarosta i Członek Zarządu Powiatu przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 15.30 – 16.30 zgodnie z ustalonym harmonogramem”.

9. Ilekroć w regulaminie jest mowa o wydziałach, biurach i samodzielnych stanowiskach pracy należy przez to rozumie także samodzielne referaty, wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Starostwa.

§ 2

W związku ze zmianami organizacyjnymi w strukturze Starostwa Powiatowego w Zawierciu, wymienionymi w § 1, wprowadza się zmiany do schematu organizacyjnego Starostwa, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 3

Inne zapisy Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zawierciu pozostają bez zmian.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zawierciu.

**Przewodniczący
Rady Powiatu Zawierciańskiego**

/-/ Adam Rozlach