

Zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach

1. W § 7

w ust.1

- a) lit. c otrzymuje brzmienie:
„c. Wydział Budżetu i Finansów – „BF””
- b) lit. k otrzymuje brzmienie:
„k. Wydział Rozwoju – „WR””
- c) dodaje się lit.l w brzmieniu:
„l. Wieloosobowe Stanowiska Pracy:
- Zespół Radców Prawnych- „RP”
- Powiatowy Ośrodek Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych –
„POZRON”
- Zespół Audytu Wewnętrznego – „AW””
- d) w ust.3 literę „j” zastępuje się literą „k”

2. W § 8

- a) w ust.7 literę „k” zastępuje się literą „l”

3. W § 9

- a) w zdaniu pierwszym wyraz „Finansowego” zastępuje się wyrazami „Budżetu i Finansów”
- b) dodaje się ust.10 w brzmieniu:
„10. Naczelnik Wydziału Rozwoju”

4. W § 10

- a) ust.9 otrzymuje brzmienie:
„9. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań obronnych.”
- b) dodaje się ust.10 w brzmieniu:
„10. Pełnienie funkcji Szefa obrony cywilnej powiatu.”
- c) dotychczasowy ust. 9 otrzymuje numer 11.

5. W § 12

- a) w ust.1 w zdaniu drugim wyrazy „podjęciu uchwały zarządu w tej sprawie” zastępuje się wyrazami „uzgodnieniu z członkami zarządu”.

6. W § 13

- a) dodaje się ust.11 w brzmieniu:
„11. Ustalenie zakresu kompetencji i odpowiedzialności dla Głównego Księgowego Starostwa Powiatowego.”

7. W § 15

- a) w ust.4 wyrazy „Wieloosobowe Stanowisko ds. Rozwoju, Promocji i Turystyki” zastępuje się wyrazami „Wydział Rozwoju”
- b) ustępy 5, 6,7 otrzymują brzmienie:
„5. Opracowywanie propozycji do budżetu powiatu oraz podziału środków pieniężnych

- na finansowanie zadań objętych zakresem działania.”
6. Współdziałanie z Wydziałem Budżetu i Finansów w opracowywaniu budżetu i jego wykonaniu w zakresie realizowanych zadań.
7. Zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) wynikających z zakresu działania.”
- c) ust. 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Realizacja zamówień publicznych zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Kielcach”.
- d) dotychczasowe ustępy od 6 do 19 otrzymują numerację od 8 do 21,
- e) dodaje się ustępy 22,23 i 24 w brzmieniu:
„22. Współdziałanie z Wydziałem Organizacji i Kadr w zakresie prowadzenia Biura Obsługi Klienta.
23. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i w tym zakresie współdziałanie z Wydziałem Zdrowia i Polityki Społecznej.
24. Realizacja zadań obronnych wynikających ze szczególnych regulacji prawnych.”

8. W § 16

- a) ust.3 otrzymuje brzmienie:
„3. Wszystkie pisma sporządzane w postępowaniu administracyjnym w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej podpisują upoważnieni pracownicy Starostwa zgodnie z zakresem udzielonego pełnomocnictwa.”,
- b) w ust.4 lit. a skreśla się wyrazy „wszystkie” i „z wyłączeniem zastrzeżonych do osobistego podpisu i aprobaty Starosty”,
- c) ust.5 otrzymuje brzmienie:
„5. Projekty uchwał organów powiatu, decyzji, pism i innych opracowań kierowanych na posiedzenia tych organów parafują sporządzający je pracownik, kierujący referatem lub wieloosobowym stanowiskiem pracy oraz naczelnik wydziału”,
- d) dotychczasowe ustępy od 3 do 6 otrzymują numerację od 4 do 7.

9. W § 17

- ust. 13 otrzymuje brzmienie:
„13. Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 16, ust.1 lit.i, podpisują Starosta bądź pozostali członkowie Zarządu Powiatu zgodnie z zakresem odpowiedzialności i kompetencji ustalonym w trybie § 12, ust.2”

10. W § 19

- a) w ust.3 lit.b wyraz „Finansowy” zastępuje się wyrazami „Budżetu i Finansów”.

11. W § 24

Część I

- a) dodaje się ustępy od 27 do 30 w brzmieniu:
„27. Prowadzenie Biura Obsługi Klienta”.
28. Wykonywanie obsługi kancelaryjnej Starostwa.
29. Prowadzenie „Rejestru odstępstw od obowiązujących zasad działania w Starostwie Powiatowym”.
30. Prowadzenie rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych”.

Część III

- a) w ust. 10 wyrazy „biblioteki Starostwa” zastępuje się wyrazami „rejestru zakupionych

- książek na potrzeby Starostwa”,
b) ust.13 otrzymuje brzmienie:
„13. Prowadzenie ”Centralnego rejestru zamówień publicznych Starostwa” oraz gromadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień udzielanych przez Starostwo Powiatowe.”

12. § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25 Wydział Budżetu i Finansów

prowadzi sprawy związane z opracowywaniem projektu budżetu powiatu, zapewnia obsługę finansowo – księgową Starostwa, organizuje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne powiatu, sporządza sprawozdania z realizacji zadań budżetowych

W skład Wydziału Budżetu i Finansów – symbol „BF” wchodzi:

1. Referat Budżetu – symbol „BF.I”
2. Referat Finansów -symbol „BFII”
3. Stanowisko ds. Kontroli Finansowej -symbol „BFIII”

I. Do podstawowego zakresu działania *Referatu Budżetu* należy:

1. Prognozowanie budżetu powiatu wraz z opracowywaniem objaśnień.
2. Koordynacja prac w zakresie opracowywania projektu budżetu.
3. Określanie źródeł finansowanie deficytu budżetowego.
4. Przekazywanie wydziałom informacji stanowiących podstawę opracowania projektów planów finansowych przez nadzorowane powiatowe jednostki organizacyjne.
5. Koordynowanie prac w zakresie weryfikacji przez Zarząd Powiatu zgodności projektów planów finansowych powiatowych jednostek organizacyjnych z projektem uchwały budżetowej.
6. Opracowywanie układu wykonawczego budżetu powiatu.
7. Koordynowanie prac w zakresie planów finansowych.
8. Przygotowanie do zatwierdzenia zbiorczego planu finansowego Starostwa.
9. Prowadzenie ewidencji budżetu powiatu i jego zmian.
10. Analiza wykonywania budżetu powiatu i opracowywanie projektów jego zmian.
11. Opracowywanie informacji za I półrocze oraz sprawozdań rocznych z wykonania budżetu powiatu.
12. Przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu w zakresie spraw budżetowych oraz po przyjęciu przekazywanie ich Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Kielcach.
13. Nadzorowanie wykonywania obowiązków budżetowych w zakresie planowania środków publicznych i dysponowania nimi.
14. Nadzorowanie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi.

II. Do podstawowego zakresu zadań *Referatu Finansów* należy:

1. Realizacja zadań w zakresie zaciągania i obsługiwanie kredytów, pożyczek.
2. Realizowanie wydatków osobowych radnych, członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa.
3. Prowadzenie księgowości odrębnie dla Starostwa jako jednostki budżetowej i dla organu w tym w obu przypadkach:
 - a) dekretowanie dokumentów księgowych,

- b) księgowanie operacji finansowych w ujęciu syntetycznym,
 - c) księgowanie operacji finansowych w ujęciu analitycznym,
 - d) uzgadnianie i rozliczanie kont rozrachunkowych.
4. Prowadzenie ewidencji księgowej mienia powiatu, w tym:
 - a) ewidencji syntetycznej i analitycznej majątku Starostwa jako jednostki,
 - b) ewidencjonowanie mienia powiatu na podstawie dokumentów przekazywanych przez Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - c) współpraca przy przeprowadzaniu inwentaryzacji oraz jej rozliczanie.
 5. Windykacja należności z tytułu dochodów budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa.
 6. Prowadzenie spraw płacowych pracowników Starostwa w zakresie:
 - a) sporządzanie list płac dla pracowników,
 - b) rozliczeń z Zakładem ubezpieczeń społecznych w tym: sporządzania deklaracji i odprowadzania składek, obliczania zasiłków chorobowych i opiekuńczych, rodzinnych oraz prowadzenie kart zasiłkowych,
 - c) sporządzanie deklaracji podatkowych i przekazywania rozliczonego podatku do Urzędów Skarbowych,
 - d) wydawanie pracownikom dokumentów potwierdzających osiągnięte wynagrodzenie,
 - e) przygotowanie i rozliczenia spraw dotyczących umów refundacyjnych.
 7. Przekazywanie środków jednostkom objętym budżetem,
 8. Sporządzanie sprawozdawczości budżetowej w tym:
 - a) sprawozdań jednostkowych Starostwa,
 - b) sprawozdań zbiorczych,
 - c) przyjmowanie sprawozdań z jednostek powiatowych,
 - d) sporządzanie bilansu Starostwa,
 - e) sporządzanie bilansu zbiorczego,
 - f) bieżąca współpraca w wymienionym zakresie z Regionalną Izbą Obrachunkową.
 9. Prowadzenie obsługi kasowej budżetu w tym:
 - a) przygotowywanie dowodów księgowych do wypłaty,
 - b) podejmowanie środków i dokonywanie ich wypłaty na podstawie zatwierdzonych dokumentów,
 - c) przyjmowanie wpłat do kasy Starostwa,
 - d) dokonywanie wpłat do banku,
 - e) prowadzenie raportów kasowych,
 - f) bieżące rozliczanie pracowników z udzielanych zaliczek,
 10. Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej:
 - a) Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym w tym zakresie:
 - prowadzenie ewidencji syntetycznej i szczegółowej analityki Funduszu,
 - sporządzania sprawozdawczości,
 - windykacja należności,
 - kwartalnego rozliczania wpłat na Centralny i Wojewódzki Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
 - współpraca w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.
 - b) Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych:
 - prowadzenie ewidencji syntetycznej i szczegółowej analityki Funduszu,
 - windykacja należności,
 - sporządzanie sprawozdawczości Funduszu,

- przekazywanie środków na podstawie dyspozycji sporządzonych przez Powiatowy Ośrodek Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- współpraca z POZIRON i PCPR.
- c) Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:
 - prowadzenie ewidencji syntetycznej i szczegółowej analityki Funduszu,
 - sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej Funduszu,
 - przekazywanie dotacji zgodnie z umowami i dyspozycjami otrzymanymi z Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
 - współpraca z Wydziałem Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.

III. Do podstawowego zadania *Stanowiska ds. Kontroli Finansowej* należy:

1. Przeprowadzanie kontroli działalności finansowej w powiatowych jednostkach organizacyjnych w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz zgodnie z ustaleniami § 20 niniejszego regulaminu.
2. Opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych w wyniku przeprowadzonych kontroli.
3. Przygotowywanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych:
 - a) w efekcie prowadzonych kontroli własnych,
 - b) na skutek ustaleń kontroli wykonywanych przez jednostki obce, związanych z gospodarką finansową Starostwa i jednostek nadzorowanych,
 - c) w wyniku nadzoru prowadzonego przez wydziały i równorzędne komórki organizacyjne Starostwa / po przekazaniu informacji o zaistnieniu naruszenia dyscypliny w nadzorowanych komórkach i jednostkach sektora finansów publicznych.
4. Opracowywanie propozycji do rocznego planu kontroli finansowej.
5. Opracowywanie półrocznych planów kontroli finansowej, zawierających uszczegółowioną tematyką kontrolną, formy kontroli, jednostki kontrolowane oraz terminy ich przeprowadzenia.
6. Sporządzanie sprawozdań z realizacji planów kontroli finansowej za rok poprzedni wraz z oceną funkcjonowania kontroli.
7. Współpraca ze wszystkimi wydziałami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Starostwa w zakresie zbierania informacji niezbędnych do prowadzenia kontroli w nadzorowanych przez te komórki powiatowych, samorządowych jednostkach organizacyjnych.
8. Prowadzenie dokumentacji postępowań przedkontrolnych oraz czynności kontrolnych i pokontrolnych.

13. W §26

- a) zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
 „Wydział Edukacji, Kultury i Sportu zajmuje się sprawami w zakresie objętym ustawą o systemie oświaty, upowszechnianiem i organizacją kultury, kultury fizycznej i sportu, organizacją powiatowych bibliotek publicznych oraz nadzorem nad powiatowymi jednostkami objętymi systemem oświaty”.

Część I

- a) w ust.7 wyrazy „szkoły lub placówki” zastępuje się wyrazami „szkół i placówek”,
- b) w ust.10 i ust.11 wyraz „kierownika” zastępuje się wyrazem „dyrektora”,
- c) w ust.13 wyraz „publicznej” zastępuje się wyrazem „niepublicznej”,

- d) w ust.20 wyraz „ponadgminnych” zastępuje się wyrazem „ponadgimnazjalnych”,
- e) w ust.22 wyraz „szkół” zastępuje się wyrazem „placówek”,
- f) w ust.32 wyraz „rozpatrywanie” zastępuje się wyrazem „rozpatrywania”, a wyraz „przyznania” zastępuje się wyrazem „przyznawania”,
- g) ust.34 otrzymuje brzmienie:
 „34. Prowadzenia spraw związanych z kierowaniem dzieci i młodzieży do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych oraz specjalnych ośrodków wychowawczych dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.”
- h) w ust.35 wyraz „nadawanie” zastępuje się wyrazem „nadawania”,
- i) dodaje się ustępy od 38 do 44 w brzmieniu:
 „38. Opracowywania regulaminu określającego szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy i mieszkaniowego, szczegółowy sposób obliczania wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo – wychowawczych prowadzonych przez powiat.
 39. Opracowywania planów rzeczowych i finansowych jednostkowych i zbiorczych do działów „Oświata i Wychowanie” i „Edukacyjna Opieka Wychowawcza” oraz przygotowywania sprawozdań, informacji z realizacji budżetu w tych działach dla potrzeb Zarządu i Rady Powiatu.
 40. Opracowywania zmian w układzie wykonawczym budżetu powiatu do działów „Oświata i Wychowanie” i „Edukacyjna Opieka Wychowawcza”.
 41. Finansowania nadzorowanych jednostek organizacyjnych (dotacje, wynagrodzenia, fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli i rencistów, wydatki pozapłacowe).
 42. Prowadzenia bazy danych oświatowych obejmujących zbiory danych z zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej :
 a) szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez powiat,
 b) szkół i placówek oświatowych publicznych i niepublicznych, prowadzonych przez inne osoby prawne i osoby fizyczne dla których powiat wydaje zezwolenia, o których mowa w art. 58, ust. 3 ustawy o systemie oświaty, albo dla których powiat prowadzi ewidencję o której mowa w art. 82, ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
 c) danych nauczycieli, wychowawców i innych pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo – wychowawczych prowadzonych przez powiat,
 d) danych z baz danych placówek określonych w art.2, ust. 5 ustawy o systemie oświaty.
 43. Nadzorowania obowiązku sprawdzania kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazach oświatowych przez szkoły i placówki oświatowo – wychowawcze powiatu.
 44. Bieżącej aktualizacji bazy danych oświatowych szkół i placówek oświatowo wychowawczych prowadzonych przez powiat.”

Część II

- a) w ust.14 wyrazy „kulturalno – oświatowych” zastępuje się wyrazem „kulturalnych”,
- b) ustępy od 15 do 17 otrzymują brzmienie:

„15. Opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych dla działów „Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego” i „Kultura Fizyczna i Sport” oraz przygotowywanie sprawozdań, informacji z realizacji budżetu w tych działach dla potrzeb Zarządu i Rady Powiat.

16. Realizacja budżetu (umowy, wnioski, rozliczenia dotacji, kontrola realizacji zadań itp.)

17. Opracowywanie projektów zmian w układzie wykonawczym budżetu powiatu do działów „Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego” i „Kultura Fizyczna i Sport”.

c) skreśla się ust.25,

d) dotychczasowe ustępy od 16 do 24 i od 26 do 32 otrzymują odpowiednio numerację od 18 do 33,

e) dodaje się ust 34 w brzmieniu:

„34. Prowadzenie kalendarza imprez sportowych w Powiecie Kieleckim i sprawowanie nadzoru nad jego realizacją.”

14. W § 27

Część I

a) ust.11 otrzymuje brzmienie:

„11. Opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w działach:

- „Ochrona Zdrowia”,

- „Pozostałe Zadania w Zakresie Polityki Społecznej”

- rozdz. „Zespoły ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności”

- rozdz. „Powiatowe Urzędy Pracy”

oraz nadzór nad realizacją tych planów.”

b) dotychczasowe ustępy od 11 do 24 otrzymują numerację od 12 do 25,

c) dodaje się ustępy od 26 do 29 w brzmieniu:

„26. Opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z potrzeb zdrowotnych mieszkańców powiatu.

27. Współpraca z Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego w zakresie realizowanych na terenie powiatu programów zdrowotnych.

28. Inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej na terenie powiatu.

29. Tworzenie programów w zakresie współpracy z organizacjami pożytku publicznego oraz nadzorowanie realizacji tych programów przez komórki organizacyjne Starostwa i powiatowe jednostki organizacyjne oraz przygotowywanie Radzie Powiatu informacji o realizacji tych programów”.

Część II

a) dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji do powołania składu orzekającego.”

15. W § 28

Część I

a) w ust. 30 po wyrazie „zarząd” dopisuje się wyrazy „i użytkowanie wieczyste”,

b) skreśla się ustępy 67, 77 i 79,

c) dotychczasowy ust.68 do 76 otrzymują numery od 67 do 75, dotychczasowy ust. 78 otrzymuje numer 76 i ustępy od 80 do 89 otrzymują numerację od 77 do 86,

d) dopisuje się ust. 87 w brzmieniu:

„87. Przygotowywaniem decyzji administracyjnych w zakresie przesunięcia terminu płatności, rozłożenia na raty i umorzenia należności Powiatu i Skarbu Państwa, z jednoczesnym zawiadomieniem Wydziału Budżetu i Finansów.”

Część III

a) ustępy 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5. Opracowywanie projektu ramowego planu finansowego dla Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.

6. Przedkładanie Radzie do zatwierdzenia rocznego projektu planu oraz sprawozdania z wykonania zadań gospodarowania Funduszem Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.”

b) dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.”

c) dotychczasowe ustępy 5 i 6 otrzymują numery 8 i 9.

16. W § 29

Część I

a) skreśla się ust.8

b) dotychczasowe ustępy od 9 do 32 otrzymują numerację od 8 do 31,

c) dodaje się ust. 32 w brzmieniu:

„32. Prowadzenie rejestru posiadania i hodowania zwierząt (zaliczonych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków) podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej oraz wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpisanie do rejestru.”

d) skreśla się ustępy od 33 do 45,

e) dotychczasowe ustępy od 46 do 49 otrzymują numerację od 33 do 36,

f) skreśla się ustępy od 50 do 53,

g) dotychczasowy ust.54 otrzymuje numer 37,

h) dodaje się ust. 38 w brzmieniu:

„38. Zezwalanie na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gminy (na gruntach nieleśnych).”

Część II

a) ust.130 otrzymuje brzmienie:

„130. Opracowywaniem projektu planu przychodu i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.”

b) dodaje się ustępy od 131 do 136 w brzmieniu:

„131. Przedkładaniem do zatwierdzenia Radzie rocznego projektu planu finansowego Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

132. Przygotowywaniem sprawozdań, informacji z realizacji planu finansowego PFOŚiGW.

133. Prowadzeniem spraw związanych z dokonywaniem rekultywacji powierzchni ziemi w przypadkach określonych w ustawie Prawo ochrony środowiska oraz określaniem w drodze decyzji zakresu, sposobu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekultywacji.

134. Prowadzeniem spraw związanych z określaniem w drodze decyzji obowiązku poniesienia kosztów rekultywacji, ich wysokości oraz sposobu uiszczenia.

135. Prowadzeniem spraw dotyczących nakładania w drodze decyzji na władający powierzchnią ziemi podmiot korzystający ze środowiska, obowiązany do rekultywacji, obowiązku prowadzenia pomiarów zawartości substancji w glebie lub ziemi, na obszarze, na którym istnieje przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi.

136. Załatwianiem spraw dotyczących prowadzenia okresowych badań jakości gleby i ziemi oraz prowadzenia aktualizowanego corocznie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi, z wyszczególnieniem obszarów, na których obowiązek rekultywacji obciąża Starostę.”

c) dotychczasowy ust.130 otrzymuje numer 137.

d) dodaje się ustępy od 138 do 143 w brzmieniu:

„138. Wydawaniem zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów przedsiębiorcy prowadzącemu punkt zbierania pojazdów po uzgodnieniu z wojewodą właściwym miejscowo do wydania pozwolenia zintegrowanego lub innej decyzji w zakresie gospodarki odpadami wymaganej w związku z prowadzeniem stacji demontażu przedsiębiorcy prowadzącemu stację demontażu, z którym przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów zawarł umowę.

139. Określanie w zezwoleniu, o którym mowa w ust.138, przedsiębiorcy lub przedsiębiorców prowadzących stację demontażu, którym przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów jest obowiązany przekazywać zebrane pojazdy wycofane z eksploatacji.

140. Cofaniem zezwolenia, o którym mowa w ust.138, w drodze decyzji bez odszkodowania, jeżeli przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów poświadcza nieprawdę w zaświadczeniu o demontażu pojazdów lub w zaświadczeniu o przyjęciu niekompletnego pojazdu.

141. Wzywaniem do niezwłocznego zaniechania naruszeń, jeżeli przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów narusza przepisy ustawy.

142. Cofaniem zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów w drodze decyzji bez odszkodowania, jeżeli przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów mimo wezwania nadal narusza przepisy ustawy.

143. Wydawaniem zezwoleń i uprawnień dla prowadzących instalacje emitujące do powietrza gazy cieplarniane i inne substancje zanieczyszczające, objętych krajowym systemem handlu uprawnieniami do emisji.”

17. W § 30

w drugim zdaniu

a) w ust.3 wyraz „Jednoosobowe” zastępuje się wyrazem „Wieloosobowe,

b) ust.4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wieloosobowe Stanowisko ds. Transportu i Nadzoru nad Szkoleniem Kierowców i Stacjami Diagnostycznymi - symbol „KT.IV””.

Część II

a) skreśla się ustępy od 14 do 33,

b) dotychczasowe ustępy od 34 do 37 otrzymują numerację od 14 do 17

Część III

a) w zdaniu pierwszym wyraz „Jednoosobowego” zastępuje się wyrazem „Wieloosobowego”

b) dodaje się ustępy 7 i 8 w brzmieniu:

„7. Gospodarowanie składnikami majątkowymi Wydziału Komunikacji i Transportu w zakresie ustalonym zarządzeniem Starosty.

8. Prowadzenie składnicy akt Wydziału Komunikacji i Transportu zgodnie z instrukcją kancelaryjną, rzeczowym wykazem akt i instrukcją archiwalną.”

Część IV

a) w zdaniu pierwszym po wyrazie „ds.” dopisuje się wyrazy „Transportu i „

b) dodaje się ust. od 9 do 28 w brzmieniu:

„9. Prowadzenie spraw związanych z:

a) wyznaczaniem jednostki uprawnionej do usuwania pojazdów z drogi w przypadkach określonych w art.130a ustawy – Prawo o ruchu drogowym,

b) wyznaczaniem parkingów strzeżonych, na których przechowywane będą pojazdy usunięte z drogi do czasu uiszczenia opłat za ich usunięcie,

c) prowadzeniem nadzoru nad wyznaczoną jednostką do usuwania pojazdów z dróg w granicach administracyjnych powiatu,

d) ustalaniem opłat za usunięcie pojazdu z drogi i parkowanie.”

10. Wydawanie, odmowa wydawania, zmiana, cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego.

11. Wydawanie wypisów z licencji na wykonywanie transportu drogowego.

12. Wydawanie promesy licencji.

13. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób, dla linii wykraczających poza obszar jednej gminy, a nie wykraczających poza granice powiatu.

14. Wydawanie zaświadczeń na wykonywanie krajowych przewozów drogowych na potrzeby własne.

15. Pobieranie opłat za udzielenie licencji, wydanie zezwolenia i zaświadczenia na wykonywanie krajowego transportu drogowego.

16. Sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie prowadzenia krajowego transportu drogowego przez podmioty posiadające licencję, zezwolenia i zaświadczenia.

17. Współdziałanie z Inspekcją Transportu Drogowego w zakresie prowadzenia kontroli.

18. Sporządzanie sprawozdań w zakresie wydanych licencji i zezwoleń.

19. Powołanie komisji przeprowadzającej egzamin w zakresie wykonywania transportu drogowego taksówką osobową.

20. Wyrażanie zgody na ograniczenie obowiązku przewozu i określeniem warunków tego ograniczenia w odniesieniu do przewoźników, wobec których zarząd powiatu wykonuje uprawnienia z akcji lub udziałów.

21. Ograniczanie obowiązku przewozu w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego.

22. Nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy na wykonanie zadania przewozowego w przypadku klęski żywiołowej oraz zapewnienie przewoźnikowi środków finansowych niezbędnych do wykonania nałożonego zadania lub wskazanie podmiotu, który na podstawie umowy z przewoźnikiem zapewni środki na wykonanie tego zadania.

23. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych osób w zależności od planowanego przebiegu linii komunikacyjnej, wykraczającej poza obszar co

- najmniej jednego powiatu, jednakże nie wykraczającego poza obszar województwa.
24. Pobieranie opłat za opracowanie analizy sytuacji rynkowej poprzedzającej podjęcie decyzji w sprawie wydania zezwolenia na wykonywanie regularnego przewozu osób w transporcie drogowym.
 25. Ustalanie cen urzędowych na usługi przewozowe transportu zbiorowego na terenie powiatu.
 26. Sporządzanie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób.
 27. Wydawanie decyzji, na wniosek zarządu kolei, o usunięciu drzew i krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zasypanie śnieżne.
 28. Ustalanie odszkodowania za usunięcie drzew, ustawione zasłony odśnieżne, założone żywopłoty oraz urządzenie oraz utrzymywanie pasów przeciwpożarowych w przypadku braku umowy stron.”

18. W § 31

W zdaniu drugim ust. 2 wyraz „Ochrony” zastępuje się wyrazem „Obrony”,

Część I

- a) skreśla się ustępy 1 i 2
- b) dotychczasowe ustępy od 3 do 20 otrzymują numerację od 1 do 18

Część II

- a) w zdaniu pierwszym wyraz „Ochrony” zastępuje się wyrazem „Obrony”,
- b) ust.3 otrzymuje brzmienie:
„3. Planowaniem świadczeń na rzecz obrony w zakresie potrzeb akcji kurierskiej i poboru.”
- c) dodaje się ustępy od 12 do 15 w brzmieniu:
„12. Prowadzeniem i aktualizacją dokumentacji planistycznej dotyczącej podwyższania gotowości obronnej.
13. Planowaniem działalności obronnej i składanie sprawozdań z realizacji zadań obronnych.
14. Organizacją, planowaniem, prowadzeniem szkolenia obronnego i dokumentacji z tym związanej.
15. Wykonywanie wszelkich zadań niezbędnych do pełnienia przez Starostę funkcji Szefa obrony cywilnej powiatu. ”

Część III

- a) w ust. 15 wyraz „Ochrony” zastępuje się wyrazem „Obrony”.

19. W § 32

- a) zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„Wydział Budownictwa realizuje zadania organu administracji architektoniczno – budowlanej pierwszej instancji wynikające z prawa budowlanego i przepisów szczególnych.”
- b) w zdaniu drugim ust. 2 skreśla się wyraz „Sieci”
- c) skreśla się ust.3

Część I i II

- a) w zdaniu pierwszym skreśla się wyraz „Sieci”,

- b) w ust.1 wyrazy „bądź odmawianie” ujmuje się w nawias,
- c) ust. 4 i ust. 5 otrzymują brzmienie:
 - „4. Przyjmowanie zgłoszeń zamiaru budowy i wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia oraz wnoszenie ewentualnego sprzeciwu w tych sprawach.
 - 5. Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę lub robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia w przypadku naruszeń przepisów budowlanych.”
- d) w ust. 7 po wyrazie „Sprawdzanie” dopisuje się wyrazy „(przed wydaniem decyzji)”
- e) w ust.8 po wyrazie „nakładanie” dopisuje się wyraz „postanowieniem”,
- f) ust.12 otrzymuje brzmienie:
 - „12. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów zgodnie z przepisami o ochronie środowiska.”
- g) ust. 14 i ust. 15 otrzymują brzmienie:
 - „14. Przenoszenie za zgodą poprzedniego inwestora decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innego podmiotu.
 - 15. Przesyłanie decyzji o pozwolenie na budowę organowi, który wydał decyzję o warunkach zabudowy.”
- h) w ust.18 skreśla się wyrazy „z uwzględnieniem przepisów wykonawczych”,
- i) ust.20 otrzymuje brzmienie:
 - „20. Udzielanie (lub odmawianie) pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego”.
- j) w ust. 21 wyraz „zgłaszanie” zastępuje się wyrazami „wnoszenia ewentualnego”
- k) w ust. 23 wyraz „danych” zastępuje się wyrazami „ocen lub ekspertyz”
- l) w ust.26 skreśla się wyrazy „z uwzględnieniem przepisów wykonawczych”,
- m) ust. 27 i ust.31 otrzymują brzmienie:
 - „27. Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego stanowiących zadania organu administracji architektoniczno – budowlanej, wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych ustawą.”
 - „31. Wydawanie zaświadczeń o powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego dla wnioskodawców ubiegających się o przyznanie dodatku mieszkaniowego.”
- n) w ust.34 wyrazy „do Wojewody Świętokrzyskiego, każdego pierwszego dnia miesiąca” zastępuje się wyrazami „Wojewodzie Świętokrzyskiemu”
- o) w ust.36 wyrazy „wydanych przez wydział” zastępuje się wyrazami „przygotowanych w wydziale”
- p) ust. 37 i ust. 38 otrzymują brzmienie:
 - „37. Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego w Kielcach.
 - 38. Przygotowywanie postanowień dotyczących uzgodnień decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym w odniesieniu do terenów przeznaczonych na ten cel w planach miejscowych, które utraciły moc.”

Część III skreśla się

20. § 33 otrzymuje brzmienie:

„§33. Wydział Rozwoju

koordynuje prace związane ze strategią rozwoju powiatu, współpracą z zagranicą, upowszechnianiem informacji o Unii Europejskiej oraz prowadzi sprawy dotyczące promocji potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu.

W skład Wydziału Rozwoju – symbol „WR” wchodzi:

1. Referat Rozwoju i Wdrażania Projektów – symbol „WR I.”
2. Referat ds. Promocji i Turystyki – symbol WR II.”
3. Centrum Obsługi Inwestora – symbol „WR.III.”

I. Do podstawowego zakresu działania Referatu Rozwoju i Wdrażania Projektów należy:

1. Podejmowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
2. Przygotowanie projektów i programów zgłaszanych do dofinansowania z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
3. Opracowywanie wniosków do innych programów pomocowych oraz koordynowanie prac związanych z przygotowaniem niezbędnej dokumentacji.
4. Koordynowanie, monitorowanie, rozliczanie i audyt realizowanych projektów.
5. Przeprowadzanie szkoleń w zakresie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych, metod aplikacji, polityki strukturalnej.
6. Prowadzenie Punktu Europejskiego, którego zadaniem będzie gromadzenie i upowszechnianie informacji o instytucjach UE, wspólnym rynku, wspólnej polityce rolnej, obowiązującym prawie, polityce strukturalnej.
7. Koordynacja realizacji projektów operacyjnych Strategii Rozwoju Powiatu.
8. Opracowywanie materiałów w zakresie kompleksowego programowania, monitorowania i aktualizacji Strategii Rozwoju Powiatu.
9. Identyfikacja źródeł i możliwości pozyskiwania środków pomocowych do realizacji celów określonych w programach rozwoju powiatu.
10. Koordynacja i realizacja programów stypendialnych.
11. Monitoring i sprawozdawczość programów stypendialnych.

II. Do podstawowego zakresu działania Referatu ds. Promocji i Turystyki należy:

1. Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego, krajoznawczego w kraju i zagranicą.
2. Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Starostwa i jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie opracowywania i rozpowszechniania materiałów promocyjno – informacyjnych o powiecie.
3. Koordynacja zadań w zakresie promocji wynikających ze Strategii Rozwoju Powiatu.
4. Współpraca z partnerskimi powiatami w kraju i zagranicą oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań o charakterze promocyjnym (koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną).
5. Inspirowanie działań mających na celu rozwój ruchu turystycznego, poprzez tworzenie marki turystycznej powiatu
6. Wspieranie rozwoju agroturystyki oraz prowadzenie punktu konsultacyjno – informacyjnego o agroturystyce.
7. Współdziałanie z podmiotami prowadzącymi działalność z zakresu turystyki w celu promowania różnych form wypoczynku na terenie powiatu.
8. Współdziałanie w zakresie organizowania ponadgminnych imprez turystyki aktywnej.
9. Współorganizowanie targów turystycznych i innych imprez branżowych.
10. Współorganizowanie zagranicznych kontaktów turystyczno – gospodarczych.
11. Administrowanie Internetowym Systemem Informacji Turystycznej.
12. Realizacja i monitoring projektów ze „Strategii Rozwoju Turystyki w Powiecie”.
13. Współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie tworzenia szlaków i tras turystycznych.
14. Współpraca ze stowarzyszeniami turystycznymi i agroturystycznymi.
15. Tworzenie baz danych zasobów turystycznych.”

III. Do podstawowego zakresu działania Centrum Obsługi Inwestora należy:

1. Tworzenie, prowadzenie, monitoring oraz weryfikacja bazy danych dotyczących możliwości inwestowania na terenie powiatu.
2. Udzielanie pomocy inwestorom w pozyskiwaniu terenów i obiektów pod realizację inwestycji.
3. Działanie na rzecz rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości - mśp (m.in. współpraca z jednostkami samorządu w zakresie tworzenia instrumentów wspierających mśp).
4. Współdziałanie z podmiotami prowadzącymi działalność z zakresu wspierania przedsiębiorczości w celu promowania sektora małej i średniej przedsiębiorczości powiatu kieleckiego.
5. Analiza rynku i opracowań zbiorczych dotyczących podmiotów gospodarczych funkcjonujących w powiecie w celu określania kierunków strategicznego rozwoju Powiatu.
6. Działanie na rzecz partnerstwa gospodarczego z udziałem podmiotów zagranicznych.
7. Działanie na rzecz pozyskiwania kapitału inwestycyjnego.
8. Prowadzenie wykazu mienia zasobów budowlanych powiatu oraz okresowych analiz jego stanu technicznego.
9. Opracowywanie projektów i planów finansowo – rzeczowych w zakresie inwestycji i remontów obiektów własnych.
10. Wykonywanie obowiązków inwestora bezpośredniego dla inwestycji i remontów obiektów Starostwa.
11. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi powiatu i udzielanie pomocy organizacyjno – technicznej dotyczącej remontów, modernizacji i budowy nowych obiektów budowlanych, a obejmującej:
 - a) utrzymanie i użytkowanie obiektów budowlanych,
 - b) zakres przedmiotowy prac i postępowanie poprzedzające rozpoczęcie robót budowlanych,
 - c) przygotowanie dokumentacji projektowo – budowlanych dla planowanych inwestycji i remontów,
 - d) zebranie opinii i uzgodnień dokumentacji technicznej obiektów, wynikających z obowiązujących przepisów,
 - e) prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego,
 - f) budowy (remonty), oddawanie do użytku obiektów budowlanych.
12. Sporządzanie okresowych informacji o przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.
13. Prowadzenie spraw związanych z opłatami (czynszem) za korzystanie z obiektów i urządzeń.
14. Gospodarowanie mieniem powiatu w zakresie ustalania sposobu wykorzystania obiektów nowych, istniejących i po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych powiatu.

21. Dotychczasowy § 33 otrzymuje numer 34 i wprowadza się w nim następujące zmiany:

Część I otrzymuje brzmienie:

„I. Zespół Radców Prawnych

Radca prawny wykonując zawód na podstawie stosunku pracy zajmuje samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio Staroście.

Zakres działania rady prawnej obejmuje:

1. Wydawanie opinii prawnych, udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych dla potrzeb Rady Powiatu, Zarządu, Starosty oraz komórek organizacyjnych Starostwa.
2. Opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez organy powiatu.
3. Opiniowanie projektów dokumentów wydawanych przez organy powiatu i Starostę.
4. Wykonywanie zastępstwa procesowego przez sądami i innymi organami orzekającymi.
5. Prowadzenie zbiorów Dziennika Ustaw, Monitora Polski i Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego.”

Część II skreśla się

Część III otrzymuje numer II i nowe brzmienie:

- „II. Powiatowy Ośrodek Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych realizuje zadania Starosty w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w zakresie:
1. Udzielania ze środków PFRON osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w powiatowym urzędzie pracy pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,
 2. Umarzania pożyczek do wysokości 50% na wniosek pożyczkobiorcy, określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych pod warunkiem wywiązania się z zapisów zawartych w umowie oraz z przyczyn losowych pożyczkobiorcy, jeżeli pożyczka stała się wymagalna.
 3. Zawierania z osobą niepełnosprawną umowy o dofinansowanie ze środków PFRON do wysokości 50% oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego na kontynuowanie działalności gospodarczej albo prowadzenie własnego gospodarstwa rolnego.
 4. Zawierania umów z pracodawcami zatrudniającymi osoby niepełnosprawne, skierowane przez powiatowy urząd pracy w sprawie zwrotu ze środków PFRON kosztów przystosowania nowych lub istniejących stanowisk pracy.
 5. Zawierania umów z pracodawcami w sprawie częściowego zwrotu kosztów szkolenia lub przekwalifikowania zatrudnionych osób niepełnosprawnych.
 6. Prowadzenia spraw związanych z finansowaniem kosztów szkolenia osób niepełnosprawnych organizowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
 7. Przeprowadzania kontroli realizacji zawartych umów z pracodawcami i pożyczkobiorcami w oparciu o opracowane corocznie plany i zakres kontroli.
 8. Opracowywania kwartalnych i rocznych sprawozdań z realizacji zadań i wykorzystania przydzielonych środków PFRON na poszczególne formy działalności z zakresu rehabilitacji zawodowej oraz przedkładanie ich Zarządowi PFRON, organom powiatu i Powiatowej Społecznej Radzie ds. Osób Niepełnosprawnych.
 9. Sporządzania dyspozycji finansowych dotyczących zwrotu kosztów wynagrodzeń osób niepełnosprawnych i składek na ubezpieczenia społeczne (art.26 z umów zawartych do 31.12.2002r.)
 10. Obsługa posiedzeń i prowadzenie dokumentacji Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych.
 11. Realizacja zadań wynikających z programów powiatu na rzecz osób niepełnosprawnych.”

Część IV otrzymuje numer III i wprowadza się w niej następujące zmiany:

- a) zdanie drugie otrzymuje brzmienie:
„Do podstawowego zakresu działania Zespołu należą zadania określone w art.35i ustawy o Finansach publicznych oraz regulaminie wewnętrznym audytu, w tym:”
- b) w ust. 2 po wyrazie „ryzykiem” dopisuje się wyrazy „przez jednostki zewnętrzne i komórki organizacyjne Starostwa”,
- c) ust.3 otrzymuje brzmienie:
„3. W toku prowadzonego audytu dokonywanie oceny przestrzegania zasad celowości, legalności, gospodarności, rzetelności i oszczędności w dokonywaniu wydatków - art.35c ustawy o Finansach publicznych,”
- d) w ust.4 po wyrazie „zobowiązań” dopisuje się wyrazy „przez komórki organizacyjne Starostwa i powiatowe jednostki”,
- e) w ust.5 po wyrazie „jednostki” dopisuje się wyrazy „ w wyniku przeprowadzonego audytu”,
- f) w ust.6 po wyrazie „ryzyka” dopisuje się wyrazy „komórek organizacyjnych Starostwa i powiatowych jednostek poddawanych audytowi”,
- g) w ust. 8 po wyrazie „planem” dopisuje się wyrazy „zatwierdzonym przez Starostę”,
- h) w ust.12 wyraz „roboczych” zastępuje się wyrazem „audytowych” , a po wyrazie „standardami” dopisuje się wyrazy „w kontroli”,
- i) w ust.16 wyraz „audytowych” zastępuje się wyrazem „pokontrolnych”,
- j) skreśla się ust.17,
- k) w ust.18 po wyrazie „wewnętrznego” dopisujemy wyrazy „na potrzeby Starosty Kieleckiego”,
- l) w ust. 20 skreśla się wyraz „raportów”,
- ł) dotychczasowe ustępy od 18 do 20 otrzymują numeracje od 17 do 19.

22. dotychczasowy § 34 otrzymuje numer 35.