

**UCHWAŁA NR CXXXVI/406/2018**  
**ZARZĄDU POWIATU W SUWAŁKACH**

z dnia 19 czerwca 2018 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego  
w Suwałkach**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 i 1000) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XXXIV/97/2015 Zarządu Powiatu w Suwałkach z dnia 4 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Suwałkach wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 w pkt 13 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 14 w brzmieniu:

„14) rozporządzeniu 2016/679 - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).”;

2) w § 13 w ust. 1:

a) uchyla się pkt 10,

b) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) Inspektor ochrony danych.”.

3) w § 23 w ust. 1 w pkt 9 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) przygotowanie odpowiedzi na wnioski o udzielanie informacji publicznej w zakresie zadań Wydziału w trybie i na zasadach określonych przepisami prawa.”;

4) w § 24:

a) w ust. 1 uchyla się pkt 3,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wydział administruje nieruchomościami Starostwa, w tym celu w ramach komórki organizacyjnej funkcjonuje Referat Gospodarczy, do zadań którego należy:

- 1) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości Starostwa;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości Starostwa;
- 3) podejmowanie czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 4) przygotowywanie projektów umów najmu, dzierżawy, użyczenia itp.;
- 5) nadzorowanie ustaleń zawartych w umowach w zakresie dotyczącym m.in. obowiązków najemcy, dzierżawcy itp.;
- 6) przygotowywanie opinii Zarządowi w zakresie wniosków najemców i dzierżawców;
- 7) realizacja spraw związanych z rozliczaniem najmu, dzierżawy, użyczeniem lokali znajdujących się w budynku Starostwa;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wynajmowaniem Sali Konferencyjnej Starostwa;

- 9) zgłaszanie wniosków w sprawie bieżących remontów obiektów oraz naprawy urządzeń znajdujących się na nieruchomości;
- 10) zlecenie wykonania przeglądów i konserwacji urządzeń w ramach zawartych umów;
- 11) kontrola nad pracami wykonywanymi przez podmioty zewnętrzne w ramach zawartych umów;
- 12) podejmowanie działań w związku z usuwaniem szkód powstałych na terenie nieruchomości, w tym sporządzanie protokołów z zaistniałych szkód,
- 13) organizacja i nadzorowanie prac remontowo-konserwacyjnych związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości;
- 14) prowadzenie „Książki obiektu budowlanego” budynków;
- 15) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami;
- 16) prowadzenie ewidencji zużycia energii elektrycznej, ciepłej i wody w budynkach;
- 17) organizowanie sprzątnia, utrzymania w estetycznym stanie nieruchomości Starostwa i odśnieżania parkingu oraz ciągów komunikacyjnych oraz prowadzenie i koordynowanie prac w zakresie zimowego utrzymania nieruchomości;
- 18) pielęgnacja terenów zielonych na terenie nieruchomości starostwa,
- 19) utrzymanie powierzchni użytkowych budynku starostwa we właściwym stanie technicznym i sanitarnym, dokonywanie okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu Starostwa oraz sporządzanie planów remontów;
- 20) dokonywanie okresowych przeglądów stanu technicznego urządzeń elektrycznych, oświetlenia elektrycznego w budynku Starostwa oraz oświetlenia zewnętrznego;
- 21) przygotowywanie propozycji związanych z wykorzystywaniem i likwidacją środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w użytkowaniu;
- 22) utrzymywanie w stanie gotowości i sprawności technicznej urządzeń znajdujących się w budynku, planowanie, zakup środków czystości i materiałów niezbędnych do utrzymania budynku i terenów zielonych w dobrym stanie techniczno-eksploatacyjnym;
- 23) nadzorowanie pracy sprzętu do konserwacji terenów zielonych (wykaszarka, kosiarki, itp.) oraz sporządzanie kart zużycia paliw;
- 24) prowadzenie prac związanych z wyposażeniem pracowników w niezbędny sprzęt techniczny, odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej;
- 25) rozliczanie zużycia oleju napędowego w zbiorniku podziemnym w Budzisku;
- 26) administrowanie publiczną infrastrukturą turystyczną (budynku, parkingu oraz terenu przy trójstyku granic) położoną w miejscowości Bolcie gmina Wiązajny;
- 27) współpraca z pozostałymi współwłaścicielami i trwałymi zarządcami nieruchomości w zakresie prawidłowej jej funkcjonowania;
- 28) prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych.”,

c) w ust. 10 uchyla się pkt 1;

5) § 25 otrzymuje brzmienie:

„§ 25. Do podstawowych zadań Wydziału należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) współpraca przy opracowaniu projektu budżetu Powiatu oraz dokonywanie analiz wykonania budżetu Powiatu;
- 2) nadzór nad realizacją budżetu Powiatu oraz dochodów Skarbu Państwa;
- 3) prowadzenie przy współudziale Zespołu Radców Prawnych windykacji należności budżetowych;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) obsługa finansowo-księgową Starostwa w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, sum depozytowych i sum na zlecenie, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 6) planowanie i realizacja wydatków budżetowych Starostwa;
- 7) sporządzanie list płac zgodnie z dokumentacją kadrową i obowiązującymi przepisami;
- 8) naliczanie oraz przekazywanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz obsługa finansowa świadczeń z ubezpieczeń społecznych pracowników Starostwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) współdziałanie z bankami, organami skarbowymi oraz innymi instytucjami;
- 10) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, prawidłowego obiegu dowodów księgowych i kontroli funkcjonalnej w Starostwie;
- 11) przygotowywanie zasad przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji;
- 12) prowadzenie ewidencji wartościowej mienia Starostwa i Skarbu Państwa;
- 13) prowadzenie ewidencji analitycznej oraz przygotowywanie dokumentów księgowych w zakresie gospodarki rzeczowymi składnikami majątkowymi Starostwa;
- 14) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej projektów realizowanych w Starostwie współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 15) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa;
- 16) rozliczanie podatku od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) obsługa finansowo-księgową budżetu powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) obsługa Systemu Zarządzania Budżetem Jednostek Samorządu Terytorialnego BeSTi@;
- 19) sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących udzielonej pomocy publicznej.”;

6) w § 27:

a) w ust. 2:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) przygotowywanie decyzji w sprawie dopuszczalnego hałasu.”,

- pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) przygotowywanie zezwoleń na przetwarzanie i zbieranie odpadów.”,

- uchyla się pkt 11,

b) w ust. 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących uzgadniania określenia i zmiany granic parku narodowego.”,

c) w ust. 5:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) przygotowywanie zezwoleń na utrzymywanie i hodowanie chartów rasowych lub ich mieszańców.”,

- pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) przygotowywanie decyzji o odłowieniu, odłowieniu wraz z uśmierceniem lub odstrzalem redukcyjnym zwierzyny.”,

- dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem oświadczeń o zakazie wykonywania polowania.”.

7) w § 32 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Biuro Obsługi Klienta prowadzi sprawy związane z rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji.”;

8) w § 36 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Audytor wewnętrzny prowadzi niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie Starosty w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze”;

9) w Rozdziale 7. Podstawowe zakresy działań wydziałów Oddział 17. otrzymuje tytuł "Inspektor ochrony danych" i nowe brzmienie § 39:

„§ 39. 1. Inspektor ochrony danych ma następujące zadania:

- 1) informowanie Starosty oraz pracowników Starostwa, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia 2016/679 oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia 2016/679, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia 2016/679;
- 4) współpraca z organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia 2016/679, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

2. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.”;

10) w § 40 w ust. 2:

a) pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) prowadzenie spraw związanych z młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi oraz specjalnymi ośrodkami wychowawczymi dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodkami rewalidacyjno-wychowawczymi umożliwiającymi dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 36 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, realizację odpowiednio obowiązku, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki”;

b) pkt 18 otrzymuje brzmienie:

„18) prowadzenie spraw związanych z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi udzielającymi dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu”.

11) załączniki nr 1, 2, 10, 12 i 14 otrzymują brzmienia ustalone odpowiednio w załącznikach nr 1, 2, 3, 4 i 5 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

**Szczepan Oldakowski**

Wicestarosta

**Witold Kowalewski**

Członek Zarządu

**Sławomir Małachowski**