

**UCHWAŁA NR 276/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU WSCHOWSKIEGO**  
**z dnia 4 maja 2022 r.**

**w sprawie zmiany uchwały nr 42/2015 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 27 października 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wschowie.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528) **Zarząd Powiatu Wschowskiego** w składzie:

1. Starosta – Andrzej Bielawski
2. Wicestarosta – Waldemar Starosta
3. Członek Zarządu – Krzysztof Kliber
4. Członek Zarządu – Wojciech Szadel
5. Członek Zarządu – Tomasz Urbański

**uchwala, co następuje:**

**§ 1.** W uchwale nr 42/2015 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 27 października 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wschowie wprowadza się następujące zmiany:

1. § 12. otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 12. 1. W skład starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Wydział Organizacyjny, Edukacji i Spraw Społecznych - OSE,
- 2) Wydział Finansowy – FN,
- 3) Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska – SOB,
- 4) Wydział Komunikacji i Dróg – KMD,
- 5) Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami - GK,
- 6) Wydział Zarządzania Kryzysowego – ZK,
- 7) Pełnomocnik Starosty ds. Kombatantów i Osób Represjonowanych – KOR,
- 8) Pełnomocnik Starosty ds. ochrony informacji niejawnych – DN,
- 9) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – RK,

- 10) Radca Prawny RP,
- 11) Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej – KF,
- 12) Powiatowy Konserwator Zabytków – KZ,
- 13) Geodeta Powiatowy – GP,
- 14) Geolog Powiatowy – GE,
- 15) Koordynator ds. dostępności – KS.”.

2. Dodaje się § 16 a. o następującym brzmieniu:

„§ 16 a. Koordynator ds. dostępności wykonuje zadania wskazane w art. 14 ust. 2 i 5 oraz art. 11 ust. 1-5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696), a w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez starostwo,
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu zatwierdzonego przez Starostę na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 3) monitorowanie działalności starostwa, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 4) przedstawianie Staroście bieżących informacji o podejmowanych działaniach z zakresu realizowanych zadań.”.

3. W treści § 19. usuwa się zapisy w pkt 3).

4. Dodaje się § 19 a. o następującym brzmieniu:

„§ 19 a. Geolog Powiatowy wykonuje zadania należące do kompetencji starosty w zakresie prawa geologicznego i górniczego.”.

5. § 21. otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 21.1. Do zadań Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami należy:

- a) prowadzenie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w szczególności poprzez:
  - ewidencjonowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowanie zleceń na udostępnienie danych z zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;
  - udostępnianie danych z zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;
  - kontrola opracowań geodezyjnych i kartograficznych;
  - przechowywanie dokumentów, segregowanie, archiwizacja dokumentów z zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
  - przetwarzanie zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, modernizacja baz danych, w tym wprowadzanie zmian do prowadzonej mapy numerycznej;

- zabezpieczenie zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;
- archiwizacja prowadzonych baz danych;
- udział w działaniach i programach inicjowanych i prowadzonych przez właściwe służby geodezyjne i kartograficzne;
- b) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, w tym rejestru cen nieruchomości w szczególności:
  - udzielanie informacji z zakresu ewidencji gruntów i budynków, w tym prowadzonego rejestru cen nieruchomości;
  - udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym, w formie: wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów tego operatu, wyrysów z mapy ewidencyjnej, kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego, plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych;
  - weryfikacja dokumentacji zmian danych ewidencji gruntów i budynków;
  - przetwarzanie zasobu ewidencji gruntów i budynków, modernizacja baz, w tym wprowadzanie zmian do części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków oraz rejestru cen nieruchomości;
  - przechowywanie, segregowanie dokumentów, archiwizacja dokumentów z zasobu ewidencji gruntów i budynków;
  - zabezpieczenie zasobu ewidencji gruntów i budynków;
- c) prowadzenie Zespołu do spraw koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, w tym w szczególności:
  - obsługa administracyjno-techniczna;
  - przewodniczenie Zespołowi do spraw koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
  - koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
  - modernizacja baz danych, w tym wprowadzanie zmian do prowadzonej mapy numerycznej o przebiegi projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
  - przechowywanie, segregowanie dokumentów, archiwizacja dokumentów Zespołu do spraw koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
  - zabezpieczenie zasobu Zespołu do spraw koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
- d) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem mieniem Skarbu Państwa i powiatu, w tym:
  - ewidencjonowanie nieruchomości;
  - zapewnianie wycen nieruchomości;
  - sporządzanie planów realizacji polityki gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
  - naliczanie należności za nieruchomości udostępnione z zasobu;
  - wykonywanie zadań związanych z wydzierżawianiem, wynajmowaniem i użyczaniem nieruchomości oraz nabywaniem nieruchomości;
  - sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarowania mieniem;

- przygotowywanie nieruchomości do sprzedaży w drodze przetargowej i bezprzetargowej w tym organizowanie przetargów;
- oddawanie nieruchomości w trwały zarząd oraz wygaszanie trwałego zarządu;
- naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu;
- e) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu wieczystego użytkowania;
- f) prowadzenie postępowań dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- g) występowanie z wnioskami do wydziałów ksiąg wieczystych o dokonywanie wpisów;
- h) prowadzenie postępowań dotyczących wywłaszczenia nieruchomości oraz spraw o zwrot wywłaszczonych nieruchomości;
- i) prowadzenie postępowań o ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości;
- j) przygotowywanie decyzji dotyczących odszkodowań za grunty zajęte pod budowę dróg powiatowych i gminnych w trybie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- k) prowadzenie postępowań związanych z wyłączeniem gruntów z produkcji rolnej i rekultywacją, o których mowa w ustawie o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- l) przeprowadzanie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- m) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ochrony gruntów;
- n) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy lub lokalizacji celu publicznego w zakresie ochrony gruntów rolnych;
- o) realizacja przepisów o reformie rolnej, osadnictwie, uwłaszczaniu i uregulowaniu własności gospodarstw rolnych;
- p) prowadzenie postępowań o przeniesienie własności działek pod budynkami oraz działek będących w dożywotnim użytkowaniu, na rzecz osób, które przekazały gospodarstwo rolne na rzecz Skarbu Państwa w zamian za świadczenia emerytalne;
- q) realizacja przepisów o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
- r) prowadzenie postępowań związanych ze stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom rolniczym oraz przekazanie tego mienia do zasobu nieruchomości rolnych.

2. Do zadań Geodety Powiatowego, który realizuje zadania starosty w zakresie geodezji i kartografii, należy prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

- a) prowadzenie dla obszaru powiatu wschowskiego:
  - ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych, obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości);
  - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych, obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (powiatowa baza GESUT);
  - gleboznawczej klasyfikacji gruntów;

- b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące rejestru cen nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000;
- c) tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, co najmniej w jednej ze skal, tj. dla mapy ewidencyjnej w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 oraz dla mapy zasadniczej w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000;
- d) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- e) zakładanie osnów szczegółowych;
- f) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
- g) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.”.

6. § 22. w ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„3. Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego pełni funkcję Pełnomocnika Starosty ds. ochrony informacji niejawnych.”.

7. W treści § 23. usuwa się zapisy w ust. 2.

8. § 24. otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 24. Do podstawowych zadań Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej należy między innymi:

- 1) opracowywanie rocznych planów audytu / kontroli
- 2) opracowywanie rocznych sprawozdań z realizacji planu audytu / kontroli,
- 3) przeprowadzanie audytu / kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, w zakresie o którym mowa w §37 pkt 3 regulaminu, zgodnie z rocznym planem audytu / kontroli oraz zleconych dodatkowo przez Starostę,
- 4) przeprowadzanie kontroli organizacji pozarządowych i innych podmiotów w zakresie wykonywania umów i porozumień powiatu zawieranych w sprawie powierzenia zadań publicznych i wykorzystania środków budżetowych,
- 5) przeprowadzanie audytów / kontroli wynikających z ustawy o Systemie Informacji Oświatowej,
- 6) koordynowanie w starostwie powiatowym kontroli zarządczej wynikającej z przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 7) koordynowanie systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych powiatu,
- 8) przygotowywanie uwag, wniosków i zaleceń audytu lub pokontrolnych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Starostę,
- 9) doradzanie Staroście w zakresie usprawniania organizacji, metod i form pracy komórek organizacyjnych starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu,

- 10) współpraca z Sekretarzem w zakresie opracowywania aktów regulujących strukturę i zasady działania starostwa i jego komórek organizacyjnych,
- 11) współpraca z Komisją Rewizyjną Rady Powiatu Wschowskiego,
- 12) czynne uczestnictwo w pracach komisji przetargowych powoływanych przez Starostę w związku z realizacją zamówień publicznych,
- 13) analiza wydatków starostwa i związane z nią racjonalne poszukiwanie rozwiązań oszczędności i gospodarności działania,
- 14) prowadzenie spraw ubezpieczenia powiatu od odpowiedzialności cywilnej, ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- 15) prowadzenie procedury likwidacji szkód objętych ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej, ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- 16) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń „Sygnalistów”,
- 17) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.”.

9. § 37. otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 37. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej i zewnętrznej wykonują:

- 1) Starosta, wicestarosta, sekretarz i skarbnik - jako kontrolę funkcjonalną,
- 2) Kierownicy komórek organizacyjnych starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych - w ramach bieżącej kontroli powierzonych zadań,
- 3) Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej w zakresie objętym planem audytu / kontroli lub zleconym dodatkowo przez starostę,
- 4) doraźne zespoły lub pracownicy w zakresie upoważnionym przez starostę.”.

10. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wschowie, otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wschowskiemu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 maja 2022 roku.

