

**UCHWAŁA Nr XXI /223/2012**  
**RADY POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO**  
z dnia 22 czerwca 2012 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.<sup>1)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, stanowiącym załącznik do uchwały nr XVIII/169/2012 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 30 marca 2012 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, wprowadza się następujące zmiany:

1) „SPIS TREŚCI” otrzymuje brzmienie:

**„SPIS TREŚCI**

**Rozdział I**

Postanowienia ogólne ..... str. 3

**Rozdział II**

Organizacja Starostwa ..... str. 4

**Rozdział III**

Podział kompetencji między Starostą, Wicestarostą, Członkiem Zarządu, Sekretarzem, Skarbnikiem ..... str. 5  
Starosta ..... str. 6  
Wicestarosta ..... str. 6  
Członek Zarządu ..... str. 7  
Sekretarz Powiatu ..... str. 8  
Skarbnik Powiatu ..... str. 8

**Rozdział IV**

Zadania wspólne wydziałów ..... str. 8

**Rozdział V**

Podstawowe zakresy działania wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych ..... str. 9  
Biuro Prawne ..... str. 9  
Biuro Rady ..... str. 10  
Biuro Rozwoju i Inicjatyw Europejskich ..... str. 10

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40 poz. 230, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281, nr 149 poz. 887.

|  |         |
|--|---------|
| Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli .....   | str. 13 |
| Biuro Informacji Publicznej i Promocji Powiatu .....                                 | str. 14 |
| Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych ..... | str. 15 |
| Stanowisko ds. Kadr .....  | str. 17 |
| Wydział Architektury, Budownictwa i Inwestycji .....                                 | str. 17 |
| Wydział Budżetowo-Finansowy .....  | str. 19 |
| Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami .....          | str. 20 |
| Wydział Komunikacji i Transportu .....   | str. 21 |
| Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa .....                              | str. 23 |
| Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich .....                                    | str. 26 |
| Referat Administracyjno-Gospodarczy .....  | str. 27 |
| Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia .....                                    | str. 28 |
| Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności .....                            | str. 31 |
| Powiatowy Rzecznik Konsumentów .....   | str. 31 |
| Stanowisko ds. BHP .....   | str. 32 |

## **Rozdział VI**

|   |         |
|---|---------|
| Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.... | str. 32 |
|---|---------|

## **Rozdział VII**

|                           |         |
|---------------------------|---------|
| Organizacja Kontroli..... | str. 33 |
|---------------------------|---------|

## **Rozdział VIII**

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| Zasady podpisywania pism ..... | str. 34 |
|--------------------------------|---------|

## **Rozdział IX**

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| Postanowienia końcowe ..... | str. 34“; |
|-----------------------------|-----------|

### 2) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

- „2. Naczelnicy zapewniają zgodne z prawem wykonywanie przypisanych wydziałom zadań, a w szczególności:
- 1) inicjują, planują, organizują i kontrolują pracę kierowanego przez nich wydziału,
  - 2) sprawują kontrolę zarządczą w kierowanym przez nich wydziale, zgodnie z obowiązującymi w Starostwie przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami,
  - 3) sporządzają pisemnie identyfikację ryzyka na dany rok budżetowy oraz dokonują wstępnej analizy zidentyfikowanego ryzyka.”;

### 3) w § 9 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

- „ 3. Wicestarosta, Członek Zarządu, Skarbnik, Sekretarz działając w zakresie spraw powierzonych przez Starostę i wykonując zadania określone niniejszym Regulaminem, ponoszą przed Starostą odpowiedzialność służbową.”;

### 4) w § 10 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

- „6. Starości merytorycznie podlegają:
- 1) Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami:
    - a) Referat Geodezji, Kartografii i Katastru,



- b) Referat Gospodarki Nieruchomościami,
- 2) Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia,
- 3) Biuro Prawne,
- 4) Biuro Informacji Publicznej i Promocji Powiatu,
- 5) Biuro Rozwoju i Inicjatyw Europejskich,
- 6) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli,
- 7) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych,
- 8) Stanowisko ds. Kadr,
- 9) Stanowisko ds. BHP,
- 10) Powiatowy Rzecznik Konsumentów.”;

5) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11.1. Do zadań i kompetencji Wicestarosty należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań w zakresie określonym przez Starostę i niniejszy Regulamin,
- 2) podejmowanie czynności kierownika Starostwa pod nieobecność Starosty lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia obowiązków przez Starostę, zgodnie z udzielonym upoważnieniem,
- 3) koordynowanie i nadzorowanie działalności bezpośrednio podległych wydziałów i jednostek organizacyjnych Powiatu,
- 4) współpraca z naczelnikami wydziałów i kierownikami powiatowych jednostek organizacyjnych nie wymienionymi w ust. 2 i 3 w zakresie spraw powierzonych do realizacji przez Starostę lub wynikających z jego poleceń,
- 5) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie spraw określonych przez Starostę lub wynikających z jego poleceń,
- 6) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
- 7) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków oraz nadzorowanie załatwienia tych spraw przez podległe komórki organizacyjne i powiatowe jednostki organizacyjne.
- 2. Wicestarostie merytorycznie podlegają:
  - 1) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
  - 2) Wydział Architektury, Budownictwa i Inwestycji,
  - 3) Wydział Komunikacji i Transportu,
  - 4) Referat Administracyjno-Gospodarczy,
  - 5) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
- 3. Wicestarosta sprawuje bezpośredni nadzór nad Zarządem Dróg Powiatowych w Inowrocławiu i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu.”;

6) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12.1. Do zadań i kompetencji Członka Zarządu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań w zakresie określonym przez Starostę i niniejszy Regulamin,
- 2) podejmowanie czynności kierownika Starostwa pod nieobecność Starosty lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia obowiązków przez Starostę, zgodnie z udzielonym upoważnieniem,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,



- 4) nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją projektów miękkich,
  - 5) nadzorowanie i koordynowanie działalności bezpośrednio podległej jednostki organizacyjnej Powiatu,
  - 6) współpraca z naczelnikami wydziałów Starostwa oraz z kierownikami powiatowych jednostek organizacyjnych nie wymienionych w ust. 2, w zakresie spraw powierzonych do realizacji przez Starostę lub wynikających z jego poleceń,
  - 7) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie spraw określonych przez Starostę lub wynikających z jego poleceń,
  - 8) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
  - 9) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków oraz nadzorowanie załatwienia tych spraw przez podległą jednostkę organizacyjną.
2. Członek Zarządu sprawuje bezpośredni nadzór nad Powiatowym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Placówek Oświatowych w Inowrocławiu.”;

7) w § 14 uchyla się ust. 4;

8) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. 1. Biuro prowadzi audyt wewnętrzny, realizuje zadania kontrolne oraz postępowania sprawdzające.

2. Działalność Biura jest niezależna od czynności operacyjnych Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu i stanowi wsparcie ustanowionego systemu zarządzania.
3. Realizowane przez Biuro zadania, w szczególności zadania audytowe, służą obiektywnej i niezależnej ocenie kontroli zarządczej w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego.
4. Działalność Biura opiera się na Międzynarodowych Standardach Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego Instytutu Auditorów Wewnętrznych (IIA), Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Standardach kontroli finansowej oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
5. Do zadań Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli należy w szczególności:
  - 1) w zakresie audytu wewnętrznego:
    - a) planowanie i organizacja zadań audytowych (zapewniających i doradczych) w oparciu o analizę i ocenę ryzyka,
    - b) opracowywanie planów audytu wewnętrznego oraz sprawozdań z ich realizacji,
    - c) realizacja zadań zapewniających na podstawie opracowanych rocznych planów audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu i jednostkach organizacyjnych Powiatu,
    - d) realizacja zadań zapewniających poza planem audytu, zleconych przez Starostę,
    - e) realizacja zadań doradczych na wniosek Starosty, naczelników wydziałów lub kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu,
    - f) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań zapewniających,
    - g) informowanie Starosty o ustaleniach z przeprowadzonych zadań zapewniających i doradczych,
    - h) monitorowanie realizacji rekomendacji wydanych w wyniku przeprowadzonych zadań zapewniających i doradczych oraz ocena właściwości i terminowości podjętych działań,



- i) opiniowanie, na wniosek zainteresowanych, projektów wdrażanych rozwiązań, regulacji wewnętrznych, w szczególności procedur systemu kontroli zarządczej,
  - j) prowadzenie szkoleń i instruktaży,
  - k) koordynowanie działań z audytorami zewnętrznymi, w tym monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych audytorów zewnętrznych,
- 2) w zakresie kontroli:
- a) opracowywanie rocznych ramowych planów kontroli w zakresie planowanych kontroli w Starostwie, jednostkach organizacyjnych Powiatu oraz w podmiotach, którym udzielono dotacji z budżetu Powiatu,
  - b) opracowywanie kwartalnych planów kontroli z określeniem tematyki, rodzaju i terminu planowanych kontroli, ujętych w planie rocznym,
  - c) przeprowadzanie kontroli na podstawie zatwierdzonych przez Starostę planów kontroli w Starostwie, jednostkach organizacyjnych Powiatu oraz innych podmiotach, którym udzielono dotacji z budżetu Powiatu,
  - d) przeprowadzanie kontroli doraźnych oraz postępowań sprawdzających, zleconych przez Starostę,
  - e) sporządzanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli,
  - f) sporządzanie sprawozdań z realizacji kontroli,
  - g) sporządzanie projektów zaleceń pokontrolnych Starosty oraz Zarządu Powiatu,
  - h) sporządzanie projektów wystąpień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych oraz innych organów kontrolnych i organów ścigania,
  - i) monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych Starosty oraz Zarządu Powiatu,
  - j) współpraca z organami kontroli zewnętrznej,
  - k) udzielanie kontrolowanym instruktażu, w toku prowadzonych kontroli,
  - l) udzielanie bieżących porad i konsultacji,
  - m) koordynowanie działalności kontrolnej prowadzonej przez wydziały Starostwa w jednostkach organizacyjnych Powiatu,
  - n) koordynowanie zadań i czynności realizowanych przez Starostwo w zakresie kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.”;

9) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38. Celem kontroli instytucjonalnej jest:

- 1) zapewnienie Zarządowi oraz naczelnikom wydziałów informacji niezbędnych do właściwego i efektywnego zarządzania Powiatem oraz prawidłowego realizowania nałożonych zadań,
- 2) zapewnienia kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu informacji niezbędnych do efektywnego zarządzania jednostkami,
- 3) doskonalenie metod pracy, systemu zarządzania i systemu kontroli zarządczej Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu,
- 4) weryfikacja i ocena działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.”;

10) § 39 otrzymuje brzmienie:

„§ 39.1. Organizacja kontroli obejmuje kontrolę instytucjonalną oraz kontrolę wewnętrzną, mającą charakter kontroli funkcjonalnej, przynależnej do systemu kontroli zarządczej Starostwa.

- 2. Kontrola instytucjonalna sprawowana jest przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli:
  - 1) kontrola instytucjonalna ma charakter niezależny od systemu kontroli zarządczej,

- 2) zapewnia obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tego systemu.
3. Zadania z zakresu kontroli instytucjonalnej obejmują Starostwo, jednostki organizacyjne oraz inne podmioty, którym udzielono dotacji z budżetu Powiatu.
4. Kontrola wewnętrzna stanowi element systemu kontroli zarządczej w Starostwie i sprawowana jest przez naczelników oraz wyznaczonych pracowników wydziałów Starostwa.
5. Zakres zadań kontrolnych naczelników oraz pracowników wydziałów określają w szczególności zakresy czynności oraz imienne upoważnienia.”;

11) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45.1. Wykaz jednostek, nad którymi nadzór merytoryczny sprawuje:

- 1) Starosta Inowrocławski, zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - 2) Wicestarosta Inowrocławski, zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - 3) Członek Zarządu, zawiera załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - 4) Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia, zawiera załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Upoważnia się Zarząd Powiatu do aktualizacji wykazu, o którym mowa w ust 1.”.

§ 2. Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu Inowrocławskiego.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Inowrocławskiego  
Ryszard Jagodziński