

Uchwała Nr 936/2018
ZARZĄDU POWIATU W KĘTRZYNIE
z dnia 20 marca 2018 r.

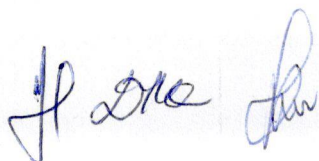
w sprawie wprowadzenia zmian
w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kętrzynie

Na podstawie art.32 ust 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2017r., poz.1868 z późn.zm) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, przyjętym Uchwałą Nr 338/2016 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 2 marca 2016 r. (tj. załącznik do uchwały Nr 619/2017 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 15 lutego 2017 r. w brzmieniu określonym uchwałami Zarządu Powiatu w Kętrzynie: Nr 623/2017 z dnia 22 lutego 2017r. i Nr 864/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r.), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w ROZDZIALE 2 - „ORGANIZACJA STAROSTWA”:
 - a) w § 7 ustęp 2 otrzymuje brzmienie :
„2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału z zastrzeżeniem postanowienia ust.4.”,
 - b) w § 7 dodaje się ustęp 4 w brzmieniu:
„4. Wydziałem Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich oraz Biurem Obsługi Organów Powiatu kieruje Sekretarz.”,
 - c) w § 11 ust.1 po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:
„1a) Archiwum Zakładowe - AZ”
 - d) w § 11 ust.1 skreśla się punkty 3 , 8 i 12,
 - e) w § 11 ust.1 dodaje się punkt 8a w brzmieniu :
„8a) Wydział Promocji, Rozwoju, Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu - PROZK”,
 - f) Schemat organizacyjny Starostwa otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały
 - g) w § 12 ust.1 pkt 1 otrzymuje brzmienie :
„1. Biuro Obsługi Interesanta, Biuro Rzeczy Znalezionych oraz stanowiska pracy do spraw: kadr, obywatelskich i administracyjnych, stanowisko pomocnicze - sekretarka,”
 - h) w § 12 ust.3 otrzymuje brzmienie :
„3. W Wydziale Promocji, Rozwoju, Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu funkcjonują stanowiska pracy do spraw:
 - a) promocji i współpracy,
 - b) rozwoju i pozyskiwania środków zewnętrznych,
 - c) szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kętrzyński oraz



- związanych ze szkolnictwem publicznym i niepublicznym prowadzonym przez podmioty inne niż Powiat Kętrzyński,
- d) zdrowia,
- e) kultury i sportu.”
- i) w § 12 ust.4 otrzymuje brzmienie:
„4. 1. W Wydziale Komunikacji i Transportu funkcjonują stanowiska pracy: zastępcy naczelnika wydziału oraz wieloosobowe do spraw komunikacji i transportu.”
- 2) w ROZDZIALE 3 - KIEROWNICTWO STAROSTWA
STAROSTA, WICESTAROSTA, CZŁONKOWIE ZARZĄDU POWIATU,
SEKRETARZ POWIATU, SKARBNIK POWIATU:
- a) w § 20 ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie :
„4) realizacja polityki personalnej w Starostwie przy pomocy Sekretarza,”
- b) w § 20 ust. 5 pkt 11 otrzymuje brzmienie :
„11) podmiotem świadczącym usługę w zakresie wykonywania obowiązków przypisanych w ogólnie obowiązujących przepisach Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,”
- c) w § 20 ust. 5 dodaje się pkt 13 w brzmieniu :
„13) archiwum zakładowym.”
- d) w § 23 dodaje się ust.1a w brzmieniu:
„1a) Sekretarz kieruje Wydziałem Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich oraz Biurem Obsługi Organów Powiatu.”
- 3) w ROZDZIALE 6 - PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW:
- a) w § 27 skreśla się pkt 10 i 12 ,
- b) w § 28 ust.2 dodaje się pkt 16 w brzmieniu:
„16) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia Starostwa.”
- c) po § 28 skreśla się tytuł : „WYDZIAŁ OŚWIATY, KULTURY I ZDROWIA „OKZ” ”
- d) skreśla się § 29,
- e) po § 36 tytuł : „ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI „ABI””
zastępuje się tytułem : „INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH”
- f) § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37

Realizację obowiązków przypisanych w ogólnie obowiązujących przepisach Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych, zapewnia podmiot zewnętrzny świadczący usługę w zakresie:

- sprawdzania zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych poprzez plany sprawdzeń, sprawozdania dla ADO i GIODO,
- nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych oraz aktualizacji stanu zabezpieczeń w razie zmian organizacyjnych lub prawnych,
- Zarządzania upoważnieniami, klauzulami poufności, umowami powierzeniami, obowiązkami informacyjnymi oraz nadzorowania dokumentacji,
- prowadzenia szkoleń dla osób przetwarzających dane osobowe,

- prowadzenia jawnego rejestru zbiorów danych osobowych przetwarzanych w organizacji wg ustalonych zasad,
 - reprezentowania zleceniodawcy w kontaktach z GIODO w zakresie kontroli
 - pomocy w sytuacji wystąpienia incydentów naruszenia ochrony danych osobowych,
 - konsultacji z zakresu ochrony danych osobowych,
 - udzielania odpowiedzi na wszelkie pytania lub wątpliwości związane z ochroną danych osobowych,
 - informowania administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów krajowych i unijnych o ochronie danych i doradzania im w tej sprawie,
 - monitorowania przestrzegania niniejszego przepisów krajowych i unijnych o ochronie danych oraz polityki administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podziału obowiązków, działań zwiększających świadomość, szkoleń pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów,
 - udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania,
 - współpracy z organem nadzorczym,
 - pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, oraz w stosownych przypadkach prowadzenia konsultacji we wszelkich innych sprawach,
 - pełnienia roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy obowiązujących przepisów,
 - prowadzenia rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności."
- g) tytuł : „WYDZIAŁ ROZWOJU I FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH, WSPÓŁPRACY I PROMOCJI „FZWP””
zastępuje się tytułem : „ WYDZIAŁ PROMOCJI, ROZWOJU, OŚWIATY, ZDROWIA, KULTURY I SPORTU „PROZK””
- h) § 40 otrzymuje brzmienie:

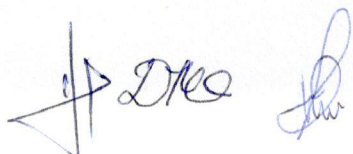
„§ 40

1. Do zakresu działania Wydziału Promocji, Rozwoju, Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu należy w szczególności:
 - 1) w zakresie rozwoju Powiatu:
 - a) opracowanie projektów dokumentów określających politykę rozwoju Powiatu,
 - b) monitorowanie realizacji dokumentów określających politykę rozwoju Powiatu,
 - c) podejmowanie działań na rzecz współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, w szczególności gminami powiatu oraz podmiotami gospodarczymi na rzecz integracji i rozwoju powiatu,
 - 2) w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych:

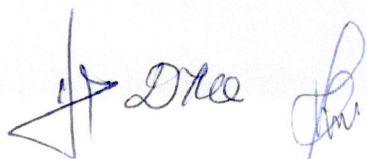
- a) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na realizację zadań inwestycyjnych Powiatu,
 - b) przygotowywanie wniosków i dokumentacji aplikacyjnej do funduszy i programów pomocowych,
 - c) poszukiwanie oraz pozyskiwanie zewnętrznych alternatywnych, poza unijnych środków finansowych na realizację przedsięwzięć i zadań Powiatu,
 - d) rozpoznawanie potrzeb i możliwości realizacji przedsięwzięć Powiatu Kętrzyńskiego w ramach szeroko rozumianego partnerstwa publiczno-prywatnego, przy wykorzystaniu zewnętrznych źródeł finansowania,
 - e) współpraca przy sporządzaniu sprawozdań, informacji oraz niezbędnych raportów z realizacji finansowej projektów, których beneficjentem jest Powiat Kętrzyński,
 - f) rozliczanie projektów,
 - g) koordynacja jednostek organizacyjnych Powiatu w zakresie pozyskiwania środków, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 - h) współpraca z podmiotami i zespołami realizującymi projekty, których beneficjentem jest Powiat Kętrzyński,
 - i) współpraca z instytucjami zarządzającymi programami operacyjnymi monitorującymi przebieg realizacji projektów, finansującymi i koordynującymi politykę strukturalną,
 - j) prowadzenie akcji promocyjnych dotyczących projektów realizowanych w Powiecie Kętrzyńskim ze środków zewnętrznych,
 - k) koordynowanie, monitorowanie i nadzorowanie procesu przygotowania wniosków w przypadku zlecenia prac w tym zakresie podmiotom zewnętrznym,
- 3) w zakresie promocji i współpracy:
- a) promocja walorów i możliwości rozwojowych powiatu na obszarze powiatu oraz w obszarze zewnętrznym przy uwzględnieniu zasobów dziedzictwa kulturowego, walorów turystycznych, możliwości gospodarczych terenu Powiatu,
 - b) zapewnienie promocji powiatu poprzez realizację projektów własnych oraz we współpracy i poprzez członkostwo w organizacjach i stowarzyszeniach,
 - c) koordynacja działań promocyjnych prowadzonych przez inne wydziały i jednostki organizacyjne,
 - d) przygotowywanie materiałów informacyjnych o Powiecie,
 - e) zapewnianie udziału Powiatu w imprezach promocyjnych organizowanych przez Województwo Warmińsko-Mazurskie, samorządy gmin oraz administrację rządową,
 - f) przygotowywanie projektów działań promocyjnych w ramach planów rocznych i wieloletnich zawierających kalendarz imprez własnych i propozycji udziału w imprezach krajowych i zagranicznych,
 - g) organizacja wydarzeń kulturalnych promujących Powiat,
 - h) współpraca w porozumieniu ze Starostą, z mediami w dziedzinie promocji,
 - i) przedkładanie Zarządowi Powiatu propozycji celów i kierunków współpracy zagranicznej w wymiarze krótko i długoterminowym,



- j) koordynacja i organizacja wymiany kulturalnej, sportowej w ramach współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w tym samorządami partnerskimi,
 - k) opracowanie priorytetów współpracy zagranicznej powiatu,
 - l) przygotowywanie projektów umów o współpracy zagranicznej,
 - m) wspieranie gmin powiatu w nawiązywaniu współpracy ponadgminnej,
 - n) przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych określających procedury współpracy zagranicznej Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu,
 - o) przygotowanie we współpracy z właściwymi Wydziałami wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Rady, Starosty i Członków Zarządu oraz wizyt delegacji zagranicznych;
- 4) w zakresie współpracy z mediami:
- a) zapewnienie prawidłowej polityki informacyjnej Starostwa ustalonej przez Zarząd i Starostę,
 - b) prowadzenie spraw w zakresie kontaktów z mediami,
 - c) kreowanie dobrego wizerunku Powiatu, w tym organizowanie na polecenie Starosty spotkań z przedstawicielami prasy,
 - d) koordynowanie działań w zakresie przygotowywania danych w celu przekazania mediom informacji o działalności komórek organizacyjnych Starostwa i jednostek organizacyjnych,
 - e) udostępnianie mediom informacji o działalności Rady i jej organów, Zarządu, Starosty, starostwa oraz jednostek organizacyjnych,
 - f) reprezentowanie Starosty wobec mediów,
 - g) organizowanie udziału dziennikarzy w sesjach Rady oraz uroczystościach powiatowych,
 - h) organizowanie udziału Starosty, Członków Zarządu oraz upoważnionych pracowników Starostwa i jednostek organizacyjnych w audycjach radiowych i telewizyjnych,
 - i) przygotowywanie materiałów do wystąpień radiowych, telewizyjnych oraz wywiadów prasowych,
 - j) monitoring i analiza artykułów prasowych, audycji radiowych oraz telewizyjnych,
 - k) archiwizacja publikowanych w prasie lub emitowanych w mediach informacji o Powiecie,
 - l) współpraca z wydawcą powiatowego biuletynu informacyjnego;
- 5) w zakresie sportu, turystyki:
- a) budowanie strategii rozwoju powiatowej kultury fizycznej,
 - b) inspirowanie i opieka nad inicjatywami w zakresie wypoczynku dzieci, młodzieży i dorosłych,
 - c) organizowanie zawodów, imprez i przedsięwzięć sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.
 - d) przygotowanie corocznego kalendarza imprez oraz przygotowanie projektu planu finansowego organizacji imprez.
 - e) współpraca ze szkołami, klubami sportowymi, organizacjami kultury fizycznej i sportu, koordynatorami sportu w gminach powiatu kętrzyńskiego.

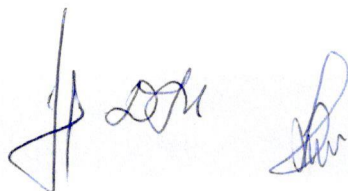


- f) opracowanie i realizowanie programów sportowo - rekreacyjnych adresowanych do mieszkańców powiatu kętrzyńskiego.
- g) Koordynacja funkcjonowania lokalnych animatorów sportu na kompleksach sportowych „Moje boisko Orlik 2012” przy ul. Poznańskiej 21, ul. Powstańców Warszawy 2 oraz ul. Wojska Polskiego 12,
- j) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń i klubów sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej;
- 6) w zakresie prowadzenia spraw szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kętrzyński:
- a) nadzór nad działalnością szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych i placówek publicznych w zakresie spraw administracyjnych,
- b) realizacja zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego, placówek resocjalizacyjnych, poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- c) dokonywanie analiz potrzeb edukacyjnych na terenie powiatu,
- d) ustalanie sieci szkół publicznych,
- e) koordynowanie spraw związanych z zapewnieniem kształcenia, wychowania i opieki w szkołach,
- f) analiza stanu organizacji szkół i placówek oświatowych oraz zatwierdzanie rocznych arkuszy organizacyjnych,
- g) prowadzenie spraw związanych z wylaniem kandydata i z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub innej placówki,
- h) prowadzenie baz danych ze szkół i placówek oświatowych zgodnie z ustawą o systemie informacji oświatowej,
- i) prowadzenie dokumentacji i kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz współpraca z instytucjami wspierającymi omawiane działania,
- j) prowadzenie naboru elektronicznego do szkół ponadgimnazjalnych z ramienia organu prowadzącego,
- k) procedura oceny pracy dyrektorów szkół i placówek,
- l) organizacja pomocy zdrowotnej nauczycielom,
- m) wydawanie skierowań do kształcenia specjalnego,
- n) prowadzenie spraw związanych z nauczaniem indywidualnym,
- o) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- p) analizowanie sprawozdań składanych przez szkoły i placówki w tym SIO,
- q) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy stypendialnej dla uczniów i studentów,
- r) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach:
- ustalania i zmian sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych placówek oświatowych,
 - wynagradzania nauczycieli,
 - tworzenia i likwidacji szkół i placówek,



- łączenia szkół i placówek różnych typów w zespoły i rozwiązywania tych zespołów,
- nadawania szkołom i placówkom imion i sztandarów,
- przygotowywania nowo zakładanym szkołom, placówkom i zespołom projektów statutów.
- s) prowadzenie kontroli w jednostkach oświatowych w zakresie:
 - przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy,
 - przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - wykonywania zadań przez służby techniczne jednostek oświatowych w zakresie konserwacji i bieżącego utrzymania obiektów,
- t) wspieranie organizacji konkursów dla uczniów,
- u) dokonywanie analiz organizacyjno-finansowych poprzez:
 - uczestniczenie w opracowywaniu założeń do projektu budżetu Powiatu Kętrzyńskiego w zakresie oświaty,
 - analizowanie otrzymanej części oświatowej subwencji ogólnej i przygotowywanie ewentualnych wniosków o jej korektę,
- w) współpraca i doradztwo w organizacji i zarządzaniu szkołami i placówkami oświatowymi,
- x) współpraca z organami nadzoru pedagogicznego,
- y) koordynowanie realizacji powiatowych grantów edukacyjnych,
- z) koordynowanie działań mających na celu zapewnienie szkołom i placówkom prawidłowych warunków bezpieczeństwa i higieny nauki, wychowania i opieki,
- za) współpraca z organizacjami pozarządowymi, których statutowe cele związane są z edukacją i wychowaniem młodzieży,
- zb) współdziałanie z innymi jednostkami i organizacjami w organizacji świąt i innych uroczystości oraz imprez organizowanych w szkołach i placówkach oświatowych,
- zc) współpraca z Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego.
- 7) w zakresie realizacji spraw szkół publicznych i niepublicznych prowadzonych przez inne niż Powiat Kętrzyński podmioty:
 - a) udzielanie zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
 - b) przygotowanie dokumentów w celu dokonania likwidacji szkoły lub placówki publicznej,
 - c) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - d) wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji,
 - e) nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
 - f) opiniowanie likwidacji szkoły lub placówki niepublicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły prowadzonej przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną,
 - g) przygotowywanie propozycji przydzielania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym.
- 8) z zakresu kultury:

- a) prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury,
 - b) wykonywanie zadań organizatora dla samorządowych instytucji kultury,
 - c) nadzór merytoryczny nad działalnością samorządowych instytucji kultury,
 - d) merytoryczne przygotowywanie postępowania w celu obsady stanowisk dyrektorów samorządowych instytucji kultury,
 - e) współpraca z Konserwatorem zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury;
- 9) z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz pomocy społecznej:
- a) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej, nadawaniem im statutu oraz sprawowaniem nadzoru,
 - b) realizacja zadań związanych z organizacją konkursu na stanowisko kierownika spzoz oraz zastępcy kierownika spzoz w którym kierownik nie jest lekarzem,
 - c) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących spraw zdrowia,
 - d) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem ZOZ-u,
 - e) organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych do zakładu medycyny sądowej lub najbliższego szpitala mającego prosektorium celem ustalenia przyczyny zgonu,
 - f) przygotowywanie propozycji rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
 - g) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych, wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
 - h) przekazywanie informacji i sprawozdań z realizowanych na terenie powiatu programów zdrowotnych,
 - i) inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie powiatu,
 - j) podejmowanie innych działań wynikających z rozpoznawanych potrzeb zdrowotnych,
 - k) nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się pomocą społeczną,
 - l) wykonywanie działań związanych z wprowadzeniem Powiatowej Karty Seniora 65+.
- 10) w zakresie realizacji zadań Starosty wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa:
- a) wykonywanie zadań przypisanych staroście, wynikających z ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach,
 - b) wykonywanie zadań przypisanych staroście, z mocy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach,
 - c) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń,
 - d) współpraca z organizacjami pozarządowymi."



§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem przepisów § 1 pkt 2 lit „b” oraz § 1 pkt 3 lit. „e” i „f”, które wchodzi w życie od 25 maja 2018 r. i podlega ogłoszeniu Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

1. Jarosław Pieniak

Starosta

.....

2. Zbigniew Olenkowicz

Wicestarosta

.....

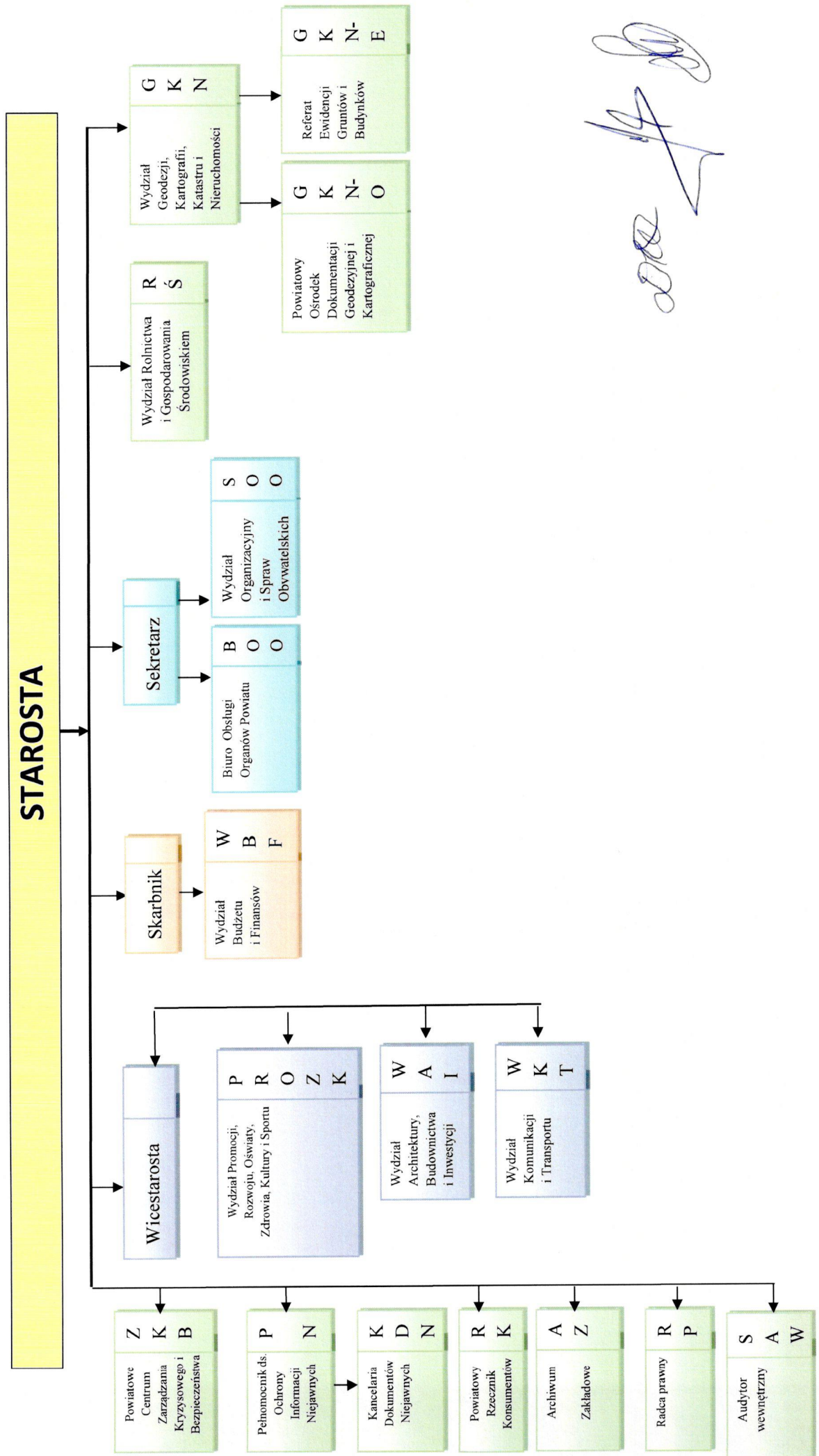
3. Dagmara Barbara Iwaniuk

Członek

.....



SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W KĘTRZYNIE



[Handwritten signatures]