

Uchwała Nr 215/1436/2022
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 8 grudnia 2022 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526) Zarząd Powiatu Stalowowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przyjętym uchwałą nr 154/1023/2021 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 4 listopada 2021 r., zmienionym uchwałą nr 185/1232/2022 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 25 maja 2022 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. § 20 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) Wydział Kontroli i Egzekucji Administracyjnej (symbol K)”

2. § 30 ust. 2 pkt 5 skreśla się.
3. W § 40 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) wieloosobowe stanowisko pracy ds. informatyzacji symbol IMP III (1-3)”

4. § 42 otrzymuje brzmienie:

„§ 42.

**Wydział Kontroli i Egzekucji Administracyjnej -
symbol organizacyjny K**

1. Wydziałem Kontroli i Egzekucji Administracyjnej kieruje Naczelnik Wydziału symbol K
2. W skład Wydziału Kontroli i Egzekucji Administracyjnej wchodzi:
 - 1) wieloosobowe stanowisko pracy ds. kontroli symbol K I (1-2)
 - 2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. windykacji i egzekucji administracyjnej symbol K II (1-2)
5. § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43.

Do zadań Wydziału Kontroli i Egzekucji Administracyjnej należy:

1. W zakresie kontroli:
 - 1) opracowywanie planów kontroli i też do kontroli,
 - 2) przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu,
 - 3) przeprowadzanie kontroli w komórkach organizacyjnych Starostwa,
 - 4) sporządzanie protokołów i sprawozdań z przeprowadzonych kontroli,
 - 5) opracowywanie zaleceń pokontrolnych,
 - 6) przygotowywanie wniosków i dokumentacji dla Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 7) analiza przyczyn negatywnych zjawisk i nieprawidłowości występujących w kontrolowanych jednostkach,
 - 8) opracowywanie analiz i informacji dotyczących przeprowadzonych kontroli dla Starosty, Zarządu i Rady,
 - 9) analizowanie i przedstawianie Staroście informacji o stopniu wykorzystania materiałów pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnej Izby Obrachunkowej, Wojewody oraz

- Urzędu Kontroli Skarbowej przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego i pozostałe jednostki organizacyjne,
- 10) kontrola realizacji wydatków przez podległe jednostki organizacyjne i ich zgodności z planem finansowym,
 - 11) sprawdzanie kosztów funkcjonowania poszczególnych jednostek w różnych okresach czasu,
 - 12) monitorowanie i sprawdzanie jak przebiega realizacja zaleceń pokontrolnych,
 - 13) przygotowywanie odpowiedzi na zastrzeżenia do protokołów,
 - 14) przeprowadzanie kontroli niepublicznych szkół ponadpodstawowych o uprawnieniach szkół publicznych, niepublicznych placówek, szkół publicznych prowadzonych przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych przez Powiat Stalowowolski.
2. W zakresie koordynacji kontroli zarządczej:
- 1) organizacja i koordynowanie systemu kontroli zarządczej,
 - 2) sprawowanie ogólnego nadzoru nad skutecznością działania tego systemu,
 - 3) sporządzanie zbiorczych planów kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 4) sporządzanie zbiorczych, rocznych sprawozdań z realizacji tych planów.
3. W zakresie koordynacji procesu zarządzania ryzykiem:
- 1) pomoc Naczelnikom w identyfikacji i ocenie ryzyka,
 - 2) przedstawianie zbiorczych zestawień identyfikacji i oceny ryzyka Staroście,
 - 3) opiniowanie ryzyka zgłaszanego przez Naczelników, samodzielne stanowiska pracy i pracowników,
 - 4) prowadzenie i aktualizacja rejestru ryzyka oraz zbioru ryzyk zgłaszanych przez pracowników,
 - 5) składanie okresowych raportów z zarządzania ryzykiem w Starostwie.
4. W zakresie egzekucji administracyjnej:
- 1) prowadzenie postępowań egzekucji administracyjnych na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, dla których uprawnionym do żądania wykonania obowiązków w drodze egzekucji administracyjnej jest starosta (z wyłączeniem postępowań prowadzonych w zakresie geodezji i gospodarki nieruchomościami), w szczególności:
 - a) rozpatrywanie wniosków o zwolnienia spod egzekucji,
 - b) przesyłanie zobowiązanym upomnień,
 - c) prowadzenie postępowań w przypadku zbiegu egzekucji,
 - d) umarzanie lub zawieszanie postępowań egzekucyjnych,
 - e) nakładanie na właścicieli pojazdów, w oparciu o art. 140mb ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym, kar pieniężnych za naruszenie 30 dniowego terminu przewidzianego na rejestrację pojazdu sprowadzonego z terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz 30 dniowego terminu przewidzianego na zawiadomienie o nabyciu lub zbyciu pojazdu zarejestrowanego,
 - f) przygotowywanie dokumentacji z zakresu nakładania, na podstawie art. 140ma ust. 1 pkt 1 wymienionej wyżej ustawy, kar pieniężnych za niezwrócenie staroście w ciągu 30 dni od dnia wygaśnięcia albo uchylecia decyzji o profesjonalnej rejestracji pojazdów blankietów profesjonalnych dowodów rejestracyjnych, profesjonalnych dowodów rejestracyjnych oraz profesjonalnych tablic rejestracyjnych,
 - g) przygotowywanie dokumentacji z zakresu nakładania, na podstawie art. 140ma ust. 1 pkt 2 wymienionej wyżej ustawy, kar pieniężnych za nieprowadzenie w systemie teleinformatycznym obsługującym centralną ewidencję pojazdów, wykazu pojazdów używanych przez uprawniony podmiot w ruchu drogowym z wykorzystaniem profesjonalnego dowodu rejestracyjnego i zalegalizowanych profesjonalnych tablic rejestracyjnych,
 - h) przygotowywanie dokumentacji z zakresu nakładania, na podstawie art. 140ma ust. 2 wymienionej wyżej ustawy, kar pieniężnych za trzykrotne w ciągu danego roku kalendarzowego zatrzymanie profesjonalnego dowodu rejestracyjnego,
 - i) prowadzenie postępowania egzekucji administracyjnej, w przypadku nieuiszczenia przez właścicieli wymienionych wyżej pojazdów oraz uprawnione podmioty, nałożonych na nich kar administracyjnych, o których mowa w art. 140ma oraz art. 140mb ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym,
 - j) prowadzenie postępowania egzekucji administracyjnej w przypadku nieuiszczenia przez przedsiębiorców zajmujących się transportem drogowym lub wykonywaniem przewozów

drogowych na potrzeby własne kar administracyjnych nałożonych w formie decyzji przez Starostę Stalowowolskiego,

- k) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy;
- 2) wprowadzanie danych do Rejestru Należności Publicznoprawnych zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia postępowań egzekucji administracyjnych,
 - 4) dokumentowanie wydatków egzekucyjnych,
 - 5) prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych przekazanych do egzekucji administracyjnej,
 - 6) prowadzenie spraw w zakresie dochodzenia należności o charakterze cywilnoprawnym,
 - 7) zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz innymi przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
 - 8) realizowanie całości zadania polegającego na usuwaniu pojazdów z dróg w trybie art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu i współpraca w tym zakresie z Przedsiębiorstwem Komunikacji Samochodowej w Stalowej Woli S.A. - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz umowami zawartymi pomiędzy Powiatem Stalowowolskim a tym przedsiębiorcą,
 - 9) prowadzenie postępowań likwidacyjnych w stosunku do pojazdów przejętych na rzecz powiatu oraz postępowania egzekucyjnego w stosunku do poprzedniego właściciela pojazdu."

§ 2.

1. Integralną częścią regulaminu jest schemat organizacyjny Starostwa stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Stalowowolskiemu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Janusz Zarzeczny

Starosta Stalowowolski

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli



