

**ZARZĄD POWIATU**  
w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2 a

---

Wydział ..*BRZ*.....

Rok ....*2007*.....

Nr sprawy ...*5*.....

**S P R A W A**

.....*PROTOKÓŁ NR 10/2007 Z POSIEDZENIA*.....  
.....*ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU*.....  
.....*W DNIU 15 LUTEGO 2007R*.....

Rozpoczęto *15.02.2007r.*.....

Zakończono *15.02.2007r.*.....

**PROTOKÓŁ Nr 10/2007**  
**z posiedzenia Zarządu Powiatu w Sierpcu**  
**w dniu 15 lutego 2007r.**

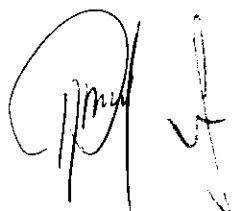
Przewodniczył P. Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki  
Przebieg posiedzenia protokołowała P. Danuta Iwaniak – Inspektor

Na stan 5 członków Zarządu w posiedzeniu uczestniczyło 5 zgodnie z załączoną listą obecności, która stanowi zał. Nr 1 do niniejszego protokołu.

Spoza grona członków Zarządu w posiedzeniu uczestniczyli: P. Zuzanna Samul – Sekretarz Powiatu, P. Stanisław Pijankowski – Skarbnik Powiatu, P. Zdzisław Dumowski – samodzielne stanowisko ds. inwestycji i rozwoju powiatu oraz P. Zbigniew Czajkowski – inspektor w Wydziale Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych.

**Porządek posiedzenia:**

1. Otwarcie posiedzenia i stwierdzenie prawomocności.
2. Przyjęcie porządku dziennego posiedzenia.
3. Powołanie Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Sierpcu.
4. Powołanie Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu.
5. Powołanie zespołu wdrażającego Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Sierpeckiego na lata 2004-2012 oraz zespołu monitorującego proces wdrażania Strategii.
6. Zajęcie stanowiska odnośnie działań promocyjnych w zakresie turystyki oraz realizacji projektu "Sierpc stolicą kulturalną Mazowsza 2007".
7. Zatwierdzenie harmonogramu rzeczowo-finansowego związanego z realizacją projektu "Sierpc stolicą kulturalną Mazowsza 2007".
8. Wystąpienie do Rady Powiatu o delegowanie radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
9. Wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego na dozorowanie bazy Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu.
10. Wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego na ochronę obiektu: budynku Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a.
11. Wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia na dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem na potrzeby Starostwa Powiatowego w Sierpcu.
12. Wystąpienie z wnioskiem do Rady Powiatu o uchwalenie zmian Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu.
13. Sprawy różne.



### Ad.pkt 1

Otwarcia posiedzenia dokonał P. Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki witając biorących udział w posiedzeniu członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz zaproszonych gości. Stwierdził również odpowiednie quorum do podejmowania prawomocnych uchwał.

### Ad.pkt 2

Porządek dzienny posiedzenia proponowany przez Starostę P. Sławomira Fułka został przyjęty jednogłośnie do realizacji.

### Ad.pkt 3

Starosta P. Sławomir Fułek przedstawił wniosek Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych dot. powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Sierpcu.

/Wniosek stanowi zał. Nr 2 do niniejszego protokołu/.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedstawionymi materiałami nie wnosząc zastrzeżeń podjęli jednogłośnie:

#### **U C H W A Ł Ę Nr 49/10/07**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Gen. De San Martin w Sierpcu**

/Uchwała stanowi zał. Nr 3 do niniejszego protokołu/

### Ad.pkt 4

Starosta przedstawił wniosek Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych dot. powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu.

/Wniosek stanowi zał. Nr 4 do niniejszego protokołu/.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonymi materiałami, nie wnosząc zastrzeżeń podjęli jednogłośnie:

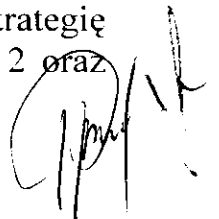
#### **U C H W A Ł Ę Nr 50/10/07**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu z/s w Studzieńcu**

/Uchwała stanowi zał. Nr 5 do niniejszego protokołu/

### Ad.pkt 5

Starosta P. Sławomir Fułek przedstawił wniosek samodzielnego stanowiska pracy ds. inwestycji i rozwoju powiatu dot. powołania zespołu wdrażającego Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Sierpeckiego na lata 2004-2012 oraz



zespołu monitorującego proces wdrażania Strategii.

/Wniosek stanowi zał. Nr 6 do niniejszego protokołu/.

P. Stanisław Pijankowski – Skarbnik Powiatu poprosił o wykreślenie jego nazwiska ze składu zespołu ze względów formalno-prawnych.

Członkowie Zarządu przychyliłi się do wniosku Skarbnika Powiatu, wykreślając go ze składu zespołu, a w jego miejsce wprowadzili P. Ocickiego Jarosława – Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu.

W uzupełnieniu przedstawionych materiałów P. Zdzisław Dumowski prowadzący sprawy inwestycji i rozwoju powiatu poinformował członków Zarządu, iż wszyscy pozostali kandydaci wyrazili zgodę na pracę w przedmiotowym Zespole.

Po dokonaniu powyższej zmiany w proponowanym składzie zespołu członkowie Zarządu podjęli jednogłośnie:

### **U C H W A Ł Ę Nr 51/10/07**

#### **w sprawie powołania zespołu wdrażającego Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Sierpeckiego na lata 2004-2012 oraz zespołu monitorującego proces wdrażania Strategii**

/Uchwała stanowi zał. Nr 7 do niniejszego protokołu/

#### **Ad.pkt 6**

Starosta P. Sławomir Fułek przedstawił wniosek dotyczący działań promocyjnych w zakresie turystyki na terenie Powiatu Sierpeckiego oraz realizacji projektu "Sierpc stolicą kulturalną Mazowsza 2007" polegający na wykonaniu mapy interaktywnej naszego powiatu, celem zajęcia stanowiska.

/Wniosek stanowi zał. Nr 8 do niniejszego protokołu/.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonymi propozycjami zaakceptowali je zobowiązując jednocześnie P. Zdzisława Dumowskiego do przygotowania stosownych projektów uchwał na następne posiedzenie Zarządu, gdzie będzie podjęta ostateczna decyzja.

Ponadto P. Zdzisław Dumowski poruszył sprawę ewentualnego członkostwa powiatu sierpeckiego jako osoby prawnej w Mazowieckiej Regionalnej Organizacji Turystycznej (MROT). Członkiem założycielem tej organizacji jest m.innymi były Starosta Sierpecki Paweł Mariusz Ambor, który z racji pełnionej funkcji reprezentował w tej organizacji powiat sierpecki. Z członkostwem tym wiążą się składki, które w przypadku osoby fizycznej wynoszą 1.500 zł, natomiast z tytułu członkostwa osoby prawnej 500 zł. Pan Ambor zwrócił się z propozycją rozważenia przystąpienia powiatu sierpeckiego jako osoby prawnej do w/w organizacji i jednocześnie wyraził zgodę, by w przypadku zgody Rady Powiatu, jako jednego z przedstawicieli reprezentujących nasz powiat wytypować jego osobę, w przeciwnym wypadku złożyć rezygnację z członkostwa w tej organizacji z uwagi na związane z tym koszty.

W związku z powyższym Zarząd Powiatu zobowiązał P. Zdzisława Dumowskiego do przygotowania na następne posiedzenie Zarządu stosownych projektów uchwał celem wystąpienia do Rady Powiatu o wytypowanie swoich przedstawicieli do tejże organizacji.

## Ad.pkt 7

P. Zbigniew Czajkowski – inspektor w Wydziale Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych przedstawił proponowany harmonogram rzeczowo-finansowy związany z realizacją projektu “Sierpc stolicą kulturalną Mazowsza 2007”.

/Wniosek wraz ze szczegółowym uzasadnieniem do projektu uchwały stanowią zał. Nr 9 do niniejszego protokołu/.

W uzupełnieniu przedstawionych materiałów P. Zbigniew Czajkowski poinformował Zarząd, iż przed 16 marca 2007r., czyli przed dniem inauguracji projektu “Sierpc stolicą kulturalną Mazowsza 2007” musimy podjąć działania, które będą wiązały się z nakładami finansowymi z naszej strony. Środki z Urzędu Marszałkowskiego otrzymamy dopiero po podpisaniu umowy, planowanym pod koniec marca 2007r., a więc wydatki poniesione na realizację przedsięwzięć projektowych do tego czasu muszą być finansowane ze środków własnych.

Ponadto poinformował, iż wystąpiono do Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego o dofinansowanie kosztów koncertu planowanego na spotkanie inauguracyjne. Koszt koncertu 17.000 zł. Z wstępnych ustaleń wynika, iż uda nam się pozyskać od sponsorów kwotę 10 tys.zł. Obecnie zatwierdzony jest już projekt umowy ze sponsorami.

Beneficjentem planowanych imprez będzie Miasto Sierpc, a więc z kwoty 150 tys.zł jako dotacji celowej Urzędu Marszałkowskiego dla naszego powiatu najwięcej środków przypadnie Miastu.

Na zakończenie swojej wypowiedzi P. Zbigniew Czajkowski podkreślił, iż najpóźniej do dnia 20 lutego 2007r. musimy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego wstępny kosztorys imprez jakie są planowane w naszym powiecie i stąd na dzisiejsze posiedzenie Zarządu został opracowany wstępny Harmonogram rzeczowo-finansowy.

W związku z tym P. Sławomir Fułek – Starosta Sierpecki przedstawił w tej sprawie stosowny projekt uchwały.

Członkowie Zarządu, nie wnosząc sprzeciwu, podjęli jednogłośnie:

### **U C H W A Ł Ę Nr 52/10/07**

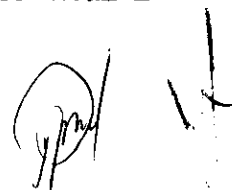
**w sprawie zatwierdzenia Harmonogramu rzeczowo-finansowego związanego z realizacją projektu “Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowsza 2007”.**

/Uchwała stanowi zał. Nr 10 do niniejszego protokołu/

## Ad.pkt 8

Starosta P. Sławomir Fułek przedstawił wniosek Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich dot. wystąpienia do Rady Powiatu o delegowanie dwóch radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku ponieważ członkostwo w Komisji radnych delegowanych przez Radę Powiatu poprzedniej kadencji wygasło wraz z wygaśnięciem mandatu radnego.

/Wniosek stanowi zał. Nr 11 do niniejszego protokołu/.



Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonymi materiałami podjęli jednogłośnie:

**U C H W A Ł Ę Nr 53/10/07**  
**w sprawie wniesienia pod obrady Rady Powiatu w Sierpcu projektu uchwały**  
**dot. delegowania radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku**  
/Uchwała stanowi zał. Nr 12 do niniejszego protokołu/

**Ad.pkt 9**

Kierownik Zarządu Dróg Powiatowych wystąpił z wnioskiem o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego na dozorowanie bazy Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonymi materiałami nie wnosząc zastrzeżeń podjęli jednogłośnie:

**U C H W A Ł Ę Nr 54/10/07**  
**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego na**  
**dozorowanie bazy Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu**  
/Uchwała stanowi zał. Nr 13 do niniejszego protokołu/

**Ad.pkt 10**

Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich wystąpił do Zarządu Powiatu o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego na ochronę budynku Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonymi materiałami podjęli jednogłośnie:

**U C H W A Ł Ę Nr 55/10/07**  
**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego**  
**na ochronę mienia**  
/Uchwała stanowi zał. Nr 14 do niniejszego protokołu/

**Ad.pkt 11**

Informatyk Starostwa Powiatowego w Sierpcu wystąpił z wnioskiem do Zarządu Powiatu o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i zainstalowanie sprzętu oraz oprogramowania na potrzeby Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z przedłożonymi materiałami nie wnosząc zastrzeżeń podjęli jednogłośnie:



**U C H W A Ł Ę Nr 56/10/07**  
**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia na dostawę i**  
**zainstalowanie sprzętu i oprogramowania komputerowego na potrzeby**  
**Starostwa Powiatowego w Sierpcu**  
/Uchwała stanowi zał. Nr 15 do niniejszego protokołu/

**Ad.pkt 12**

Starosta P. Sławomir Fułek przedstawił członkom Zarządu propozycje zmian Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu, które dotyczą jedynie zmiany podległości poszczególnych Wydziałów Starostwa między Wicestarostą, a etatowym członkiem Zarządu. Pozostałe propozycje zmian wniesione pod obrady Rady Powiatu nie ulegają zmianie.

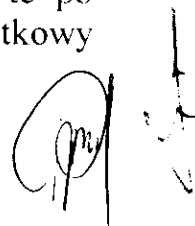
Członkowie Zarządu zaakceptowali propozycje zmian przedstawione przez Starostę i na tę okoliczność podjęli jednogłośnie:

**U C H W A Ł Ę Nr 57/10/07**  
**w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Rady Powiatu w Sierpcu o uchwalenie**  
**Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu**  
/Uchwała stanowi zał. Nr 16 do niniejszego protokołu/

**Ad.pkt 13**

W sprawach różnych omawiano następujące zagadnienia:

- Wicestarosta P. Andrzej Twardowski przedstawił wniosek Komisji Infrastruktury i Bezpieczeństwa Publicznego podjęty na posiedzeniu w dniu 12 lutego 2007r. dotyczący wygospodarowania w budżecie powiatu kwoty 100 tys.zł. na regenerację dróg zwirowych.  
/Wniosek stanowi zał. Nr 17 do niniejszego protokołu.  
Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z treścią przedstawionego wniosku zobowiązali kierownika Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu do przygotowania wykazu dróg zwirowych, ich stanu oraz wysokości potrzebnych środków na ich regenerację.  
Po uzyskaniu takich danych Zarząd podejmie decyzję w przedmiotowej sprawie i poinformuje Komisję Infrastruktury i Bezpieczeństwa Publicznego Rady Powiatu.
- Starosta P. Sławomir Fułek informacyjnie podał, iż istnieją pilne potrzeby zarówno sprzętowe jak i remontowe dla Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu.  
Skarbnik Powiatu wyjaśnił, iż w budżecie powiatu jest zabezpieczona kwota 203.000 zł. Ponadto, prawdopodobnie po sporządzeniu bilansu budżetu powiatu, kwota wolnych środków w obrocie wyniesie około 400 tys.zł. Środki te po pozytywnej decyzji Rady Powiatu będą mogły być przeznaczone na dodatkowy zakup sprzętu, czy remont szpitala.



- Realizując ustalenia Zarządu Powiatu z dnia 6 lutego br. dot. zmian w składzie Rady Społecznej SP ZZOZ w Sierpcu Starosta odczytał informację przygotowaną przez p.o. Naczelnika Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego z której wynika, iż kadencja Rady Społecznej kończy się 2 lipca 2007r. W związku z tym już w miesiącu maju musimy wszcząć procedurę wyłonienia nowej Rady Społecznej Szpitala i dlatego Pani Naczelnik wnioskuje od odstąpienia dokonywania zmian w dotychczasowym składzie Rady.

/Pismo stanowi zał. Nr 18 do niniejszego protokołu/.

Członkowie Zarządu po wysłuchaniu wyjaśnień odczytanych przez P. Starostę poparli stanowisko Naczelnika Wydziału OPS Starostwa Powiatowego i odstąpili od wystąpienia do Rady Powiatu o dokonanie zmian w składzie Rady Społecznej SP ZZOZ w Sierpcu.

Na tym posiedzenie Zarządu zostało zakończone.

**Protokolowała:**



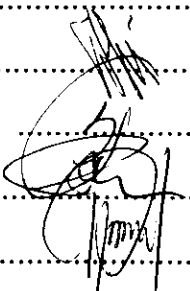
Danuta Iwaniak

**Zarząd:**

Sławomir Fułek ..... 

Andrzej Twardowski .....

Szczepan Jamiołkowski .....

Paweł Kaźmierczak ..... 

Adam Pijankowski .....



Zał. Nr ..... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr ..... z dn. ....

**Lista obecności  
członków Zarządu Powiatu w Sierpcu  
na posiedzeniu w dniu 15 lutego 2007r.**

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1.	Fulek Sławomir	Starosta	S. Fulek
2.	Twardowski Andrzej	Wicestarosta	
3.	Jamiołkowski Szczepan	Członek	
4.	Kaźmierczak Paweł	Członek	
5.	Pijankowski Adam	Członek	

STAROSTWO POWIATOWE  
w SIERPCU  
ul. Świętokrzyska 2a  
09-200 SIERPC

Zał. Nr .....<sup>2</sup>..... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr .....<sup>10.12007</sup>..... z dn. <sup>15.02.07</sup>.....

Sierpc, dnia 09 lutego 2007r.

OPS.1130-4/07

## ZARZĄD POWIATU W SIERPCU

### WNIOSEK

Wydział Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych wnosi o podjęcie uchwały w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im.gen.Jose de San Martin w Sierpcu.

Uprawnione organy (kuratorium, rada pedagogiczna, rada rodziców, związki zawodowe), wytypowały swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji.

Zgodnie z art. 36a ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły bądź placówki oświatowej.

p.o Naczelnika  
Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych

*Ilona Piotrowska*  
/ Ilona Piotrowska

Załącznik:

1. Projekt uchwały

**UCHWAŁA NR .....49/10/07**  
**ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU**  
**z dnia .....15.02..... 2007 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. gen. Jose de San Martin w Sierpcu.**

Na podstawie § 60 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 2 lipca 2002r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.) oraz art. 36a ust. 3 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. gen. Jose de San Martin w Sierpcu.
2. W skład Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. gen. Jose de San Martin w Sierpcu wchodzi:

a) przedstawiciele organu prowadzącego szkołę:

- Paweł Kaźmierczak
- Hanna Kurta
- Sławomir Fułek

b) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

- Marzena Kowalska
- Bożenna Jędrzejewska
- Zbigniew Zarzycki

c) przedstawiciele rady pedagogicznej:

- Tomasz Kędziński
- Mirosław Pikulski

d) przedstawiciele rodziców:

- Grażyna Cholewińska
- Stanisław Babecki

e) przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych:

- Ewa Kujawa
- Andrzej Strzałkowski

§ 2.

W pracach komisji konkursowej, o której mowa w §1 uczestniczy z głosem doradczym Jerzy Trochimczyk – adwokat.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

1. Sławomir Fułek – Przewodniczący Zarządu - ..... *S. Fułek*
2. Andrzej Twardowski – członek - .....
3. Szczepan Jamiołkowski – członek - .....
4. Paweł Kaźmierczak – członek - .....
5. Adam Pijankowski – członek - .....

STAROSTWO POWIATOWE  
w SIERPCU  
ul. Świętokrzyska 2a  
09-200 SIERPC

OPS. 1130-2/07

Sierpc, dnia 09 lutego 2007r.

Zał. Nr .....<sup>4</sup> do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr .....<sup>10</sup> 2007 z dn. <sup>15.02.07</sup>.....

**ZARZĄD POWIATU  
W SIERPCU**

**WNIOSEK**

Wydział Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych wnosi o podjęcie uchwały w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu z/s w Studzieńcu.

Uprawnione organy (Kuratorium, rada pedagogiczna, związki zawodowe), wytypowały swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji.

Zgodnie z art. 36a ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły bądź placówki oświatowej.

p.o Naczelnika  
Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych

*Iwona Piotrowska*  
Iwona Piotrowska

Załącznik:

1. Projekt uchwały.

**UCHWAŁA NR 50/10/07  
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU  
z dnia 15.02 2007 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia konkursu  
na stanowisko dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu z/s w Studzieńcu**

Na podstawie § 60 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 2 lipca 2002 r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.) oraz art. 36a ust. 3 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu z/s w Studzieńcu.
2. W skład Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora Bursy Powiatowej w Sierpcu z/s w Studzieńcu wchodzi:
  - a) przedstawiciele organu prowadzącego placówkę:
    - Paweł Kaźmierczak
    - Hanna Kurta
    - Sławomir Fułek
  - b) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
    - Marzena Kowalska
    - Bożenna Jędrzejewska
    - Zbigniew Zarzycki
  - c) przedstawiciele rady pedagogicznej:
    - Anna Chmielewicz
    - Piotr Filipski
  - d) przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych:
    - Stanisław Kosiorek
    - Andrzej Strzałkowski

§ 2.

W pracach komisji konkursowej, o której mowa w §1 uczestniczy z głosem doradczym Jerzy Trochimczyk – adwokat.

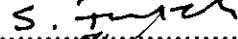


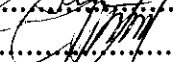

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Sławomir Fułek – Przewodniczący Zarządu - ..... |  |
| 2. Andrzej Twardowski – członek - .....            |  |
| 3. Szczepan Jamiołkowski – członek - .....         |  |
| 4. Paweł Kaźmierczak – członek - .....             |  |
| 5. Adam Pijankowski – członek - .....              |  |

Załącznik Nr ...6... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Sierpiec, 01.02.2007 r.

Nr ...10... z dnia 15.02.07

STAROSTWO POWIATOWE  
W SIERPCU  
ul. Świętokrzyska 2a  
09-200 SIERPĆ

## ZARZĄD POWIATU W SIERPCU

IR 0716/1-1/07

dotyczy: powołania zespołu wdrażającego Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Sierpeckiego na lata 2004-2012 oraz zespołu monitorującego proces wdrażania Strategii

Rada Powiatu Sierpeckiego II kadencji w dniu 28 kwietnia 2004 r. uchwałą Nr 88/XV/04 przyjęła *Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Sierpeckiego na lata 2004-2012*, a następnie w dniu 10 września 2004 r. uchwałą Nr 114/XIX/04 *Plan Rozwoju Lokalnego na lata 2004-2006*.

Zarząd Powiatu w latach 2004-2006 nie stworzył mechanizmu wdrażania *Strategii...* i *Planu...*, to znaczy nie powołał **zespołu wdrażającego** i **zespołu monitorującego**, mimo tego że taki obowiązek spoczywał na Zarządzie jako wykonawcy uchwały Nr 88/XV/04 z dnia 28 kwietnia 2004 r.

W obecnej kadencji Rady *Strategia* stanie się podstawą do uchwalenia *Planu Rozwoju Lokalnego na lata 2007-2010*.

Jest zasadne, aby Zarząd Powiatu podjął próbę stworzenia mechanizmu wdrażania *Strategii...* i *Planu...*

W załączeniu projekt uchwały dot. przedmiotu sprawy.

Samodzielne stanowisko pracy  
ds. inwestycji i rozwoju powiatu

*Zdzisław Dumowski*



Załącznik Nr .....7..... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

**UCHWAŁA NR 51/10/07**  
**ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU**  
**z dnia 15.02.2007 r.**

Nr 10/1007 z dn. 15.02.07

**w sprawie: powołania zespołu wdrażającego Strategię Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Sierpeckiego na lata 2004-2012 oraz zespołu monitorującego proces wdrażania Strategii**

Na podstawie art. 32 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm) w związku z uchwałą Rady Powiatu Sierpeckiego Nr 88/XV/04 z dnia 28 kwietnia 2004 r. ws. przyjęcia Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Sierpeckiego na lata 2004-2012 uchwała się, co następuje:

**§1.**

Powołuje się **zespół wdrażający** w składzie:

1. Szczepan Jamiołkowski (członek Zarządu Powiatu) – przewodniczący
2. Adam Lipiński (przewodniczący Komisji Rewizyjnej) - wiceprzewodniczący
3. Ocicki Jarosław (Wiceprzewodniczący Rady Powiatu – członek
4. Agnieszka Malanowska (zastępca naczelnika Wydziału OA) – członek
5. Iwona Piotrowska (naczelnik Wydziału OPS) – członek
6. Jan Sugajski (wójt Gminy Rościszewo) – członek
7. Tadeusz Prekurat (wójt Gminy Sierpc) - członek
8. Piotr Pakieła (kierownik ZDP) – członek
9. Zdzisław Dumowski (inspektor w Starostwie Powiatowym) - sekretarz

**§2.**

Powołuje się **zespół monitorujący** w składzie:

1. Waldemar Olejniczak (przewodniczący Rady Powiatu) – przewodniczący
2. Teodor Zasadowski (przewodniczący Komisji Infrastruktury) – wiceprzewodniczący
3. Hanna Kurta (przewodniczący Komisji Społecznej) – członek
4. Jan Rzeszotarski (dyrektor MWM) - członek
5. Adam Malinowski (prezes SZG) – członek
6. Hanna Kowalska (komendant ZHP) – członek
7. Jakub Grodzicki (prezes TKKF „Kubuś”) - członek
8. Marek Chrzanowski (przewodniczący RM) – członek
9. Renata Będzikowska (referent w Starostwie Powiatowym) – sekretarz

**§3.**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

**§4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

1. Sławomir Fułek – przewodniczący
2. Andrzej Twardowski- członek
3. Szczepan Jamiołkowski – członek
4. Paweł Kaźmierczak - członek
5. Adam Pijankowski - członek

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Załącznik Nr .....<sup>8</sup> do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu Sierpc, 06.02.2007 r.

Nr ...<sup>10</sup>...<sup>2007</sup> z dn. <sup>15.02.07</sup>

STAROSTWO POWIATOWE  
w SIERPCU  
ul. Świętokrzyska 2a  
09-200 SIERPC

## ZARZĄD POWIATU W SIERPCU

IR 4026/1-2/07

dotyczy: działań promocyjnych w zakresie turystyki na terenie Powiatu Sierpeckiego oraz realizacji projektu „Sierpc stolicą kulturalną Mazowsza 2007”

Wydawnictwo LoboSoft II sp. z o.o. w Krakowie składa propozycję wykonania mapy interaktywnej Powiatu Sierpeckiego.

Propozycja jest dwuetapowa:

1. Wydawnictwo proponuje wydruk mapy turystycznej w ilości 3000 egz. po 2.70 zł/sztukę brutto. Łącznie: 8100 zł. Termin wykonania: 2 miesiące od chwili podpisania umowy. Przykłady map wykonanych przez to Wydawnictwo w załączeniu.
2. Następnie Wydawnictwo wykorzystując opracowany materiał zainstalowałoby mapę interaktywną Powiatu Sierpeckiego na naszej stronie internetowej. Koszt: do 5000 zł brutto. Termin wykonania: 2 tygodnie.

Prace Wydawnictwa można obejrzeć, wchodząc na następujące linki:

[www.tourcom.pl](http://www.tourcom.pl)

[www.lobosoft.pl/lowicz](http://www.lobosoft.pl/lowicz)

[www.lobosoft.pl/raciborz](http://www.lobosoft.pl/raciborz).

Mapę interaktywną po udostępnieniu kodów moglibyśmy sami aktualizować.

Samodzielne stanowisko pracy  
ds. Inwestycji i rozwoju powiatu

  
Zdzisław Dunowski

ORS. 0732/2/07

Załącznik Nr ..... do protokołu  
z posiedzenia Zarządu Powiatu  
Nr ..... z dn. ....  
Sierpiec, 9 lutego 2007 r.

## Zarząd Powiatu w Sierpcu

### WNIOSEK

Wydział Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych wnosi pod obrady Zarządu Powiatu w Sierpcu projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia harmonogramu rzeczowo – finansowego związanego z realizacją projektu „Sierpiec Stolicą Kulturalną Mazowsza 2007”.

*p.o. Naczelnika Wydziału  
Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych*

*Iwona Piotrowska*

*/ Iwona Piotrowska /*

**Uzasadnienie projektu**  
**UCHWAŁY Nr ...../...../07**  
**ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU**

**z dnia ..... 2007 r**

w sprawie zatwierdzenia Harmonogramu rzeczowo – finansowego związanego z realizacją projektu „Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowska 2007”.

Wraz z wygraną w konkursie oraz przyznaniem tytułu “SIERPC STOLICĄ KULTURALNĄ MAZOWSZA”, Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego przekazuje dla Powiatu Sierpeckiego dotację celową w wysokości 150 000 zł., na realizację projektu. Dysponentem tych środków będzie zgodnie z podpisaną umową Zarząd Powiatu, który może przekazać fundusze podmiotom współpracującym przy realizacji projektu po podpisaniu stosownej umowy z określeniem szczegółowych zasad ich wydatkowania (dotyczy to tylko i wyłącznie imprez ujętych w kalendarium stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu a Zarządem Województwa).

Zgodnie z wstępnymi ustaleniami z Urzędem Marszałkowskim przedmiotowa umowa może być podpisana najwcześniej pod koniec marca 2007 roku. Po jej podpisaniu zostaną przekazane środki finansowe na konto Powiatu Sierpeckiego.

**Wydatki poniesione na realizację przedsięwzięć projektowych przed terminem podpisania umowy muszą być finansowane ze środków własnych ( inauguracja, promocja i reklama – poligrafia (częściowo)).**

Uroczystość inaugurująca projekt “SIERPC STOLICĄ KULTURALNĄ MAZOWSZA” przewidziana jest na dzień 16 marca 2007 roku (po akceptacji przez władze Samorządu Województwa Mazowieckiego)

Jednym z ważniejszych wydarzeń, realizowanych w ramach projektu „Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowska”, które będzie rzutowało na cały przebieg realizacji programu będzie spotkanie inauguracyjne. Chcemy wzbogacić tę uroczystość proponując występy w wykonaniu znanych artystów profesjonalnych. Uroczystość ta będzie adresowana do zaproszonych gości (władze samorządowe Województwa Mazowieckiego, parlamentarzyści, przedstawiciele władz rządowych, partnerzy, sponsorzy).

Nasza propozycja dotyczy koncertu zatytułowanego „Światowe przeboje muzyki filmowej” w wykonaniu Bogusława Morki i przyjaciół.

W programie wystąpią:

Bogusław Morka – tenor;

Ewelina Hańska – sopran;

Wiesław Bednarek – baryton;

Romułd Spsychalski – tenor.

Wykonawcom będzie akompaniował zespół pod dyr. A. Płonczyńskiego.

W programie usłyszymy największe przeboje światowego kina. Koncert ten realizowany będzie za pośrednictwem Agencji Artystycznej:

„Bel Canto”, Kinga Baraniuk Morka, 05-270 Marki, ul. Kosynierów 6 m 401, tel 022 762 63 75, 605 30 02 80.

Szacunkowy koszt koncertu wynosi 17.000 zł (siedemnaście tysięcy złotych).

Zwróciliśmy się do Departamentu Kultury UM w Warszawie z prośbą o dofinansowanie tego koncertu. Do chwili obecnej nie otrzymaliśmy wiążącej odpowiedzi.

Jeśli chodzi o miejsce realizacji inauguracji, to ze względu na sceniczny charakter prezentacji, najbardziej stosownym miejscem jest sala widowiskowa Domu Kultury w Sierpcu (do 290 – 300 osób). Problemem pozostaje jednak spotkanie towarzyskie, które z powodu ilości zaproszonych gości nie może się odbyć w Domu Kultury. Pozostaje więc rozwiązanie w postaci spotkania towarzyskiego w jednym z okolicznych lokali (Zajazd Kasztelan).

Harmonogram rzeczowo – finansowy związany z realizacją projektu „Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowsza 2007”, stanowiący załącznik do uchwały zawiera opis działań podejmowanych w ramach realizacji projektu wraz z kosztami jakie należy ponieść przed podpisaniem porozumienia z Samorządem Woj. Maz.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Załącznik Nr 10 do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr 10 / 2007 z dn. 15.02.07

**UCHWAŁA Nr 52 / 10 / 07  
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU  
z dnia 15.02. 2007 r**

**w sprawie zatwierdzenia Harmonogramu rzeczowo – finansowego związanego z realizacją projektu „Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowsza 2007”.**

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu postanawia, co następuje:

**§ 1.**

Zatwierdzić Harmonogram rzeczowo – finansowy związany z realizacją projektu „Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowsza 2007” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

1. Fułek Sławomir – Przewodniczący Zarządu
2. Twardowski Andrzej - członek Zarządu
3. Jamiołkowski Szczepan - członek Zarządu
4. Kaźmierczak Paweł - członek Zarządu
5. Pijankowski Adam - członek Zarządu

*S. Fułek*  
.....  
*[Signature]*  
.....  
*[Signature]*  
.....  
*[Signature]*  
.....

**Harmonogram rzeczowo – finansowy związany z realizacją projektu „Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowsza 2007”**

Lp	Zakres prac do wykonania wraz z opisem sposobu wykonania	Termin realizacji	Osoby odpowiedzialne za realizację	Koszty realizacji
1	Opracowanie wstępnego kosztorysu imprez dofinansowanych ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego w ramach projektu „Sierpc Stolicą Kulturalną Mazowsza 2007” podczas cyklu spotkań z podmiotami współpracującymi.	luty	Z. Czajkowski	X
2	Opracowanie folderu wydane w ramach projektu ze środków UM przeznaczonych na promocję.	luty	R. Będzikowska	X
3	1. Pozyskiwanie darczyńców na realizację koncertu inauguracyjnego w zamian za zobowiązania promocyjne. 2. Podpisanie przez Powiat – Obdarowanego stosownych umów darowizny zgodnie z UCHWAŁĄ nr 1/1/06 ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU z dnia 1 grudnia 2006 roku w sprawie upoważnienia do składania oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu.	luty, marzec	Z. Czajkowski	X
4	Opracowanie planu promocji i reklamy projektu.	luty, marzec	R. Będzikowska	X
5	Przygotowanie dokumentacji do podpisania porozumienia w sprawie realizacji projektu i podpisanie przedmiotowego porozumienia pomiędzy Powiatem Sierpeckim a Samorządem Województwa Mazowieckiego zgodnie z UCHWAŁĄ nr 1/1/06 ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU z dnia 1 grudnia 2006 roku w sprawie upoważnienia do składania oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu.	luty, marzec	Z. Czajkowski	X
6	1. Wydanie folderu i plakatu pilotażowego na koncert inauguracyjny.	Do 10 marca	R. Będzikowska	10000 *

L-p	Zakres prac do wykonania wraz z opisem sposobu wykonania	Termin realizacji	Osoby odpowiedzialne za realizację	Koszty realizacji
	2. Kronika Sierpca i Ziemi Sierpeckiej – w opracowaniu Jana Burakowskiego. (300 egz.)	Do 16 marca	Z. Dumowski	6000 *
	3. Wydruk zaproszeń na koncert inauguracyjny.	Do 26 lutego	R. Będzikowska	600 *
	4. Zakup ścianki wystawienniczej o wymiarach 223x 340 cm (koszt brutto)	Do 10 marca	Z. Czajkowski	4500 *
7	Renowacja i remont tablic informacyjnych ustawionych na granicach Powiatu Sierpeckiego 6 sztuk (kwota brutto)	lutym, marzec	Z. Dumowski	4500
8	Opracowanie projektu i wykonanie strony www dla programu.	Do 10 marca	Z. Czajkowski R. Będzikowska	3000 *
	Utrzymanie strony www na serwerze	Cały rok	R. Będzikowska	1000 *
9	Koncert inauguracyjny: honoraria dla artystów za wykonanie koncertu „Światowe Przeboje Muzyki Filmowej” w wykonaniu B. Morki i „Przyjaciół” (w przypadku braku dofinansowania z UM wydatek będzie musiał być pokryty z budżetu powiatu)	16.03.2007	Dom Kultury – organizator odp. Z. Czajkowski	17000+Zaiks *
10	Spotkanie towarzyskie po koncercie inauguracyjnym (ok 200 osób) w Zajeździe Kasztelan – propozycja.	16.03.2007	Z. Czajkowski	9500
11	<b>RAZEM</b>			<b>56.100</b>
	Zadania sfinansowane z budżetu powiatu (wliczony koncert inauguracyjny, spotkanie towarzyskie, renowacja tablic informacyjnych)			<b>31.000</b>
	Zadania możliwe do sfinansowania ze środków przekazanych przez UM			<b>25.100</b>

\* uwaga: Wszystkie pozycje zaznaczone będą realizowane przed podpisaniem porozumienia, lecz pokrycie kosztów ich realizacji (z wyjątkiem koncertu, o którego dofinansowanie zwróciliśmy się do Departamentu Kultury UM) nastąpi ze środków Samorządu Wojewódzkiego dopiero po przekazaniu ich na konto powiatu. Pozostałe wydatki muszą być pokryte z budżetu powiatu.



STAROSTWO POWIATOWE  
w SIERPCU  
ul. Świętokrzyska 2a  
09-200 SIERPC

OC.5120 - 2 /07

Załącznik Nr .....11..... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr .....10..... z dn. 15.02.07

Sierpc, dnia 31.01.2007r

STAROSTWO POWIATOWE  
w SIERPCU

Data wpływu .....06.01.2007.....

L.dz. ....

Zarząd Powiatu  
w Sierpcu

### Wniosek

Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich wnosi o skierowanie pod obrady Rady Powiatu w Sierpcu sprawę delegowania dwóch radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku .

### UZASADNIENIE

W związku z upływem kadencji Rady Powiatu, zgodnie z art. 38a ust.5 pkt.2, ust. 9 i 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.). Rada Powiatu obecnej kadencji winna oddelegować ze swego składu do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dwóch nowych radnych jako członków tejże Komisji.

Członkostwo w Komisji radnych delegowanych przez radę Powiatu poprzedniej kadencji wygasło wraz z wygaśnięciem mandatu radnego na zasadzie art. 38 a ust.10 ustawy o samorządzie powiatowym

W załączeniu projekty uchwał.

KIEROWNIK  
Referat Zarządzania Kryzysowego  
Spraw Obywatelskich  
*Joanna Pakiel*  
Joanna Pakiel

Załącznik Nr 12 do protokołu  
z posiedzenia Zarządu Powiatu  
Nr 10 z dnia 15.02.07

**UCHWAŁA Nr 53/10/07  
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU  
z dnia 15.02 2007r.**

**w sprawie wniesienia pod obrady Rady Powiatu w Sierpcu projektu uchwały  
dotyczącej delegowania radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 38 a ust. 5 pkt 2 oraz ust. 9 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.) oraz § 24 ust. 1 pkt 5 i § 55 ust. 2 pkt 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego (Dz.Urz.Wojew.Mazow. z 2002r. Nr 173, poz.3826 z późn.zm.) Zarząd Powiatu postanawia, co następuje:

**§ 1**

Wnieść pod obrady Rady Powiatu projekt uchwały w sprawie delegowania dwóch radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku na okres kadencji trwający 3 lata.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

Przewodniczący

Sławomir Fułek

Członek

Andrzej Twardowski

Członek

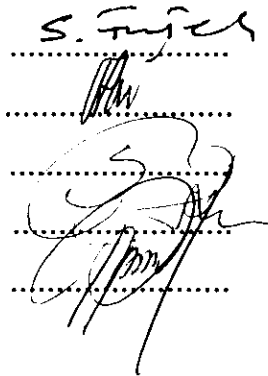
Szczepan Jamiołkowski

Członek

Paweł Kaźmierczak

Członek

Adam Pijankowski

  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Projekt

U C H W A Ł A Nr ...../...../07  
RADY POWIATU W SIERPCU  
z dnia ..... 2007r.

w sprawie delegowania radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku

Na podstawie art. 38a ust. 5 pkt 2, ust. 9, 10 i 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.) - Rada Powiatu w Sierpcu uchwała, co następuje:

§ 1

Do składu Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w powiecie sierpeckim na 3-letni okres kadencji deleguje się radnych:

1. ....

2. ....

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Nie wnoszę zastrzeżeń  
formalnych

adw. Józef Brodzisz

## **UZASADNIENIE**

### **do projektu uchwały Rady Powiatu w Sierpcu w sprawie zmiany w składzie osobowym Komisji Bezpieczeństwa i Porządku**

W związku z upływem kadencji Rady Powiatu, zgodnie z art. 38a ust. 5 pkt 2, ust. 9 i 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.), Rada Powiatu obecnej kadencji winna oddelegować ze swego składu do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dwóch nowych radnych jako członków tejże Komisji.

Członkostwo w Komisji radnych delegowanych przez Radę Powiatu poprzedniej kadencji wygasło wraz z wygaśnięciem mandatu radnego na zasadzie art. 38 a ust. 10 ustawy o samorządzie powiatowym.

Załącznik Nr .....13..... do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr .....10.2007..... z dn. 15.02.07

**UCHWAŁA NR .....54...../.....10/07  
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU  
z dnia .....15.02..... 2007r.**

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego na dozorowanie  
bazy Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu**

Na podstawie art. 39 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) oraz § 55 ust. 2 pkt 4 i § 60 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego (Dz. Urz. Wojew. Mazow. z 2002 r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwała, co następuje:

**§ 1.**

1. Wyraża zgodę na udzielenie zamówienia publicznego na dozorowanie bazy Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu – zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
2. Wartość zamówienia o którym mowa w pkt 1 – zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd :**

1. Sławomir Fułek – Przewodniczący Zarządu
2. Andrzej Twardowski – członek Zarządu
3. Szczepan Jamiołkowski – członek Zarządu
4. Paweł Kaźmierczak – członek Zarządu
5. Adam Pijankowski – członek Zarządu

.....  
S. Fułek  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Załącznik do uchwały Nr 54/10/07

Zarząd Powiatu w Sierpcu

z dnia 15.02.2007

Sierpc, dnia 12.02.2007 r.

ZDP.DT. 0064 – 10/2007

## WNIOSEK

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego

1. WNIOSKODAWCA:

**Zarząd Dróg Powiatowych w Sierpcu.**

2. Rodzaj zamówienia publicznego (właściwe podkreślić):

a) roboty budowlane

**b) usługi**

c) dostawy

3. Nazwa i określenie przedmiotu zamówienia:

(przedmiot zamówienia należy określić za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych oraz podać jego ilość).

**Dozorowanie bazy Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu.**

4. Uzasadnienie celowości realizacji zamówienia:

**Zarząd Dróg Powiatowych w Sierpcu jako jednostka organizacyjna Starostwa posiada pewien majątek ruchomy jak i nieruchomy. W/w majątek jest niezbędny do prowadzenia działalności Zarządu Dróg Powiatowych w związku z tym potrzebna jest jego ochrona.**

5. Szacunkowa wartość zamówienia:

**Rok 2007 – 35.000,00 zł**

**Rok 2008 – 35.000,00 zł**

**OGÓŁEM: do 70.000,00 zł brutto**

6. Sposób ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:

**Kalkulacja własna na podstawie danych rynkowych i informacji z lat ubiegłych.**

7. Źródło finansowania zamówienia:

**Budżet Zarządu Dróg Powiatowych.**

8. Termin realizacji zamówienia:

**Od 1 marca 2007 roku do 28 lutego 2009 roku.**

9. Proponowany tryb postępowania w sprawie udzielenia zamówienia:

**Przetarg nieograniczony.**

10. Uzasadnienia wyboru innego trybu niż przetarg nieograniczony.

**NIE DOTYCZY.**

11. Proponowany skład komisji przetargowej (jeśli wybrana procedura tego wymaga):

1. Obrębski Artur - **Przewodniczący Komisji**
2. Kurta Adam - **Sekretarz Komisji**
3. Wojciechowska Maria - **Członek Komisji**

12. Tryb powołania komisji przetargowej:

**Zarządzenie Nr 4/2003 Kierownika ZDP w Sierpcu z dnia 17.11.2003 r.**

Opinia dotycząca zabezpieczenia finansowego realizacji zamówienia:

.....  
.....

SIERPCZAN, SIERPCZAN

*Jan*

.....  
/podpis właściwej komórki finansowej/

KIEROWNIK  
Zarządu Dróg Powiatowych  
w SIERPCU

*mgr inż. Piotr Pakieła*

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Zał. Nr 14 do protokołu

z posiedzenia Zarządu Powiatu

Nr 10/2007 z dn. 15.02.07

**UCHWAŁA NR 65/10/07  
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU  
z dnia 15 lutego 2007r**

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego na ochronę  
mienia**

Na podstawie art. 39 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) oraz § 55 ust. 2 pkt 4 i § 60 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego (Dz. Urz. Wojew. Mazow. z 2002 r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Wyraża zgodę na udzielenie zamówienia publicznego na ochronę obiektu: budynku Starostwa Powiatowego w Sierpcu znajdującego się przy ulicy Świętokrzyskiej 2a – zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd :**

1. Sławomir Fułek – Przewodniczący Zarządu
2. Andrzej Twardowski – członek Zarządu
3. Szczepan Jamiołkowski – członek Zarządu
4. Paweł Kaźmierczak – członek Zarządu
5. Adam Pijankowski – członek Zarządu

S. Fułek  
.....  
[Signature]  
.....  
[Signature]  
.....  
[Signature]  
.....  
[Signature]  
.....



*Lot do uchwały Zarządu  
Powiatu w Sierpcu  
Nr 55/10/07 z dn. 15.02.2007r.*

Sierpc dnia 14.02.2007

STAROSTWO POWIATOWE  
w SIERPCU  
ul. Świętokrzyska 2a  
09 - 200 SIERPC  
tel./fax 024-275-91-00

Nr sprawy OC. 2032 – 1/07

## Zarząd Powiatu w Sierpcu

### WNIOSEK

o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego

**1. WNIOSKODAWCA**

Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich

**2. Rodzaj zamówienia publicznego:**

roboty budowlane

usługi

dostawy

**3. Nazwa i określenie przedmiotu zamówienia :**

Ochrona fizyczna budynku Starostwa Powiatowego w Sierpcu, mieszczącego się przy ulicy Świętokrzyskiej 2 a ,w dniach :

poniedziałek do piątku w godzinach 15:30- do 7:30 dnia następnego,  
w dni wolne od pracy ( sobota , niedziela, święta ) całodobowo.

**4. Uzasadnienie celowości realizacji zamówienia:**

Obiekt podlega ochronie zgodnie z decyzją Wojewody Mazowieckiego , wydana w trybie art. 5 ust.6 z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia ( Dz. U. Nr 114, poz.740 z 1997 roku z późn. zmianami ) jako ważny dla bezpieczeństwa publicznego i innych ważnych interesów państwa.

**5. Szacunkowa wartość zamówienia :**

netto 85.668 zł (rocznie 42.834 zł) tj. 19.527,70 Euro

brutto 104.514.96 zł (rocznie 52.257.48 zł)

**6. Sposób ustalenia wartości szacunkowej zamówienia :**

Wartość szacunkowa zamówienia ustalono na podstawie wykazu płatności za rok 2006 z uwzględnieniem aktualnych cen rynkowych.

**7. Źródło finansowania zamówienia :**

Budżet Starostwa Powiatowego w Sierpcu

8. Termin realizacji zamówienia :

01 kwietnia 2007 roku- 31 marca 2009 roku

9. Proponowany tryb postępowania w sprawie udzielenia zamówienia:

przetarg nieograniczony – do 60.000 €

10. Uzasadnienie wyboru innego niż przetarg nieograniczony :

**Nie dotyczy**

11. Proponowany skład komisji przetargowej :

Zuzanna Samul- Przewodniczący Komisji  
Agnieszka Malanowska – Członek Komisji  
Zdzisław Dumowski- Członek Komisji  
Joanna Pakieła-Członek Komisji  
Lucyna Siwińska-Członek Komisji

12. Tryb powołania komisji przetargowej:

Zarządzenie Starosty Sierpeckiego

Opinia dotycząca zabezpieczenia finansowego realizacji zadania :

*Środki są zabezpieczone u planie wydatków Skarbu Państwa po niekolejności*  
*na 2007 r.*

*Ojars*

Podpis właściwej komórki finansowej

KIEROWNIK  
Referatu Zarządzania Kasysewem  
(Sprawy Obywatelskich)

*Joanna Pakieła*  
podpis wnioskodawcy

Opinia Specjalisty ds. zamówień publicznych:

*Przedmiot zamówienia wchodzi w zakres ustawy z 29.07.2004 r. o trybie przetargu nieograniczonego - art. 39 ust. 4 z 29.07.2004 r. - prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1165 z późn. zm.)*

data *14.07.2007 r.*

podpis *[Signature]*

Załącznik Nr ...15... do protokołu  
z posiedzenia Zarządu Powiatu  
Nr ...10.1.2007 z dn. 15.02.07

**UCHWAŁA NR ...56.../...10.../07  
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU  
z dnia ...15...02...2007r.**

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia na dostawę i zainstalowanie sprzętu i oprogramowania komputerowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Sierpcu**

*Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.). § 55 ust. 2 pkt 4 oraz § 60 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego z dnia 25 kwietnia 2002r. (Dz. Urz. Woj. Mazow. z 2002r. Nr 173, poz. 3826 z późn. zm.) oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 z późn.zm.) Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwała, co następuje:*

**§ 1.**

Wyraża się zgodę na udzielenie zamówienia publicznego – w trybie przetargu nieograniczonego – na dostawę i zainstalowanie sprzętu i oprogramowania na potrzeby Starostwa Powiatowego w Sierpcu – zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

1. Sławomir Fulek – Przewodniczący
2. Andrzej Twardowski – Członek
3. Szczepan Jamiołkowski – Członek
4. Paweł Kaźmierczak – Członek
5. Adam Pijankowski – Członek

..... S. Fulek  
.....  
.....  
.....  
.....

Data 14.02.2007r

Nr sprawy I. 0716-07/07

**Zarząd Powiatu  
w Sierpcu**

**WNIOSEK**

**o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego**

**1. WNIOSKODAWCA:**

Samodzielne stanowisko informatyka Starostwa

**2. Rodzaj zamówienia publicznego (właściwe podkreślić):**

- a) roboty budowlane
- b) usługi
- c) dostawy

**3. Nazwa i określenie przedmiotu zamówienia:**

(Przedmiot zamówienia należy określić za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych oraz podać jego ilość)

Zakup i instalacja sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych na potrzeby wyposażenia stanowisk pracy w Starostwie.

- Zakup serwera z oprogramowaniem do wydziału geodezji (zakup z funduszu gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym)
- 6 zestawów komputerowych na stanowiska pracownicze z powodu wyeksploatowanych zestawów + 2 notebooki
- akcesoria tzn. Monitory, drukarki sieciowe, zasilacze awaryjne, skaner i drobne urządzenia peryferyjne

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Uzasadnienie celowości realizacji zamówienia:**

Doposażenie stanowisk pracy w sprzęt komputerowy i peryferyjny do ustawy o informatyzacji i ochronie danych osobowych i wprowadzenia obiegu dokumentów.

.....  
.....  
.....

**5. Szacunkowa wartość zamówienia:**

netto: 57 926 zł  
brutto: 70 670 zł

**6. Sposób ustalenia wartości szacunkowej zamówienia:**

Kalkulacja własna według cen rynkowych

**7. Źródło finansowania zamówienia:**

Budżet Starostwa Powiatowego

**8. Termin realizacji zamówienia:**

30 marca 2007r.

**9. Proponowany tryb postępowania w sprawie udzielenia zamówienia:**

Przetarg nieograniczony

**10. Uzasadnienie wyboru innego niż przetarg nieograniczony:**

.....  
.....

**11. Proponowany skład komisji przetargowej (jeśli wybrana procedura tego wymaga):**

1. Michał Chiczewski - przewodniczący
2. Agnieszka Malanowska – zastępca
3. Zdzisław Dumowski - sekretarz
4. Agnieszka Jaworska - członek
5. Joanna Krasińska - członek

**12. Tryb powołania komisji przetargowej:**

Zarządzenie Starosty

Opinia dotycząca zabezpieczenia finansowego realizacji zamówienia:

Szedł na to całe się zabezpieczono w planie wydatków Skarbnictwa  
Ponadto w kwocie 31.000 zł. PZAK. w kwocie 28.000

*[Handwritten signature]*

.....  
/podpis właściwej komórki finansowej/

*[Handwritten signature]*

.....  
/podpis wnioskodawcy/

**OPINIA PEŁNOMOCNIKA STAROSTY DS. ZAMÓWIENI  
PUBLICZNYCH**

PRZEDMIEM ZAMÓWIENIA WALEŻY OZYSKANIE CTR DLA  
SZPITALA MEDYKALNEGO - ART. 39 USTAWY  
Z SYSTEMU ZAKUP - PLAN ZAMÓWIEŃ WZLECENIA  
(P. U. z 2006 R NR 164, POZ 1.103 z Pod. 7m)

Data 16.08.2007.....

*[Handwritten signature]*  
.....

(podpis)

**UCHWAŁA NR 57/10/07**  
**ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU**  
z dnia 15.02.2007 r.

**w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Rady Powiatu o uchwalenie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 1 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, 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, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) – Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Wystąpić do Rady Powiatu o uchwalenie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu według projektu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Tracą moc: Uchwała Nr 1064/123/06 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 1 września 2006 r. oraz Uchwała Nr 22/6/06 Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 11 stycznia 2007r. w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Rady Powiatu o uchwalenie zmian Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sierpeckiemu.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd:**

1. Sławomir Fułek – Przewodniczący Zarządu
2. Andrzej Twardowski – członek
3. Szczepan Jamiołkowski – członek
4. Paweł Kazmierczak – członek
5. Adam Pijankowski - członek

S. Fułek  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**UCHWAŁA NR .../.../07  
RADY POWIATU W SIERPCU  
z dnia ..... 2007 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, 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, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) – uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Na wniosek Zarządu Powiatu w Sierpcu uchwała się Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Sierpcu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Sierpcu nadany Uchwałą Nr 234/XXXV/06 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 31 marca 2006 r.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**Uzasadnienie**  
**do uchwały Rady Powiatu**  
**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego**  
**Starostwa Powiatowego w Sierpcu**

Proponowane zmiany do Regulaminu Organizacyjnego uwzględniają funkcjonujące już stanowisko etatowego członka Zarządu Powiatu.

Ponadto dotychczasowa praktyka realizacji zadań z zakresu inwestycji i rozwoju powiatu oraz ranga tych zadań wskazuje na konieczność zespołowego współdziałania wielu stanowisk pracy skupionych do tej pory w: Wydziale Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych i samodzielnych stanowisk: ds. zdrowia oraz inwestycji i rozwoju. Skoncentrowanie zadań w jednym miejscu uprości zarówno procesy informacyjne pomiędzy członkami zespołu, a także wzmocni procedurę wypracowywania konkretnych rozwiązań poprzez analizę problemu pod kątem: inwestycyjnym, promocyjnym oraz społecznym.

Kolejna propozycja zmian dotyczy włączenia samodzielnego stanowiska Informatyka do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego. Informatyka jest narzędziem do sprawnej i nowoczesnej organizacji pracy urzędu. Planowane działania w tym zakresie tj.: wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów oraz podpisu elektronicznego wymaga spięcia wiedzy, jak i praktycznych działań zarówno informatyka, jak i Wydziału odpowiedzialnego za sprawne funkcjonowanie Starostwa (w dotychczasowej, papierowej formie). Ponadto pozwoli to na wzmocnienie struktur ochrony danych osobowych poprzez wypełnianie ich przez informatyka przy wsparciu pracownika ds. administracyjnych (wdrażanie zabezpieczeń) oraz prawnika (opracowywanie instrukcji i zarządzeń). W związku z kolejnym poszerzeniem, i tak już różnorodnego zakresu zadań Wydziału proponuje się utworzenie stanowiska Naczelnika Wydziału w miejsce dotychczasowego Zastępcy Naczelnika, przy zachowaniu podległości Wydziału pod stanowisko Sekretarza Powiatu.

Załącznik Nr 1  
do UCHWAŁY Nr .../.../07  
RADY POWIATU W SIERPCU  
z dnia ..... 2007 r.

# **Regulamin Organizacyjny**

## **Starostwa Powiatowego**

### **w Sierpcu**

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. **Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Sierpcu, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Sierpcu.**
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa:
  - 1) o **Powiecie** – należy rozumieć Powiat Sierpecki,
  - 2) o **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Sierpeckiego,
  - 3) o **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Sierpeckiego,
  - 4) o **Starostwie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Sierpcu,
  - 5) o **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Sierpeckiego, będącego Przewodniczącym Zarządu,
  - 6) o **Wicestarości** – należy przez to rozumieć Wicestarostę Sierpeckiego,
  - 7) o **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Sierpeckiego,
  - 8) o **Skarbniku** – należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Sierpeckiego, będącego Głównym Księgowym Budżetu Powiatu Sierpeckiego,
  - 9) o **Wydziale** – należy przez to rozumieć Wydział Starostwa Powiatowego oraz komórkę organizacyjną o innej nazwie, wchodzącą w skład Starostwa Powiatowego,

### § 2.

Starostwo Powiatowe działa na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną ( Dz. U. Nr 133, poz. 672 z późn. zm.),
- 4) innych ustaw i aktów wydanych w celu wykonania zadań nałożonych na Starostwo Powiatowe,
- 5) Statutu Powiatu Sierpeckiego,
- 6) niniejszego Regulaminu.

- innych objętych zakresem nadzoru izby,
- 9) wykonywanie uchwał Zarządu,
- 10) organizowanie pracy Zarządu i Starostwa, kierowanie bieżącymi sprawami powiatu,
- 11) upoważnianie Wicestarosty, poszczególnych członków Zarządu, pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu - do wydawania w jego imieniu decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu,
- 12) udzielanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne organów kontroli zewnętrznej,
- 13) występowanie do władz administracji rządowej, samorządowej, parlamentarzystów, organów prokuratury i sądów, przedstawicielstw dyplomatycznych, centralnych i wojewódzkich władz organizacji społecznych, partii politycznych, stowarzyszeń, kościołów, związków wyznaniowych, związków zawodowych,
- 14) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski senatorów, posłów i radnych,
- 15) udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski,
- 16) z zakresu ochrony, bezpieczeństwa lub porządku publicznego na zasadach określonych w ustawach.

## § 6.

### 1. Do kompetencji **Wicestarosty** należą sprawy z zakresu:

- 1) wykonywania zadań i kompetencji określonych w niniejszym Regulaminie oraz przez Starostę, w sposób zapewniający w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań powiatu,
- 2) zastępstwa Starosty w czasie gdy Starosta nie może pełnić obowiązków służbowych. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Starosty.

### 2. Do kompetencji **Członka Zarządu** należy:

- 1) zapewnienie kompleksowego rozwiązywania problemów i realizacji zadań powiatu, a zwłaszcza w zakresie spraw załatwianych przez podporządkowane komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego oraz jednostki organizacyjne powiatu,
- 2) nadzór merytoryczny nad pracą podległych wydziałów i jednostek organizacyjnych, w tym m.in.:
  - a) akceptowanie materiałów kierowanych na posiedzenia Zarządu,
  - b) nadzór nad realizacją uchwał Rady i Zarządu Powiatu,

Skarbnik uczestniczy w pracach Zarządu oraz w obradach Rady Powiatu z głosem doradczym.

### III. Struktura Organizacyjna Starostwa.

#### § 7.

1. W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw używają symboli:
 

1) Biuro Rady i Zarządu Powiatu	- BRZ
2) Wydział Organizacyjno-Administracyjny	- OA
3) Wydział Finansowy	- F
4) Wydział Komunikacji	- K
5) Wydział Zarządzania Środowiskiem	- ZŚ
6) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	- G
7) Wydział Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych	- ORS
8) Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich	- OC
9) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	- PIN
10) Samodzielne stanowisko pracy Radcy Prawnego	- R
11) Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów	- RzK
  
2. W wyżej wymienionych Wydziałach ustala się następującą wewnętrzną strukturę organizacyjną:
  - 1) **Biuro Rady i Zarządu Powiatu** – kierowane przez Sekretarza,
    - a) stanowisko pracy ds. obsługi Rady Powiatu – nadzorowane przez Przewodniczącego Rady Powiatu,
    - b) stanowisko pracy ds. obsługi Zarządu Powiatu.
  
  - 2) **Wydział Organizacyjno-Administracyjny** – kierowany przez naczelnika wydziału:
    - a) stanowisko pracy ds. obsługi kancelaryjnej i sekretariatu Starostwa,
    - b) stanowiska pracy ds. organizacyjnych,
    - c) stanowisko pracy ds. kadr i szkolenia,
    - d) stanowiska pracy ds. nadzoru i kontroli wewnętrznej,
    - e) stanowisko pracy ds. informatyzacji Starostwa,
    - f) stanowiska pracy ds. administracyjnych,
    - g) stanowiska pracy ds. obsługi gospodarczej (kierowcy, konserwator, sprzątaczkę).
  
  - 3) **Wydział Finansowy** – kierowany przez Skarbnika (pełniącego jednocześnie funkcję naczelnika wydziału) będącego Głównym

- 8) **Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich** – kierowany przez kierownika:
    - a) stanowisko pracy ds. obywatelskich,
    - b) stanowisko pracy ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
  - 9) **Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.**
  - 10) **Samodzielne stanowisko pracy Radcy Prawnego.**
  - 11) **Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów.**
3. Struktura organizacyjna Starostwa przedstawiona w formie graficznej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 8.

1. **Starości** podlegają bezpośrednio:
  - 1) Sekretarz,
  - 2) Skarbnik,
  - 3) Geodeta Powiatowy,
  - 4) Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich,
  - 5) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
  - 6) Samodzielne stanowisko pracy Radcy Prawnego,
  - 7) Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów – podległość organizacyjna.
2. **Wicestarości** podlegają bezpośrednio:
  - 1) Wydział Komunikacji,
  - 2) Wydział Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych.
3. **Członkowi Zarządu** podlegają bezpośrednio:
  - 1) Wydział Zarządzania Środowiskiem,
  - 2) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.
4. **Sekretarzowi** podlegają bezpośrednio:
  - 1) Biuro Rady i Zarządu Powiatu,
  - 2) Wydział Organizacyjno-Administracyjny.
5. **Skarbnik** nadzoruje i kieruje pracą Wydziału Finansowego.

4. Jeżeli w Wydziale nie utworzono stanowiska lub nie zatrudniono zastępcy Naczelnika – funkcję tę pełni wyznaczony przez Naczelnika pracownik wydziału.

### § 10.

1. Do zadań wspólnych wydziałów należy podejmowanie działań i prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań i kompetencji Starosty i Zarządu, a zwłaszcza sprawy:
  - 1) inicjowania i podejmowania działań i przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w ustawach i innych przepisach prawa, uchwałach Rady i Zarządu oraz interpelacjach i wnioskach radnych i wnioskach komisji Rady, a także w aktach kierowania wewnętrznego Starosty,
  - 2) inicjowania działań organizacyjno-gospodarczych na rzecz rozwoju powiatu oraz ich realizacja,
  - 3) prowadzenia postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w ramach upoważnień udzielonych przez Starostę w sprawach indywidualnych z zakresu zadań własnych powiatu i z zakresu administracji rządowej,
  - 4) przygotowywania dla potrzeb Starosty sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
  - 5) usprawniania organizacji, metod i form pracy wydziałów,
  - 6) organizowania i podejmowania niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych,
  - 7) obsługa interesantów, udzielanie wyczerpujących informacji i wyjaśnień oraz podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych w ramach zakresu rzeczowego wydziału,
  - 8) realizowanie zadań wynikających z Prawa zamówień publicznych w sprawach należących do właściwości wydziału,
  - 9) bieżąca współpraca z innymi wydziałami w zakresie informowania, dokonywania uzgodnień, wydawania opinii, itp. oraz współudział we wspólnych działaniach w celu zapewnienia realizacji zadań Starostwa i powiatu,
  - 10) zapewnienie należytej dbałości o powierzone mienie Starostwa, racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami publicznymi,
  - 11) przestrzeganie zasad pracy wynikających z regulaminów, instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
  - 12) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i dostępie do informacji publicznej w ramach zakresu rzeczowego wydziału,
  - 13) współudział w działaniach związanych z pozyskiwaniem pomocy finansowej z funduszy unijnych i innych źródeł pozabudżetowych na realizację zadań należących do właściwości rzeczowej wydziału.

- 2) opracowywanie projektów planów posiedzeń Zarządu;
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawnych inicjowanych przez Zarząd;
- 4) organizowanie prawidłowego i terminowego przygotowywania materiałów na posiedzenia Zarządu;
- 5) przygotowywanie i protokołowanie posiedzeń Zarządu;
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji, w tym rejestrów i zbiorów dot. pracy Zarządu;
- 7) przekazywanie uchwał i wniosków Zarządu do wykonania, czuwanie nad ich terminową realizacją;
- 8) udostępnianie materiałów dot. pracy Zarządu;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd.

## § 12.

Do podstawowych zadań i kompetencji Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego należy:

### **I. Z zakresu spraw organizacyjnych:**

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania Starostwa;
- 2) opracowywanie projektów Regulaminu Organizacyjnego Starostwa;
- 3) opracowywanie projektów programu działania Starostwa i sprawozdania z jego realizacji;
- 4) organizacja obiegu dokumentów w Starostwie;
- 5) organizacyjne zabezpieczenie realizacji poleceń Starosty adresowanych do kierowników wydziałów, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży;
- 6) organizacyjne zabezpieczenie obsługi interesantów w Starostwie oraz załatwianie skarg i wniosków obywateli;
- 7) organizowanie kontaktów Starosty z organami administracji publicznej, kierownikami jednostek organizacyjnych oraz kierownikami powiatowych służb, inspekcji i straży;
- 8) organizacyjne zabezpieczenie realizacji uchwał Rady i ustaleń Zarządu adresowanych do Starosty;
- 9) przygotowanie projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady, uchwał Zarządu i aktów prawnych Starosty w sprawach związanych z organizacją i funkcjonowaniem Starostwa;
- 10) prowadzenie rejestrów i zbiorów:
  - aktów prawnych Starosty
  - skarg i wniosków wpływających do Starosty
  - aktów prawa miejscowego
  - upoważnień i pełnomocnictw Starosty



3) obsługa Sekretariatu Starostwa.

#### **V. W zakresie obsługi gospodarczej Starostwa:**

- 1) opracowywanie i realizacja planów w zakresie remontów budynków i lokali Starostwa;
- 2) prowadzenie ksiąg obiektów administrowanych przez Starostwo;
- 3) wykonywanie funkcji administratora budynków Starosta, w tym:
  - gospodarowanie lokalami i ich wyposażeniem,
  - zawieranie umów związanych z gospodarką lokalami i dostawą mediów do budynków,
  - prowadzenie spraw dozoru mienia,
  - zapewnienie estetyki w budynkach Starostwa,
  - utrzymanie czystości i porządku w budynkach Starostwa i terenach do nich przyległych;
- 4) zaopatrzenie materiałowo- techniczne Starostwa oraz nadzór nad bieżącą konserwacją inwentarza ruchomego;
- 5) bieżąca konserwacja i remonty instalacji i urządzeń w budynkach Starostwa;
- 6) wykonywanie czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Starosty;
- 7) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 8) prowadzenie biblioteki zakładowej,
- 9) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją samochodów służbowych.

#### **VI. W zakresie informatyki:**

- 1) administrowanie siecią komputerową w Starostwie,
- 2) opracowywanie koncepcji informatyzacji Starostwa, organizowanie i wdrażaniem nowych rozwiązań i zastosowań informatyki (internet, poczta elektroniczna);
- 3) dobór sprzętu komputerowego i oprogramowania dla potrzeb wydziałów Starostwa;
- 4) sprawowanie nadzoru nad użytkowaniem oprogramowania i sprzętu, konserwacja sprzętu komputerowego, udzielanie fachowej pomocy i doradztwa w tym zakresie na rzecz wydziałów Starostwa;
- 5) koordynowanie spraw związanych z zapewnieniem przestrzeganiem przepisów ustawy o prawie autorskim, w tym kontrola legalności oprogramowania;
- 6) przygotowywanie projektów wytycznych, instrukcji i wyjaśnień dla wydziałów w zakresie eksploataowania systemów informatycznych;

- 12) wykonywanie zadań i obowiązków powiatu określonych przepisami podatkowymi;
- 13) ustanawianie zastawów rejestrowych w celu zabezpieczenia wierzytelności powiatu;
- 14) prowadzenia spraw związanych z emisją obligacji podatkowych.

### **III. W zakresie kontroli wykonywania budżetu:**

- 1) przeprowadzanie kontroli finansowych jednostek organizacyjnych powiatu;
- 2) sprawowanie wewnętrznej kontroli finansowej w Starostwie;
- 3) kontrola przekazywania i wykorzystania środków budżetowych powiatu;
- 4) współdziałanie z Izbą Skarbową, Urzędem i innymi organami kontroli finansowej;
- 5) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością Powiatowego Zespołu Jednostek Budżetowych.

## **§ 14.**

Do podstawowych zadań i kompetencji Wydziału Komunikacji należy:

### **I. W zakresie rejestracji pojazdów:**

1. Rejestracja i czasowa rejestracja pojazdów.
2. Legalizacja tablic rejestracyjnych.
3. Wydawanie kart pojazdów.
4. Wydawania decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdów.
5. Wyrejestrowanie pojazdów.
6. Zwrot zatrzymanych dowodów rejestracyjnych.

### **II. W zakresie uprawnień do kierowania pojazdami:**

1. Wydawanie kart parkingowych osobom niepełnosprawnym
2. Wydawanie międzynarodowych praw jazdy.
3. Wydawanie i zatrzymywanie praw jazdy oraz cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami.
4. Wydawanie świadectw kwalifikacji.
5. Kierowanie na badania lekarskie i sprawdzenie kwalifikacji kierowców.

### **III. W zakresie badań technicznych pojazdów:**

1. Wydawanie i cofanie uprawnień dla diagnostów.
2. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie badań technicznych pojazdów, kontrola i nadzór nad działalnością stacji kontroli pojazdów.

**§ 15.**

Do podstawowych zadań i kompetencji Wydziału Zarządzania Środowiskiem należy:

**I. W zakresie budownictwa:**

- 1) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę z uwzględnieniem przepisów dot. ochrony środowiska;
- 2) załatwianie spraw związanych z odstępstwami od przepisów techniczno-budowlanych,
- 3) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów wymagających zachowania warunków uzależniających prowadzenie robót rozbiórkowych;
- 4) określenie zasad projektowania na terenach zamkniętych;
- 5) określenie warunków korzystania z sąsiedniej nieruchomości w razie braku zgody właściciela sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu;
- 6) egzekwowanie obowiązku uzyskania decyzji w przypadku zmiany użytkowania obiektu;
- 7) nadzorowanie i kontrola przestrzegania prawa budowlanego w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska;
- 8) nadzorowanie i kontrola nad właściwym wykorzystaniem samodzielnych funkcji w budownictwie;
- 9) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wprowadzeniem i stosowaniem wyrobów budowlanych dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie;
- 10) prowadzenie ujednoczonej ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych;
- 11) wykonywanie zadań administracji architektoniczno-budowlanej w zakresie ochrony zabytków;
- 12) wykonywanie zadań administracji architektoniczno-budowlanej w zakresie ochrony środowiska.

**II. W zakresie dodatków mieszkaniowych:**

- 1) wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu oraz rachunki dotyczące wydatków.

- 9) wprowadzanie ograniczeń i zakazów określonych prawem koniecznych do utrzymania środowiska we właściwym stanie;
- 10) przekazywanie określonych informacji i danych w zakresie ochrony środowiska innym jednostkom;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń i informacji dotyczących instalacji bądź emisji;
- 12) prowadzenie rejestru zawierającego informacje o terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi.

## **VII. W zakresie gospodarki wodno – ściekowej:**

- 1) ustalanie linii brzegu dla wód z wyłączeniem wód granicznych, śródlądowych dróg wodnych oraz morskich dróg wewnętrznych;
- 2) ustanawianie strefy ochrony bezpośredniej ujęcia wody, gdy jest organem właściwym do wydania pozwolenia wodnoprawnego na pobór wody z tego ujęcia;
- 3) ustalanie zakresów i terminów utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych;
- 4) wydawanie, ograniczanie, cofanie oraz wygaszanie pozwoleń wodnoprawnych w zakresie objętym przepisami ustawy "Prawo wodne";
- 5) prowadzenie nadzoru i kontroli nad spółkami wodnymi;
- 6) wydawanie nakazów związanych z ochroną przeciwpowodziową;
- 7) prowadzenie postępowania wobec zakładów w przypadku zaniedbań w zakresie gospodarki wodnej, powodujących zagrożenie życia lub zdrowia ludzi i zwierząt oraz stanu środowiska;
- 8) orzekanie w sprawie przeniesienia prawa własności urządzenia wodnego.

## **VIII. W zakresie łowiectwa:**

- 1) wydawanie pozwoleń na posiadanie, hodowanie i utrzymanie chartów;
- 2) wydawanie decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę;
- 3) wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych.

## **IX. W zakresie leśnictwa :**

- 1) wykonywanie nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa;

**§ 16.**

Do podstawowych zadań i kompetencji Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należy :

**I. W zakresie geodezji :**

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjno - kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym;
- 2) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 3) zakładanie osnów szczegółowych;
- 4) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej;
- 5) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu;
- 6) wykonywanie zadań geodezyjnych i kartograficznych przez geodetę powiatowego.

**II. W zakresie regulacji spraw własnościowych:**

- 1) występowanie do sądu o stwierdzenie nieważności nabycia nieruchomości przez cudzoziemców niezgodnie z przepisami;
- 2) składanie wniosku o wpis do księgi wieczystej;
- 3) załatwianie spraw dot. regulacji spraw własności związanych z reformą rolną i osadnictwem rolnym;
- 4) ustalanie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gminne;
- 5) ustalanie wykazu osób uprawnionych we wspólnocie gruntowej oraz wykazu gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługującego im udziału we wspólnocie.

**III. W zakresie gospodarki nieruchomościami:**

- 1) gospodarowanie Zasobami Skarbu Państwa i Powiatowym Zasobem Nieruchomości;
- 2) reprezentowanie Skarbu Państwa i powiatu w sprawach gospodarowania nieruchomościami;
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawie sprzedaży, zmiany, darowizny, oddawania w zarząd, użytkowanie lub użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa lub powiatu;

- 5) Współpraca z organami inspekcji sanitarnej w zakresie zwalczania epidemii.

### **III. W zakresie kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań powiatu dot. ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 2) tworzenie, przekształcanie i likwidacja instytucji kultury;
- 3) sprawowanie mecenatu nad działalnością kulturalną;
- 4) ustanawianie i przyznawanie nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury;
- 5) przyznawanie stypendiów;
- 6) realizacja zadań z zakresu kultury fizycznej;
- 7) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych;
- 8) nadzór nad działalnością stowarzyszeń i fundacji,
- 9) nadzór i kontrola nad działalnością związków sportowych;
- 10) zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania powiatowej biblioteki publicznej;
- 11) opracowywanie i realizacja programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 12) sprawowanie nadzoru i koordynowanie spraw związanych z realizacją zadań należących do właściwości powiatu wykonywanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowy Urząd Pracy.

### **IV. W zakresie promocji powiatu:**

- 1) opracowanie koncepcji kierunków i strategii promowania powiatu;
- 2) opracowywanie materiałów promocyjnych dla powiatu;
- 3) nawiązywanie kontaktów i współpraca z instytucjami zajmującymi się promocją;
- 4) wspieranie inicjatyw lokalnych w zakresie promocji powiatu;
- 5) współpraca i zawieranie porozumień z innymi powiatami w zakresie promocji regionu;
- 6) redagowanie i wydawanie biuletynu informacyjnego „Z powiatu” oraz innych wydawnictw zgodnych z polityką informacyjną powiatu;
- 7) współpraca z mediami;
- 8) analiza publikacji prasowych i koordynowanie działań związanych z zamieszczaniem informacjami o powiecie i reakcji na krytykę prasową;
- 9) organizacja uroczystości związanych z obchodem rocznic i świąt państwowych i samorządowych.

- 4) prowadzenie całości spraw związanych z wydatkowaniem środków finansowych na roboty budowlane, dostawy i usługi - zgodnie z Prawem zamówień publicznych.

## **VII. W zakresie współpracy europejskiej:**

- 1) współpraca ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz prowadzenie spraw związanych z przystępowaniem do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;
- 2) prowadzenie Powiatowego Punktu Informacji Europejskiej;
  - a) współpraca z regionalnymi centrami informacji europejskiej w zakresie wymiany informacji;
  - b) organizowanie szkoleń, konferencji służących pogłębianiu wiedzy na tematy proeuropejskie;
  - c) pośrednictwo w przekazywaniu materiałów promujących ideę integracji z Komitetem Integracji Europejskiej w Warszawie;
  - d) współpraca z ośrodkami Euro-Info i innymi organizacjami działającymi na rzecz współpracy z Unią Europejską;
  - e) koordynowanie prac szkoleniowych, informacyjnych, prawnych dotyczących przystosowania do wymogów Unii Europejskiej;
  - f) współpraca z Klubami Europejskimi działającymi przy szkołach;
  - g) utrzymanie kontaktów z Urzędem Marszałkowskim i Urzędem Wojewódzkim w zakresie problematyki integracji europejskiej i funkcjonowania Polski w ramach struktur UE;
  - h) udział w sieci współpracowników lokalnych w przekazywaniu informacji o funduszach unijnych,
  - i) przekazywanie do Urzędu Marszałkowskiego danych i zapytań dotyczących programów operacyjnych i problemów związanych z ich wdrażaniem;
  - j) przygotowywanie we współdziałaniu z właściwymi jednostkami wniosków dla podmiotów wniosków o dofinansowanie ze środków funduszy Unii Europejskiej;
  - k) rozpoznawanie możliwości aplikowania o środki pozabudżetowe i typowanie zadań o charakterze ponadgminnym kwalifikujących się do uzyskania pomocy finansowej, w tym z funduszy Unii Europejskiej oraz koordynowanie spraw związanych z ich realizacją (przekazywanie odpowiednich danych do Krajowego Systemu Ewidencji Projektów);

Zadania Powiatowego Punktu Informacji Europejskiej mogą być realizowane wspólnie z gminami powiatu sierpeckiego na podstawie zawartych porozumień.

- 4) podejmowanie działań dot. bezpieczeństwa imprez masowych na terenie powiatu;
- 5) współdziałanie z kierownikami właściwych służb, inspekcji i straży w zakresie bezpieczeństwa publicznego, ochrony życia, zdrowia i środowiska naturalnego – w sytuacjach kryzysowych.

#### **IV. W zakresie spraw obywatelskich :**

- 1) udzielanie zezwoleń na zbiórki publiczne na terenie powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę;
- 2) określanie zasad udzielania pomocy na zagospodarowanie się osobom przybyłym na podstawie wizy repatriacyjnej;
- 3) odbieranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy zagubionych, ich przechowywanie i poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru;
- 4) wykonywanie zadań powiatu wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 1972r., Nr 47 , poz. 298 z późn. zm.);
- 5) przyjmowanie podań i wydawanie paszportów;
- 6) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem odznaczeń.

#### **V. Organizacja i prowadzenie tajnej kancelarii Starostwa Powiatowego.**

#### **VI. Obsługa administracyjno- biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.**

### **§ 19.**

#### **Do podstawowych zadań i kompetencji Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych:**

- 1) organizacyjne zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Starostwie;
- 2) współpraca z informatykiem w zakresie zabezpieczenia informacji niejawnych przekazywanych za pomocą systemów informatycznych;
- 3) sprawy ochrony fizycznej obiektu Starostwa w tym opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji;
- 4) kontrola stanu zabezpieczenia i przestrzegania przepisów dot. ochrony informacji niejawnych;
- 5) okresowa kontrola ewidencji , materiałów i obiegu dokumentów,
- 6) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych według zasad określonych przepisami.



## § 25.

Szczegółowy podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy czynności pracowników Starostwa.

**XII. VI. Tryb tworzenia projektów aktów prawnych**

## § 26.

Zasady niniejsze dotyczą opracowania:

- projektów aktów prawnych Rady,
- projektów aktów prawnych Zarządu,
- aktów Starosty.

## § 27.

W Starostwie prawo występowania z wnioskiem o wydanie aktu prawnego przysługuje: Staroście, Wicestarości, Członkowi Zarządu, Sekretarzowi, Skarbnikowi i Naczelnikom Wydziałów.

## § 28.

1. Akty prawne wydawane są na podstawie upoważnienia zawartego w ustawach i przepisach wykonawczych do ustaw, a także na podstawie przepisów ogólno-kompetencyjnych w sprawach realizacji określonych zadań lub ustalania sposobu postępowania.
2. Projekty aktów prawnych opracowują w ramach swojej właściwości, uzgadniają i wnoszą pod obrady Zarządu- Naczelnicy Wydziałów.
3. Za stronę prawną i redakcyjną projektów aktów prawnych odpowiedzialni są radcowie prawni.
4. Opracowujący projekt aktu prawnego:
  - 1) przygotowuje go według zasad techniki prawodawczej określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
  - 2) załącza do niego uzasadnienie zawierające przedstawienie stanu w dziedzinie objętej normowaniem, w celu wydania aktu oraz przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych i finansowych spowodowanych wejściem w życie aktu prawnego;
  - 3) uzgadnia go:
    - w sprawach finansowych – ze Skarbnikiem,
    - pod względem prawnym i redakcyjnym- z radcą prawnym;
  - 4) przedstawia go Sekretarzowi celem przekazania do rozpatrzenia przez Zarząd.

Naczelnik Wydziału odpowiedzialnego za wykonanie aktu obowiązany jest:

1. powielić go w odpowiedniej liczbie egzemplarzy i rozesłać wydziałom Starostwa i jednostkom organizacyjnym, na które nałożono obowiązki realizacji zadań, a także innym zainteresowanym podmiotom.
2. po rozesłaniu należy przekazać do wydziału prowadzącego rejestr aktu wykaz jednostek, którym akt prawny przesłano;
3. podjąć wszelkie niezbędne czynności mające na celu zabezpieczenie realizacji aktu;
4. prowadzić kontrolę realizacji aktu oraz składać sprawozdania lub informacje z ich wykonania.

## VII. Podstawowe zasady planowania pracy w Starostwie Powiatowym

### § 33.

1. Działalność Starostwa oparta jest na rocznych programach działania wydziałów, które łącznie stanowią: **ROCZNY PROGRAM DZIAŁANIA STAROSTWA POWIATOWEGO W SIERPCU**.
2. Program działania Starostwa Powiatowego, obejmujący podstawowe zadania przewidziane do realizacji przez Starostwo, powinien zawierać w szczególności:
  - 1) zadania wynikające z Uchwał Rady, Zarządu i zarządzeń Starosty,
  - 2) przedsięwzięcia zapewniające wykonanie określonych przepisami prawa zadań własnych powiatu i zleconych mu ustawami oraz zleconych na mocy porozumień,
  - 3) obowiązki wynikające z uczestnictwa w związkach powiatów.
3. Wydziały Starostwa przekazują Wydziałowi Organizacyjno-Administracyjnemu **do 15 grudnia każdego roku** projekty programów działania wydziałów.
4. Wydział Organizacyjno-Administracyjny opiniuje przedłożone projekty programów i przedstawia **ROCZNY PROGRAM DZIAŁANIA STAROSTWA** do 15 stycznia każdego roku Sekretarzowi, a następnie do zatwierdzenia Staroście.
5. Naczelnicy Wydziałów zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań objętych rocznym programem działania i przedstawiają sprawozdanie w tym zakresie do dnia 15 stycznia każdego roku.
6. Sekretarz sprawuje kontrole realizacji programu działania i przedstawia informacje w tym zakresie na żądanie Starosty.
7. Naczelnicy Wydziałów informują Starostę o wykonaniu programowych zadań, zagrożeniach ich wykonania i podejmowanych środkach zaradczych.

3. Jeżeli Starosta nie może pełnić obowiązków służbowych, prawo podpisu spraw wymienionych w ust. 1 i 2 przysługuje w Jego zastępstwie Wicestarosta. Wicestarosta podpisuje decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych na podstawie imiennego upoważnienia Starosty.
4. Sekretarz podpisuje decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych na podstawie imiennego upoważnienia Starosty oraz dokumenty w obiegu wewnętrznym w Starostwie, a także inne wynikające ze sprawowanej funkcji.
5. Skarbnik podpisuje dokumenty określone odrębnymi przepisami prawa oraz udziela kontrasygnaty na wszystkich dokumentach, w których wyrażona jest czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań finansowych.
6. Naczelnicy Wydziałów podpisują dokumenty i decyzje administracyjne w sprawach indywidualnych na podstawie imiennego upoważnienia Starosty oraz dokumenty w obiegu wewnętrznym w Starostwie.
7. Projekty dokumentów przedstawionych do podpisu winny być uprzednio parafowane przez ich autorów i naczelników wydziałów, zaś ponadto dotyczące spraw związanych z funkcjonowaniem Starostwa, warunkami jego działania oraz organizacją pracy - przez Sekretarza, a spraw finansowych powiatu - przez Skarbnika.

### **III. X. Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw mieszkańców**

#### **§ 36.**

1. Przy załatwianiu spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej pracownicy Starostwa stosują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego, instrukcję kancelaryjną oraz inne przepisy proceduralne.
2. Pracownicy są zobowiązani do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych mogących mieć wpływ na sposób załatwiania sprawy a w szczególności:
  - a) udzielania informacji niezbędnych do załatwienia danej sprawy i wyjaśnienia treści obowiązujących przepisów,
  - b) niezwłocznego rozstrzygnięcia sprawy, a jeżeli to niemożliwe do określenia terminu jej załatwienia,
  - c) informowania zainteresowanych o stanie załatwienia ich sprawy,
  - d) powiadomienia o przyczynie nie załatwienia ich sprawy,
  - e) informowania o przysługujących środkach odwoławczych od wydanych rozstrzygnięć,
  - f) załatwienia spraw wg kolejności ich wpływu oraz stopnia pilności.
3. Pracownicy Wydziałów przyjmują interesantów codziennie w godzinach pracy Starostwa.



RADA POWIATU  
w Sierpcu  
09-200 Sierpc

Sierpc, 2007-02-15

BRZ.0055-4-2/07

**Zarząd Powiatu  
w Sierpcu**

W dniu 12 lutego 2007r. na posiedzeniu Komisji Infrastruktury i Bezpieczeństwa Publicznego wypracowano poniższy wniosek:

Komisja wnioskuję o wygospodarowanie w budżecie powiatu 100 tyś zł na regenerację dróg żwirowych.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Komisji Infrastruktury i Bezpieczeństwa  
Publicznego  
*Teodor Zasadowski*

Sierpiec, dnia 9 lutego 2007 r.

Z. 8022-2/1/07

## Zarząd Powiatu w Sierpcu

Nawiązując do stanowiska Zarządu Powiatu w Sierpcu z dnia 6 lutego 2007r. dotyczącego zmian w składzie Rady Społecznej SPZZOZ w Sierpcu uprzejmie informuję;

Rada Społeczna Szpitala została powołana uchwałą Rady Powiatu Nr 41/VII/03r. z dnia 25 czerwca 2003 r.

Rada liczy łącznie 11 osób, w tym:

- przewodniczący,
- przedstawiciel Wojewody Mazowieckiego oraz
- 9 członków wybranych przez Radę Powiatu, jako przedstawiciele organu założycielskiego Szpitala.

Jej skład osobowy był aktualizowany na bieżąco tj. w miejsce członka p. Tadeusza Pakiely powołano p. Margotę Zimmerman zaś w miejsce przewodniczącego p. Pawła Ambora powołano p. Sławomira Fułka.

Dla podjęcia prawomocnych uchwał - w posiedzeniu tegoż organu musi uczestniczyć minimum 6 członków. To wymagane quorum bardzo często nie jest osiągalne, co uniemożliwia bądź przedłuża podejmowanie uchwał, dalszą procedurę i działania.

Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata, kończy się **2 lipca 2007 r.**

W związku ze zbliżającym się końcem tej kadencji, już w maju br. należy wszcząć procedurę wyłonienia nowej Rady Społecznej Szpitala. Zaznaczyć należy iż, to organ założycielski szpiz-u określa liczbę członków rady społecznej.

Wobec powyższego wnoszę prośbę o odstąpienie od stanowiska Zarządu z dnia 6 lutego 2007 r. w kwestii dokonywania zmian w dotychczasowym składzie Rady.

p.o. Naczelnika Wydziału  
Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych  
*Iwona Piotrowska*  
Iwona Piotrowska