

**UCHWAŁA NR 174/615/2021
ZARZĄDU POWIATU W PRUDNIKU**

z dnia 30 września 2021 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego
w Prudniku**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 170/592/2021 Zarządu Powiatu w Prudniku z dnia 1 września 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Prudniku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Prudniku, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w § 7 w pkt 1 dodaje się lit. d w brzmieniu:

„d) Wydziału Inwestycji, w którym funkcjonuje Grupa Remontowo - Budowlana.”,
 - b) w § 8 ust. 3 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) Wydział Drogownictwa, w którym funkcjonuje Grupa Drogowa;”,
 - c) w § 14:
 - pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Wydział Inwestycji „WI”,
w którym funkcjonuje Grupa Remontowo - Budowlana”,
 - dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a) Wydział Drogownictwa „WD”,
w którym funkcjonuje Grupa Drogowa;”,
 - d) w Szczegółowym zakresie działania oraz kompetencji Wydziałów, Samodzielnych Referatów i samodzielnych stanowiskach pracy, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Prudniku wprowadza się następujące zmiany:
 - w Części I „Wydziały” wprowadza się następujące zmiany:

-- Dział 7. „Wydział Inżynierii” otrzymuje brzmienie:

„DZIAŁ 7.

Wydział Inwestycji:

Rozdział 14.

Utrzymywanie budynków nie przekazanych w trwałą zarząd innym jednostkom organizacyjnym powiatu:

- 1) opracowywanie planów remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków;
- 2) przeprowadzanie przeglądów okresowych budynków, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla budynków;
- 3) wykonywanie prac remontowo-konserwacyjnych w budynkach.

Rozdział 15.

Współdziałanie z trwałymi zarządcami w zakresie remontów i inwestycji budynków:

- 1) współdziałanie w sprawach związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem finansowym inwestycji i remontów realizowanych ze środków własnych i obcych w zakresie:
 - a) przygotowywania dokumentacji dla zadań prowadzonych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - b) prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań, w tym przygotowywanie projektów umów;

- c) udział w sporządzaniu wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych;
- d) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej wykonywanych zadań;
- 2) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie zrealizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 3) przygotowywanie wszelkiej dokumentacji na pozyskanie środków pomocowych ze źródeł krajowych i zagranicznych, realizacja i rozliczanie projektów drogowych i inwestycyjnych.

Rozdział 16.

Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne:

- 1) wnioskowanie, opiniowanie i uzgadnianie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) wnioskowanie, opiniowanie i uzgadnianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

Rozdział 17.

Realizacja inwestycji i projektów ze środków zewnętrznych

- 1) Przygotowanie i realizacja inwestycji i remontów, w tym:
 - a) opracowywanie dla poszczególnych inwestycji i remontów, w miarę ustalonych potrzeb: programów użytkowych, wytycznych, założeń techniczno – funkcjonalnych;
 - b) wykonywanie uproszczonych dokumentacji z uwzględnieniem programów użytkowych, wytycznych, założeń techniczno – funkcjonalnych, dla prac remontowych;
 - c) sporządzanie dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia wykonywanych zadań, w tym OT i PT;
 - d) sporządzanie przedmiarów i kosztorysów na roboty budowlane prowadzone przez Wydział;
 - e) opracowanie specyfikacji technicznych dla celów przetargowych na wykonanie dokumentacji projektowych oraz realizację robót budowlanych inwestycyjnych i remontowych z uwzględnieniem programów użytkowych, wytycznych, założeń techniczno – funkcjonalnych oraz przekazywanie ich do pracownika do zamówień publicznych celem wszczęcia postępowania przetargowego na zadania prowadzone przez Wydział;
 - f) przygotowywanie projektów umów na wykonanie dokumentacji projektowych, ekspertyz, realizację robót budowlanych inwestycyjnych i remontowych;
 - g) przeprowadzanie procedury zlecenia sporządzenia dokumentacji projektowej oraz realizacji inwestycji i remontów do 130 000 zł;
 - h) nadzór nad wykonaniem dokumentacji projektowych, odbiory dokumentacji, dokonywanie zgłoszeń, uzyskiwanie stosownych decyzji administracyjnych, weryfikacji kosztów, sprawdzanie faktur za wykonane prace;
 - i) nadzór i koordynowanie realizacji zadań remontowych i inwestycji, w tym przeprowadzanie procedur, nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych, odbiory, sprawdzanie i opisywanie faktur za wykonane prace, przeglądy gwarancyjne, egzekwowanie usuwania wad w okresie gwarancji;
 - j) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych inwestycji i remontów;
- 2) przygotowywanie wszelkiej dokumentacji (wniosków, [projektów, programów) na pozyskiwanie środków pomocowych z funduszy Unii Europejskiej oraz innych środków krajowych i zagranicznych;
- 3) realizacja i rozliczanie projektów realizowanych ze środków zewnętrznych;
- 4) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania sprawozdań oraz sporządzanie sprawozdań z zakresu pozyskanych i wykorzystywanych środków z Unii Europejskiej;

- 5) współdziałanie z gminami i powiatami, samorządem województwa, z administracją rządową w zakresie możliwości dofinansowania projektów z Unii Europejskiej i innych programów pomocowych;
- 6) przygotowywanie materiałów informacyjnych aktualizujących stronę internetową Powiatu w zakresie możliwości dofinansowania projektów z Unii Europejskiej i innych programów pomocowych oraz pozyskiwania i wykorzystania środków przez Powiat”;

-- dodaje się dział 7a w brzmieniu:

„DZIAŁ 7.

A.

Wydział Drogownictwa

Rozdział 18.

Zarządzanie drogami:

- 1) opracowywanie projektów planów rozbudowy sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) przygotowanie planów w zakresie:
 - a) budowy przebudowy i remontów dróg;
 - b) robót utrzymaniowych na drogach;
- 3) koordynacja robót w pasie drogowym, w tym wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, wydawanie zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej lub obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogą lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam, wydawanie zezwoleń na lokalizację zjazdu lub przebudowę zjazdu, urządzeń infrastruktury technicznej lub obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogą lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam umieszczanych w pasie drogowym;
- 4) naliczanie opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego;
- 5) naliczanie opłat za korzystanie z przystanków autobusowych;
- 6) ochrona pasa drogowego oraz drogowych obiektów inżynierskich, utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew i krzewów;
- 7) współdziałanie z innymi podmiotami w zarządzaniu drogami;
- 8) gospodarka gruntami wchodzącymi w skład pasa drogowego;
- 9) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą, koordynowanie pracami zimowego i letniego utrzymania dróg powiatowych;
- 10) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 11) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 12) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, przepustów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 13) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 14) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 15) wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie osób lub mienia;

- 16) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazdy pojazdów o masie większej od dopuszczalnej;
- 17) przygotowanie i realizacja inwestycji i remontów w zakresie pasa drogowego, w tym:
 - a) opracowywanie dla poszczególnych inwestycji i remontów, w miarę ustalonych potrzeb: programów użytkowych, wytycznych, założeń techniczno – funkcjonalnych;
 - b) wykonywanie uproszczonych dokumentacji z uwzględnieniem programów użytkowych, wytycznych, założeń techniczno – funkcjonalnych, dla prac remontowych;
 - c) sporządzanie dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia wykonywanych zadań, w tym OT i PT;
 - d) sporządzanie przedmiarów i kosztorysów na roboty budowlane prowadzone przez Wydział;
 - e) opracowanie specyfikacji technicznych dla celów przetargowych na wykonanie dokumentacji projektowych oraz realizację robót budowlanych inwestycyjnych i remontowych z uwzględnieniem programów użytkowych, wytycznych, założeń techniczno – funkcjonalnych oraz przekazywanie ich do pracownika do zamówień publicznych celem wszczęcia postępowania przetargowego na zadania prowadzone przez Wydział;
 - f) przygotowywanie projektów umów na wykonanie dokumentacji projektowych, ekspertyz, realizację robót budowlanych inwestycyjnych i remontowych oraz inne usługi w ramach utrzymania i konserwacji pasa drogowego;
 - g) przeprowadzanie procedury zlecenia sporządzenia dokumentacji projektowej oraz realizacji inwestycji i remontów do 130 000 zł;
 - h) nadzór na wykonaniem dokumentacji projektowych, odbiór dokumentacji, dokonywanie zgłoszeń, uzyskiwanie stosownych decyzji administracyjnych, weryfikacji kosztów, sprawdzanie faktur za wykonane prace;
 - i) nadzór i koordynowanie realizacji zadań remontowych i inwestycji, w tym przeprowadzanie procedur, nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych, odbiór, sprawdzanie i opisywanie faktur za wykonane prace, przeglądy gwarancyjne, egzekwowanie usuwania wad w okresie gwarancji;
 - j) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych inwestycji i remontów;
- 18) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat;
- 19) wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdów niemormatywnych o wymiarach większych od dopuszczalnych dla pojazdów samochodowych, pojazdów wolnobieżnych, ciągników rolniczych oraz przyczep specjalnych.

Rozdział 19.

Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne:

- 1) wnioskowanie, opiniowanie i uzgadnianie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie dróg;
- 2) wnioskowanie, opiniowanie i uzgadnianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie dróg.

Rozdział 20.

Imprezy masowe

- 1) podejmowanie skoordynowanych przedsięwzięć w celu zabezpieczenia imprez masowych oraz wprowadzania zakazu przeprowadzania imprez masowych.

Rozdział 21.
Zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych:

- 1) przygotowanie projektów organizacji ruchu lub zmiany tej organizacji;
- 2) sprawdzanie projektów organizacji ruchu pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa o ruchu drogowym oraz sporządzania decyzji zatwierdzających;
- 3) wydawanie zatwierdzeń czasowej zmiany organizacji ruchu na drogach gminnych i powiatowych na podstawie przedłożonych wniosków i projektów;
- 4) wydawanie zatwierdzeń zmian stałej organizacji ruchu na drogach gminnych i powiatowych na podstawie przedłożonych wniosków i projektów;
- 5) opiniowanie wniosków i projektów zmiany stałej i czasowej organizacji ruchu na drogach wojewódzkich i krajowych krzyżujących się z drogami gminnymi lub powiatowymi;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny (imprezy na drogach);
- 7) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny na drogach wojewódzkich i krajowych, krzyżujących się z drogami gminnymi lub powiatowymi;
- 8) kontrola wykonania zmiany stałej organizacji ruchu przez wnioskodawcę w zgłoszonym terminie.

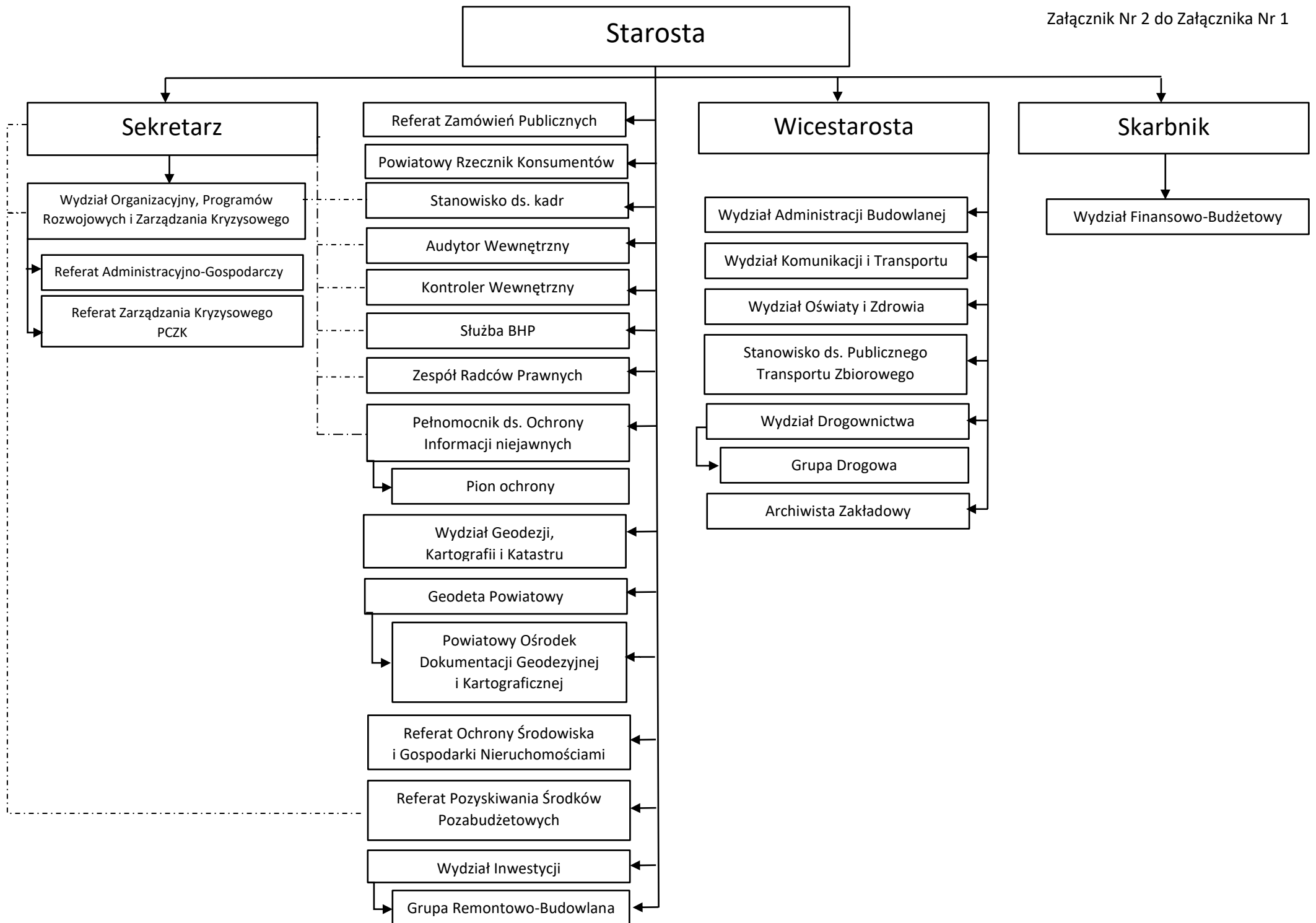
Rozdział 22.
Realizacja projektów ze środków zewnętrznych

- 1) realizacja i rozliczenie projektów inwestycyjnych realizowanych ze środków zewnętrznych;
 - 2) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzania dokumentów aplikacyjnych oraz sporządzanie sprawozdań z zakresu pozyskanych i wykorzystywanych środków zewnętrznych (UE, Budżet Państwa);
 - 3) udzielanie pomocy komórkom realizującym zadania ze środków zewnętrznych;
 - 4) przygotowywanie wszelkiej dokumentacji (wniosków, projektów, programów) na pozyskiwanie środków pomocowych z funduszy Unii Europejskiej oraz innych środków krajowych i zagranicznych;
 - 5) realizacja i rozliczanie projektów realizowanych ze środków zewnętrznych;
 - 6) przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania sprawozdań oraz sporządzanie sprawozdań z zakresu pozyskanych i wykorzystywanych środków z Unii Europejskiej;
 - 7) współdziałanie z gminami i powiatami, samorządem województwa, z administracją rządową w zakresie możliwości dofinansowania projektów z Unii Europejskiej i innych programów pomocowych;
 - 8) przygotowywanie materiałów informacyjnych aktualizujących stronę internetową Powiatu w zakresie możliwości dofinansowania projektów z Unii Europejskiej i innych programów pomocowych oraz pozyskiwania i wykorzystania środków przez Powiat.”.
- e) Schemat struktury organizacyjnej Starostwa otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Prudnickiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 11 października 2021 r.

Przewodniczący Zarządu: Radosław Roszkowski
Członek Zarządu: Janusz Siano
Członek Zarządu: Joachim Kosz
Członek Zarządu: Dragomir Rudy
Członek Zarządu: Alicja Zawiaślak





DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	174/615/2021
Data dokumentu	2021-09-30
Organ wydający	Zarząd Powiatu w Prudniku
Przedmiot regulacji	zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Prudniku
Identyfikator dokumentu	6924E341-8CFD-4DE7-93E3-7BD2B9B2BAA4

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1889628828
Numer seryjny	0B1BFCE7708D4D79D8EC697CA8AFA907
Osoba podpisująca	Radosław Roszkowski\; Powiat Prudnicki
Instytucja	Powiat Prudnicki
Miejscowość	Prudnik
Województwo	opolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	30.09.2021 13:07:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1948761091
Numer seryjny	2D72E83D3B927523FC5BFB29505C7D99
Osoba podpisująca	Janusz Siano\; Powiat Prudnicki
Instytucja	Powiat Prudnicki
Miejscowość	Prudnik
Województwo	opolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	30.09.2021 13:35:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-331179655
Numer seryjny	07E067EE7258A216B9680D965E8735A7
Osoba podpisująca	Joachim Kosz\; Powiat Prudnicki
Instytucja	Powiat Prudnicki
Miejscowość	Prudnik
Województwo	opolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	30.09.2021 13:36:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1203023324
Numer seryjny	7333C9933A76FD2DB1E5E8E78D034186
Osoba podpisująca	Dragomir Rudy\; Powiat Prudnicki
Instytucja	Powiat Prudnicki
Miejscowość	Prudnik
Województwo	opolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	30.09.2021 13:37:00

Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-350270496
Numer seryjny	7662508BDB10E68F399497EEEE763265
Osoba podpisująca	Alicja Zawisłak\; Powiat Prudnicki
Instytucja	Powiat Prudnicki
Miejscowość	Prudnik
Województwo	opolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	30.09.2021 13:38:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL