

Uchwała Nr 261.V.2018 2018
Zarządu Powiatu Kępińskiego
z dnia 28 czerwca 2018 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie.

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995; ze zm.) oraz § 7 ust. 2 Statutu Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie - Zarząd Powiatu Kępińskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się przedłożony przez Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie.

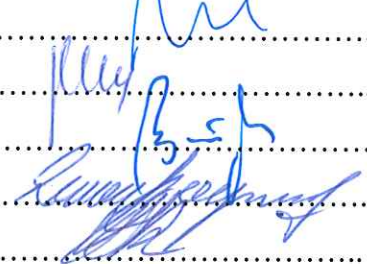
§ 3

Traci moc Uchwała Nr 204.V.2017 Zarządu Powiatu Kępińskiego z dnia 27 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Kępińskiego :

1. Przewodniczący Zarządu Powiatu - Witold Jankowski
 2. Członek Zarządu Powiatu - Grażyna Jany.....
 3. Członek Zarządu Powiatu - Michał Błażejowski.....
 4. Członek Zarządu Powiatu - Zenon Kasprzak.....
 5. Członek Zarządu Powiatu - Krystyna Możdżanowska.....
- 

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 261.V.2018
Zarządu Powiatu Kępińskiego
z dnia 28 czerwca 2018 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie

Zmiany dokonane w dotychczas obowiązującej treści Regulaminu Organizacyjnego PZD w Kępnie dotyczą wejścia w życie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) - zwane dalej „RODO”. Dotychczasowe stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji zostaje zamienione na Inspektora Ochrony Danych Osobowych wraz z nowymi zadaniami i obowiązkami wynikającymi z zapisów RODO.

W nowelizowanym Regulaminie Organizacyjnym uaktualniono również podstawy prawne aktów normatywnych w oparciu o które PZD wykonuje swoją podstawową działalność.

Ze względów czytelności oraz korzystania z Regulaminu w bieżącej pracy proponuje się znowelizowanej wersji Regulaminu nadać brzmienie wraz z pozostałymi (nie podlegającymi zmianom) jego przepisami. Stąd należało niniejszą uchwałą uchylić dotychczasowy Regulamin.

Zgodnie z § 7 ust. 2 Statutu PZD Regulamin Organizacyjny PZD określa szczegółowe zasady funkcjonowania jednostki i jest zatwierdzany przez Zarząd Powiatu po przedłożeniu go przez Dyrektora PZD.

Wobec powyższego, podjęcie Uchwały Zarządu Powiatu Kępińskiego znajduje uzasadnienie.

STAROSTA

Witold Jankowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W KĘPNIE

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1

Powiatowy Zarząd Dróg w Kępnie został powołany rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie dostosowania organizacji dyrekcji okręgowych dróg publicznych oraz będących ich częściami zarządów drogowych i drogowej służby liniowej do organizacji publicznych określonej przepisami o reformie administracji publicznej (Dz.U. Nr 156, poz.1027)

§ 2

1. Powiatowy Zarząd Dróg, zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie:
 - 1) ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995; ze zm.);
 - 2) ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902);
 - 3) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077);
 - 4) ustawy z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2222);
 - 5) ustawy z 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1260);
 - 6) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE L.2016.119.1),
 - 7) ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
 - 8) ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2017 r. poz. 933);
 - 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 650);
 - 10) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917);
 - 11) Statutu PZD w Kępnie przyjętego uchwałą Nr XL/276/2014 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 14 lipca 2014 r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Zarządowi Dróg w Kępnie, oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W KĘPNIE

2. W przypadku zmian aktów normatywnych wymienionych w ust.1 w trakcie obowiązywania niniejszego Regulaminu, obowiązują ich wersje aktualne.

§ 3

1. Zarząd posiada swoją siedzibę w Słupi pod Kępem. Adresem Zarządu jest Słupia pod Kępem, ul. Katowicka 8, 63-604 Baranów.
2. Terenem działania Zarządu jest Powiat Kępiński obejmujący gminy: Baranów, Bralin, Kępno, Łęka Opatowska, Perzów, Rychtal, Trzcinica.

§ 4

Zarząd zarządza drogami powiatowymi na terenie Powiatu Kępińskiego.

§ 5

Zarządem kieruje Dyrektor Zarządu zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Kępińskiego, wobec którego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Starosta Kępiński.

§ 6

Zarząd działa w oparciu o plan finansowy dochodów i wydatków zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

Rozdział II
Zadania Zarządu.

§ 7

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym;
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 9) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom;
- 10) sporządzanie informacji o drogach publicznych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad;
- 11) przeprowadzenie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich oraz przepraw promowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 12) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających;
- 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników oraz przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 14) wprowadzenie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 15) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 16) utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
- 17) nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 18) nabywanie nieruchomości innych niż wymienione w pkt. 17 na potrzeby zarządzania drogami i gospodarowania nimi w ramach posiadanego do nich prawa.

Rozdział III
Kierownictwo Zarządu.

§ 8

1. Dyrektor kieruje pracą Zarządu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje pracą Zarządu i wykonuje swoje obowiązki i uprawnienia przy pomocy Zastępcy Dyrektora oraz Głównego Księgowego.
3. Dyrektor Zarządu podejmuje decyzje w zakresie działania Zarządu i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Dyrektor Zarządu nadzoruje prace Sekcji wchodzących w skład struktury organizacyjnej Zarządu.
5. Do szczególnych obowiązków Dyrektora należą:
 - 1) w zakresie spraw osobowych:**
 - a) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę pracownikami Zarządu,
 - b) wydawanie świadectw pracy dla podległych pracowników,
 - c) ustalanie wysokości wynagrodzeń pracowników wg obowiązujących przepisów,
 - d) przyznawanie nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar regulaminowych wynikających z Kodeksu Pracy,
 - e) przyznawanie i wypłacanie nagród jubileuszowych,
 - f) udzielanie urlopów wypoczynkowych oraz urlopów bezpłatnych,
 - g) decydowanie o wyjazdach służbowych pracowników Zarządu, podpisywanie delegacji oraz rozliczeń z odbytych podróży,
 - h) zatwierdzanie list płac pracowników Zarządu,
 - i) podpisywanie wniosków do ZUS o przyznanie rent i emerytur dla pracowników,
 - j) podejmowanie decyzji o wykorzystaniu ZFSS zgodnie z regulaminem;
 - 2) w zakresie ochrony dróg:**
 - a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym dróg powiatowych,
 - b) wydawanie zezwoleń na umieszczanie w pasie drogowym dróg powiatowych urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania ruchem drogowym i potrzebami ruchu drogowego,
 - c) udzielanie zgody na budowę lub przebudowę zjazdu przez właścicieli gruntów przyległych do dróg powiatowych,
 - d) naliczanie i pobieranie opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg powiatowych oraz nakładanie i pobieranie kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia lub niezgodnie z jego warunkami,
 - e) wydawanie opinii w sprawie wykorzystania dróg w sposób szczególny;
 - 3) w zakresie zarządzania ruchem:**
 - a) wprowadzenie ograniczeń ruchu na drodze lub zamknięcie drogi dla ruchu w przypadkach, gdy nie wymaga tego stan techniczny drogi, a odbywający się ruch może wywołać zagrożenie bezpieczeństwa jego uczestników lub spowodować zniszczenie nawierzchni albo innego ważnego elementu drogi i powiadomianie o tym Starosty,
 - b) wydawanie opinii dla organu zarządzającego ruchem w sprawie zmian organizacji ruchu kołowego i pieszego, lokalizacji miejsc przystankowych komunikacji zbiorowej na drogach powiatowych;
 - 4) w zakresie wykonywania robót drogowych i mostowych:**
 - a) organizowanie przetargów na roboty drogowe i mostowe,

- b) zawieranie umów na roboty drogowo – mostowe wykonywane na drogach powiatowych,
 - c) prowadzenie nadzoru inwestorskiego poprzez wyznaczonych inspektorów nadzoru,
 - d) zatwierdzanie dokumentacji na roboty o charakterze konserwacyjno-naprawczym, opracowywanych przez pracowników Zarządu w ramach czynności służbowych,
 - e) rozliczanie powierzonych przez Zarząd Powiatu środków finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) w zakresie wykonywania świadczeń na rzecz utrzymania dróg:**
- a) wzywanie podmiotów gospodarczych do wykonywania świadczeń na rzecz utrzymania dróg powiatowych,
 - b) rozliczanie wezwanych jednostek z wykonywania tych świadczeń;
- 6) w zakresie gospodarki finansowej:**
- a) podpisywanie czeków gotówkowych na pobór gotówki do kasy Zarządu,
 - b) podpisywanie przelewów na pokrycie zobowiązań Zarządu do wysokości środków planu finansowego,
 - c) zatwierdzenie do zapłaty dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej,
 - d) prowadzenie kontroli zarządczej w Zarządzie.
- 7) w zakresie ruchu pojazdów nienormatywnych na drogach publicznych:**
- a) wydawanie zezwoleń kategorii I na przejazd pojazdu nienormatywnego (art.64a ust.3 Prawo o ruchu drogowym) na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Kępińskiego,
 - b) przyjmowanie zaświadczeń od podmiotów posiadających zezwolenia kategorii V i VI i określanie warunków przejazdu pojazdu nienormatywnego przez most lub wiadukt,
 - c) wydawanie zgody i uzgadniania trasy pojazdu nienormatywnego dla podmiotów posiadających zezwolenia kategorii VII,
 - d) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego (art.64a ust.3 Prawo o ruchu drogowym) na podstawie upoważnienia Starosty Kępińskiego.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora pracą Zarządu kieruje Zastępca Dyrektora, na którego przechodzą w tym czasie wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność Dyrektora.
7. W przypadku nie obsadzenia stanowiska Zastępcy Dyrektora lub w przypadku nieobecności w pracy Zastępcy Dyrektora Zarządu zasadę określoną w ust. 6 stosuje się do Głównego Księgowego.

Rozdział IV
Organizacja i zasady pracy Zarządu.

§ 9

Schemat organizacyjny Zarządu określa załącznik do regulaminu.

§ 10

W skład Zarządu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) sekcja techniczno-administracyjna,
- 2) sekcja finansowo-kadrowa,
- 3) sekcja drogowa,
- 4) Stanowisko Inspektora Ochrony Danych.

§ 11

1. W skład sekcji techniczno-administracyjnej wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) Stanowisko ds. zamówień publicznych,
 - 2) Stanowisko ds. gospodarki gruntami i ochrony środowiska,
 - 3) Stanowisko ds. sieci drogowej
 - 4) Stanowiska ds. administracyjnych.
2. Sekcją techniczno-administracyjną kieruje Zastępca Dyrektora bądź Dyrektor w razie nieobsadzenia stanowiska Zastępcy Dyrektora.
3. Do zadań sekcji techniczno-administracyjnej w szczególności należy:
 - 1) przygotowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
 - 2) przygotowanie projektów planów finansowych budowy i ochrony dróg i mostów,
 - 3) uzgadnianie planów przestrzennego zagospodarowania,
 - 4) opiniowanie projektów budowlanych,
 - 5) koordynacja procesu inwestycyjnego w zakresie dróg i mostów,
 - 6) uzyskiwanie pozwoleń na budowę,
 - 7) pełnienie nadzoru inwestorskiego,
 - 8) przygotowanie i prowadzenie przetargów,
 - 9) przygotowanie, zawieranie umów i ich finansowe rozliczanie,
 - 10) prowadzenie przeglądów międzygwarancyjnych oraz w okresie rękojmi.
 - 11) organizowanie i prowadzenie spraw w zakresie obronności,
 - 12) kontrola stanu dróg i mostów,
 - 13) koordynacja prac w czasie zwalczania klęsk żywiołowych,
 - 14) przygotowywanie dokumentacji dla nabywania gruntów pod budowę,
 - 15) prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
 - 16) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska,
 - 17) prowadzenie archiwum zakładowego,
 - 18) obsługa przejazdów pojazdów nienormatywnych,

- 19) przygotowanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym dróg powiatowych oraz umieszczanie obcych urządzeń w pasie drogowym dróg powiatowych,
- 20) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym dróg powiatowych oraz umieszczenie obcych urządzeń w pasie drogowym dróg powiatowych,
- 21) naliczanie opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg powiatowych oraz nakładanie kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia lub niezgodnie z jego warunkami,
- 22) wydawanie opinii w sprawie wykorzystania dróg w sposób szczególny;
- 23) koordynacja działań w zakresie utrzymania zieleni przydrożnej,
- 24) prowadzenie sprawozdawczości i analiz dotyczących dróg publicznych,
- 25) nadzorowanie prac Zarządu, w tym przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy państwowej i służbowej
- 26) sprawowanie czynności organizacyjnych w zakresie funkcjonowania obiektu i osób pełniących w nim czynności pomocnicze,
- 27) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i obiegu dokumentów,
- 28) obsługa interesantów w zakresie skarg i wniosków,
- 29) prowadzenie ksiąg majątkowych sprzętu, transportu, zaplecza, urządzeń i obiektów,
- 30) organizowanie zaopatrzenia w materiały i urządzenia biurowe i administracyjne.

§ 12

1. W skład sesji finansowo –kadrowej wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) Główny Księgowy,
 - 2) Stanowisko ds. finansowo-kadrowych,
2. Sekcją finansowo – kadrową kieruje Główny Księgowy.
3. Sekcja finansowo – kadrowej w szczególności należy:
4. Do zadań sekcji finansowo-kadrowej w szczególności należy:
 - 1) Prowadzenie spraw finansowych, w tym:
 - a) przygotowanie planów dochodów i wydatków i dokonywanie w nich zmian,
 - b) opracowanie projektów zarządzeń Dyrektora Zarządu regulujących szczegółowe zasady gospodarki finansowej, w tym obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - c) prowadzenie rachunkowości finansowej i podatkowej Zarządu zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawnymi,
 - d) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań i deklaracji wynikających z obowiązujących przepisów,
 - e) planowanie funduszu płac dla Zarządu oraz realizacja wypłat wynagrodzeń i innych należności wynikających z zatrudnienia w Zarządzie,
 - f) prowadzenie ewidencji składników mienia Zarządu,
 - g) opracowanie okresowych i doraźnych analiz stanu gospodarki finansowej Zarządu oraz wnioskowanie rozdysponowania środków będących w dyspozycji Dyrektora Zarządu,
 - h) przygotowanie materiałów dotyczących sprawozdawczości finansowej na potrzeby Zarządu Powiatu i instytucji zewnętrznych,
 - i) prowadzenie ścisłej współpracy z komórkami finansowymi Starostwa Powiatowego,
 - j) nadzór obsługi kasowej,

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W KĘPNIE

- k) prowadzenie rozrachunków wewnętrznych i zewnętrznych Zarządu,
 - l) koordynowanie prac Zarządu przy ustaleniu wielkości środków finansowych, a także rozdziału tych środków na odpowiednie zadania,
 - m) prowadzenie kontroli finansowej Zarządu,
 - n) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym i bankiem obsługującym Zarząd,
 - o) kontrasygnata umów związanych z działalnością Zarządu,
 - p) prowadzenie obsługi kasowej,
 - q) prowadzenie kontroli zarządczej Zarządu;
- 2) Prowadzenie spraw kadrowych, w tym:
- a) prowadzenie spraw kadrowych łącznie z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę oraz obsługa w zakresie BHP i p.poż.,
 - b) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
 - c) prowadzenie archiwum akt osobowych
 - d) prowadzenie całokształtu spraw w dziedzinie zatrudnienia dla potrzeb Powiatowego Urzędu Pracy, Głównego i Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego,
 - e) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami polityki zatrudnienia-płacowej,
 - f) sporządzanie planów zatrudnienia
 - g) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym i szkoleniami pracowników Zarządu,

§ 13

1. W skład sekcji drogowej wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) Kierownik Służby Drogowej,
 - 2) Robotnicy – „Dróżnicy”.
2. Sekcją drogową kieruje Kierownik Służby Drogowej.
3. Do zadań sekcji drogowej w szczególności należy:
 - 1) nadzór i wykonywanie robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających na drogach i mostach w tym prowadzenie „akcji zima”,
 - 2) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników i działanie na rzecz bezpieczeństwa drogowego,
 - 3) objazdy dróg i obiektów mostowych oraz kontrola stanu dróg i mostów,
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem przepisów porządkowych na drogach przez osoby zajmujące pas drogowy,
 - 5) planowanie i koordynacja utrzymania dróg i mostów oraz określanie potrzeb utrzymaniowych,
 - 6) inżynieria i bezpieczeństwo ruchu,
 - 7) ewidencja oraz informacja o stanie dróg i mostów,
 - 8) obsługa i utrzymywanie sprzętu technicznego i środków transportu oraz utrzymanie zaplecza,
 - 9) prowadzenie szkoleń w zakresie obsługi sprzętu i urządzeń oraz spraw związanych z BHP i p.poż.,

- 10) prowadzenie gospodarki magazynowej,
- 11) wprowadzenie ograniczeń ruchu na drodze lub zamknięcie drogi dla ruchu w przypadkach, gdy wymaga tego stan techniczny drogi,
- 12) wydawanie opinii dla organu zarządzającego ruchem w sprawie zmian organizacji ruchu kołowego i pieszego, lokalizacji miejsc przystankowych komunikacji zbiorowej na drogach powiatowych,
- 13) prowadzenie przeglądów między gwarancyjnych oraz w okresie rękojmi,
- 14) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- 15) aktualizacja strony internetowej.

§ 14

1. Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie.
2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych w szczególności należy:
 - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym;
 - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

§ 15

Wszystkie sekcje zobowiązane są do współpracy między sobą, a w szczególności do:

- 1) konsultowania i uzgadniania przedsięwzięć wiążących się z działalnością innych sekcji,
- 2) udostępnianie innym sekcjom informacji i materiałów niezbędnych w ich pracach.

Rozdział V
Postanowienia końcowe.

§ 16

1. Składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych i bieżącej działalności Powiatowego Zarządu Dróg należy do Dyrektora na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu odrębną uchwałą.
2. Czynności związane ze zobowiązaniami finansowymi na rzecz Zarządu wymagają także podpisu Głównego Księgowego lub pracownika upoważnionego przez Dyrektora Zarządu.

§ 17

Pisma wychodzące z Zarządu podpisuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

§ 18

Sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Zarządzie i do niego napływającej określa instrukcja kancelaryjna.

§ 19

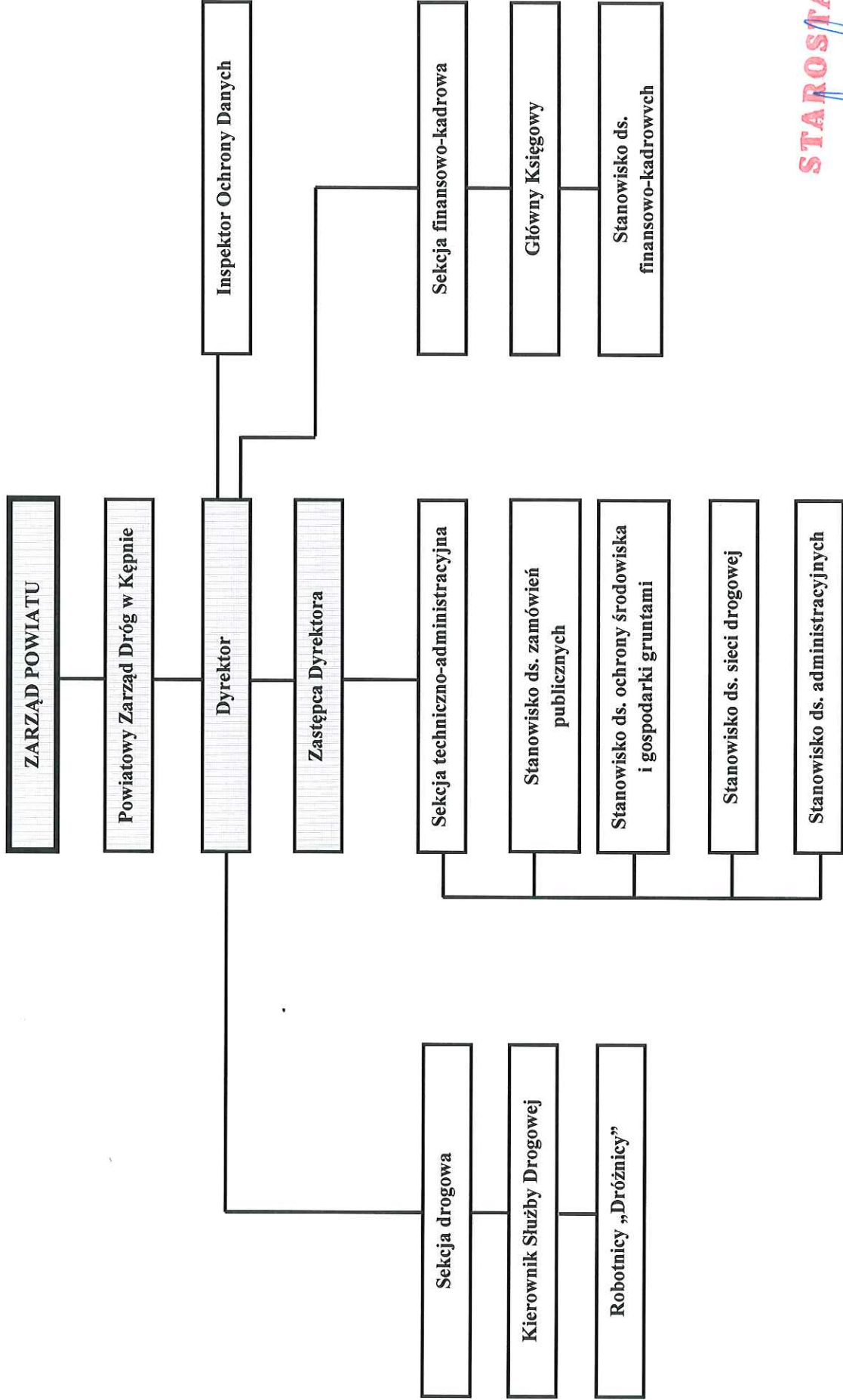
Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Kępińskiego.

§ 20

Zmiany w niniejszym regulaminie uchwała Zarząd Powiatu Kępińskiego, po przedłożeniu propozycji przez Dyrektora Zarządu.

STAROSTA
Witold Jankowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W KĘPNIE



STAROSTA
Witold Jankowski