

**Uchwała Nr 271/2021**  
**Zarządu Powiatu Sanockiego**  
**z dnia 29 grudnia 2021 r.**

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego**  
**Starostwa Powiatowego w Sanoku**

*Na podstawie art. 32 ust.2 pkt. 6 w związku z art. 35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2020, poz. 920 z późn. zm. )*

**Zarząd Powiatu Sanockiego**  
**uchwała, co następuje:**

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr 190/2015 Zarządu Powiatu Sanockiego z dnia 25 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sanoku, zmienionej uchwałą Nr 84/2016 z dnia 19 kwietnia 2016 r., uchwałą Nr 102/2017 z dnia 16 maja 2017 r., uchwałą Nr 166/2017 z dnia 12 września 2017 r., uchwałą Nr 46/2018 z dnia 14 lutego 2018 r., uchwałą Nr 139/2018 z 18 czerwca 2018 r., uchwałą Nr 137/2019 z 10 lipca 2019 r. oraz uchwałą nr 275/2019 z 16 grudnia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

**1. W § 5 w pkt. 7:**

- 1) ppkt. 1 otrzymuje brzmienie : „1) Geodezji i Katastru”
- 2) dodaje się ppkt.1a) o brzmieniu : „1a) Gospodarki Nieruchomościami”
- 3) dodaje się ppkt.14 o brzmieniu : „14. Rzecznika Prasowego”.

**2. W § 7 w pkt.1:**

- 1) ppkt. 3 otrzymuje brzmienie : „3) Wydział Geodezji i Katastru – symbol „GK” – w skład, którego wchodzi referaty:
  - a) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – symbol „GK.I.”,
  - b) Referat Katastru – symbol „GK.II.”,
- 2) dodaje się ppkt 3a o brzmieniu :  
„3a) Wydział Gospodarki Nieruchomościami – symbol „GN”,
- 3) dodaje się ppkt.21 o brzmieniu : „21) Rzecznik Prasowy – symbol „PR”.

**3. W § 8 :**

- 1) ppkt. 9 otrzymuje brzmienie : „9) Geodeta Powiatowy – Naczelnik Wydziału Geodezji i Katastru”,
- 2) dodaje się ppkt. 9a o brzmieniu : „9a) Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami”,
- 3) skreśla się ppkt.12

#### **4. W §26a wprowadza się następujące zmiany :**

- 1) w zakresie promocji skreśla się podpunkty 8 – 14,

#### **5. Paragraf 27 otrzymuje brzmienie:**

„§27

#### **Wydział Geodezji i Katastru**

Do zadań wydziału Geodezji i Katastru należy w szczególności:

- 1) prowadzenie, gromadzenie, porządkowanie i informatyzacja oraz udostępnianie i sprzedaż danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 3) kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu,
- 4) założenie i prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 5) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 6) zakładanie i aktualizacja osnów szczegółowych,
- 7) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 8) opracowywanie warunków technicznych do zleczanych prac geodezyjnych,
- 9) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 10) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- 11) wyłączenie materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego, które utraciły przydatność użytkową,
- 12) przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego,
- 13) wnioskowanie w sprawach potrzeb finansowych celem zapewnienia środków w budżecie na kompleksowe opracowania geodezyjne i kartograficzne (założenie ewidencji budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, modernizacji ewidencji gruntów itp.),
- 14) udostępnianie dla właściwych Urzędów Statystycznych bazy mapy numerycznej zawierającej granice podziału administracyjnego, podziału na obręby, przebiegi ulic oraz usytuowanie budynków,
- 15) udostępnianie baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie (SIT).
- 16) prowadzenie rejestru granic i powierzchni jednostek zasadniczego podziału terytorialnego,
- 17) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w co najmniej jednej ze skal 1:500 - 1: 5000,
- 18) prowadzenie ewidencji gruntów, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 19) przeprowadzanie modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków,
- 20) wydawanie wypisów z ewidencji gruntów oraz udzielania informacji o danych zawartych w operacie ewidencji gruntów,
- 21) nieodpłatne zapewnienie gminom oraz Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa bezpośredniego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- 22) sporządzanie rocznych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją (wykazy gruntowe),
- 23) orzekanie o zmianach w operacie ewidencji gruntów oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 24) zawiadamianie Sądów Rejonowych – Wydziałów Ksiąg Wieczystych o dokonanych

- zmianach dotyczących powierzchni, numerów i granic nieruchomości, dla których urządzone są księgi wieczyste,
- 25) zawiadamianie gmin o zmianach danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków,
  - 26) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Ksiąg Wieczystych w zakresie uporządkowania zapisów w dziale I ksiąg wieczystych dotyczącym opisu nieruchomości,
  - 27) nieodpłatne dostarczanie danych z zakresu ewidencji gruntów i budynków właściwym urzędом statystycznym,
  - 28) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości,
  - 29) prowadzenie spraw z zakresu scalania i wymiany gruntów rolnych,
  - 30) wydawanie zaświadczeń do celów emerytalno-rentowych potwierdzających istnienie gospodarstw rolnych,
  - 31) wydawanie zaświadczeń potwierdzających zmiany, jakim podlegała powierzchnia i stan prawny posiadanego gospodarstwa w ostatnich 5 latach w sprawach o przyznanie renty strukturalnej,
  - 32) prowadzenie spraw dotyczących działania Wydziału z zakresu zamówień publicznych do kwoty, do której nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych.

## **6. Dodaje się §27a o brzmieniu:**

„§27a

### **Wydział Gospodarki Nieruchomościami**

Do zadań wydziału Gospodarki Nieruchomościami należy w szczególności:

- 1) gospodarowanie nieruchomościami nierolnymi i nieleśnymi Skarbu Państwa oraz nieruchomościami stanowiącymi mienie powiatu, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie, ogłaszanie, organizacja i przeprowadzanie przetargów na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę i najem nieruchomości,
  - b) gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu,
  - c) regulowanie stanów prawnych gruntów Skarbu Państwa i powiatu,
  - d) ustanowienie i rozwiązywanie trwałego zarządu,
  - e) ustalanie i aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu, użytkowania, użytkowania wieczystego, najmu i dzierżawy,
  - f) wykonywanie czynności związanych z darowiznami i zamianami pomiędzy Skarbem Państwa a jednostkami samorządu terytorialnego,
  - g) ustanawianie służebności gruntowych oraz służebności przesyłu,
  - e) sporządzanie rocznych i półrocznych analiz wykonania budżetu wojewody, oraz sprawozdań z gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa,
  - f) sporządzanie planów rzeczowo – finansowych gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa i sprawozdań z ich wykonania,
  - g) opracowywanie projektów planów finansowych dochodów budżetu powiatu,
  - h) wnioskowanie do samorządów gmin w sprawach podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub powiatu,
- 2) prowadzenie spraw związanych z:
  - a) pozbawianiem prawa własności lub użytkowania wieczystego do nieruchomości w postępowaniu wywłaszczeniowym,
  - b) ustalaniem odszkodowania za nieruchomości wywłaszczone, zajęte pod drogi publiczne oraz z tytułu ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, z tytułu czasowego zajęcia nieruchomości oraz za szkody powstałe w wyniku

zajęcia nieruchomości

- c) ograniczaniem sposobu korzystania z nieruchomości,
  - d) zobowiązaniem właściciela, użytkownika wieczystego lub osoby, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości do udostępnienia nieruchomości,
  - e) udzielaniem zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości,
  - g) zwrotem wywłaszczonych nieruchomości lub ich części zbędnych na cel określony w decyzji o wywłaszczeniu
- 3) wydawanie decyzji o przekształcaniu prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu w prawo własności, ustalanie wysokości opłat z tego tytułu, ilości i wysokości rat rocznych, oraz ustalanie hipotek przymusowych zabezpieczających wierzytelności na rzecz Skarbu Państwa i składanie do sądu powszechnego wniosków o ich wpis w księdze wieczystej,
  - 4) ustalanie w drodze decyzji, które nieruchomości stanowią wspólnoty gruntowe lub mienie gminne,
  - 5) wydawanie decyzji ustalających wykaz uprawnionych we wspólnocie gruntowej oraz wykaz obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkość udziałów przysługujących im we wspólnocie,
  - 6) zwroty nieruchomości gruntowych przekazanych Państwu w zamian za świadczenie emerytalno- rentowe przyznanych do dożywotniego użytkowania (rencistówki),
  - 7) zwroty nieruchomości pod budynkami mieszkalnymi, przekazanych Państwu w zamian za świadczenie emerytalno – rentowe,
  - 8) występowanie do Sądu Powszechnego i reprezentowanie przed nim Skarbu Państwa w sprawach o zasiedzenie, uzgodnienie treści ksiąg wieczystych, o ustanowienie służebności gruntowych, o ochronę i wydanie nieruchomości, o przyznanie praw do spadku, o inne roszczenia majątkowe w stosunku do Skarbu Państwa,
  - 9) występowanie do sądów powszechnych i reprezentowanie przed nimi powiatu w sprawach: o ochronę i wydanie nieruchomości, o ustanowienie służebności gruntowych
  - 10) Reprezentowanie Skarbu Państwa przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach dotyczących aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
  - 11) reprezentowanie Skarbu Państwa przed Komisjami Regulacyjnymi w sprawach roszczeń kościelnych osób prawnych,
  - 12) reprezentowanie interesów Skarbu Państwa związanych z roszczeniami byłych właścicieli o naruszenie prawa przy przejmowaniu nieruchomości,
  - 13) przygotowywanie dokumentacji dla Wojewody celem wydania decyzji o nabyciu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub powiatu,
  - 14) sporządzanie, prowadzenie i przekazywanie wykazów nieruchomości zgodnie z ustawą o Krajowym Zasobie Nieruchomości,
  - 15) przekazywanie i przyjmowanie nieruchomości do Krajowego Zasobu Nieruchomości,
  - 16) wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów oraz ustalanie wysokości opłat rocznych i jednorazowych za przekształcenie, okresu i terminów ich płatności oraz wysokości bonifikat,
  - 17) waloryzacja opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
  - 18) wydawanie zaświadczeń o wniesieniu opłat rocznych i opłat jednorazowych za przekształcenie,
  - 19) nabywanie mienia w trybie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym.

## **7. Dodaje się §39 o brzmieniu :**

„§39

### **Rzecznik Prasowy**

Do zadań Rzecznika Prasowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie kontaktów, spotkań władz powiatu, kierownictwa starostwa z dziennikarzami, a także udzielanie dziennikarzom pomocy w zbieraniu i sporządzaniu informacji,
  - 2) współdziałanie z przedstawicielami lokalnych środków masowego przekazu oraz informowanie o zamierzeniach i działaniach Starosty,
  - 3) analiza publikacji prasowych i organizowanie odpowiedniego reagowania na krytykę prasową dotyczącą działalności Starosty, starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu,
  - 4) przygotowywanie materiałów prasowych, ogłoszeń i artykułów dla mediów,
  - 5) organizowanie konferencji prasowych,
  - 6) prowadzenie sprawnego przekazywania mieszkańcom Powiatu Sanockiego informacji, ostrzeżeń, komunikatów, w tym za pośrednictwem środków masowego przekazu,
  - 7) prowadzenie strony internetowej powiatu,
  - 8) obsługa portali społecznościowych starostwa powiatowego.
- 8.** Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sanoku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu :

1. Pan Stanisław Chęć
2. Pan Janusz Cecuła
3. Pan Damian Biskup
4. Pan Andrzej Chrobak
5. Pan Krzysztof Strzyż