

UCHWAŁA NR 441/2016
ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 9 lutego 2016 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 100/2015 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 9 marca 2015 r. w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykazem ich zadań.

Na podstawie § 8 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przyjętego uchwałą Rady Powiatu Nowosądeckiego Nr 27/IV/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwała, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 100/2015 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 9 marca 2015 r. w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykazem ich zadań, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie: W zakresie wielozakładowego archiwum:

- 1) wykonywanie zadań przez Kierownika Archiwum Wielozakładowego- Koordynatora Czynności Kancelaryjnych w Starostwie,
- 2) przyjmowanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej od poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa oraz Powiatowego Centrum Funduszy Europejskich oraz współpraca w zakresie prawidłowego przygotowania dokumentacji do przekazania Archiwum,
- 3) przechowywanie i opracowywanie przyjętej dokumentacji, prowadzenie jej ewidencji oraz zabezpieczenie i profilaktyka, w zakresie konserwacji posiadanych i przyjmowanych akt,
- 4) udostępnienie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do celów służbowych,
- 5) przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Krakowie,
- 6) inicjowanie braku dokumentacji niearchiwalnej,
- 7) stały monitoring bezpieczeństwa akt w Archiwum w Marcinkowicach oraz Nowym Sączu ul. Waryńskiego 1,
- 8) porządkowanie akt niewłaściwie opracowanych oraz współpraca i utrzymanie stałych kontaktów z Archiwum Państwowym w Krakowie,.

2. § 4 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. W zakresie nieodpłatnego poradnictwa prawnego:

- 1) organizowanie corocznych konkursów wyboru organizacji pozarządowych obsługujących Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej,
- 2) dokonywanie wspólnie z Radą Adwokacką oraz Izbą Radców Prawnych corocznego naboru adwokatów i radców prawnych obsługujących Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej. Sporządzanie stosownych umów,
- 3) comiesięczne rozliczanie faktur i rachunków za wykonaną pracę przez adwokatów, radców prawnych. Przekazywanie dotacji dla organizacji pozarządowych obsługujących Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej,
- 4) comiesięczne dokonywanie rozliczenia pracy Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, w tym:
 - przyjmowanie dokumentacji z udzielanych porad prawnych oraz dokonywanie ich sprawdzenia z wymogami ustawy, powiązanie tzw. karty pomocy prawnej z danymi identyfikującymi osoby, którym udzielono pomocy prawnej,
 - dokonywanie rozliczania finansowego, w tym rozliczanie części dotacji przysługującej Powiatowi. Sporządzenie sprawozdań w tym zakresie,

5) sporządzenie zbiorczego sprawozdania rocznego dla Wojewody Małopolskiego oraz Ministra Sprawiedliwości z funkcjonowania Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, ocena realizacji zadania przez organizacje pozarządowe, adwokatów i radców prawnych. Rozliczanie roczne przyznanej dotacji.”.

3. Dorywczasowy ust. 7 otrzymuje numer 8.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Nowosądeckiego.


§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Nowosądecki




Marek Pławiak

Wicestarosta Nowosądecki



Antoni Koszyk

Członek Zarządu



Marian Ryba

Członek Zarządu



Franciszek Kantor