

**UCHWAŁA NR II/11 / 2012**  
**ZGROMADZENIA ZWIĄZKU POWIATÓW WOJEWÓDZTWA**  
**KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
**z dnia 22 października 2012 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku**  
**Powiatów Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

Na podstawie § 15 pkt 13 Statutu Związku Powiatów Województwa Kujawsko-Pomorskiego (Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. z 2012r., poz.1180)

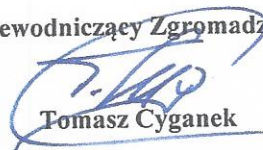
***uchwala się, co następuje:***

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Biura Związku Powiatów Województwa Kujawsko-Pomorskiego stanowiący załącznik do niniejszego uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Powiatów Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zgromadzenia

  
Tomasz Cyganek


## *Uzasadnienie*

Zgodnie z zapisami § 15 pkt 13 Statutu Związku Powiatów Województwa Kujawsko-Pomorskiego (Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. z 2012r., poz. 1180) – do kompetencji Zgromadzenia Związku Powiatów Województwa Kujawsko-Pomorskiego należy ustalenie Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest celowe i uzasadnione.

AS/AS

Przewodniczący Zgromadzenia

  
Tomasz Cyganek

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
BIURA  
ZWIĄZKU POWIATÓW WOJEWÓDZTWA  
KUJAWSKO – POMORSKIEGO**

**§ 1.**

1. Biuro Związku Powiatów Województwa Kujawsko - Pomorskiego zwane dalej „biurem” mieści się w Żninie przy ul. Potockiego 1 i realizuje zadania własne określone ustawami, Statutem, uchwałami Zgromadzenia i Zarządu Związku. Przy załatwianiu spraw stosuje się postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. Czynności biurowe i kancelaryjne regulowane są postanowieniami instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.

**§ 2.**

1. Biurem Związku kieruje Przewodniczący Zarządu Związku Powiatów Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
2. Do zakresu działania biura należy zapewnienie obsługi technicznej i organizacyjnej Związku i jego organów.
3. Strukturę organizacyjną biura stanowią:
  - a) Główny Księgowy,
  - b) Pracownik biurowy (referent),
  - c) Radca Prawny.
4. W zależności od potrzeb Zarząd Związku może tworzyć samodzielne stanowiska pracy lub realizować zadania biura poprzez osoby zatrudnione na podstawie umów o dzieło lub umów zlecenia.

**§ 3.**

1. Główny Księgowy Związku jest jednocześnie Głównym Księgowym budżetu Związku i zapewnia obsługę finansowo – księgową Związku Powiatów Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
2. W szczególności do zadań Głównego Księgowego należy:
  - a) opracowanie projektu budżetu oraz dokonywanie analiz wykonania budżetu,

- b) windykacja należności budżetowych Związku,
  - c) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych z wykonania budżetu,
  - d) prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
  - f) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Głównego Księgowego, jako Głównego Księgowego budżetu regulują odrębne przepisy oraz określa Przewodniczący Zarządu.

#### § 4.

1. Pracownik biurowy (referent) odpowiada za prawidłową organizację i skuteczność pracy biura w zakresie zapewnienia obsługi technicznej i organizacyjnej Zgromadzenia i Zarządu Związku.
2. Do zadań pracownika biurowego (referenta) należy w szczególności:
- a) prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
  - b) opracowywanie i wysyłka pism,
  - c) prowadzenie rejestru uchwał Zgromadzenia i Zarządu Związku,
  - d) wystawianie i rejestrowanie poleceń wyjazdu służbowego – delegacji,
  - e) przygotowywanie materiałów będących przedmiotem obrad Zgromadzenia, posiedzeń komisji Związku oraz posiedzeń Zarządu Związku,
  - f) współdziałanie z powiatami – członkami Związku w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań Związku,
  - g) prowadzenie archiwum Związku,
  - h) kierowanie uchwał do zamieszczenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Związku,
  - i) prowadzenie spraw kadrowych pracowników biura.
3. Szczegółowy zakres zadań pracownika biurowego (referenta) określa Przewodniczący Zarządu.

#### § 5.

1. Radca Prawny zapewnia obsługę prawną wszystkich dziedzin działalności Związku Powiatów Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
2. W szczególności do jego zadań należy opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał Zgromadzenia i Zarządu Związku, projektów umów i pism.
3. Szczegółowy zakres zadań Radcy Prawnego określa Przewodniczący Zarządu.

Przewodniczący Zgromadzenia

  
Tomasz Cyganek