

ZARZĄDZENIE NR 143/2019
WOJEWODY KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 01.02. 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy.

Na podstawie art. 17 w związku z art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2234 oraz z 2018 r. poz. 2340) i art. 87 ust. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz.1186)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie Nr 120/2013 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

Józef Ramlau
Wicewojewoda

UZASADNIENIE

Nowy Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy wprowadza się w związku z koniecznością dostosowania jego struktury organizacyjnej do nowo obowiązujących procedur oraz potrzebą dokonania zmian porządkowo-redakcyjnych. Regulaminy urzędów obsługujących organy rządowej administracji zespolonej są zatwierdzane przez wojewodę.

Dyrektor
Wydziału Infrastruktury i Rolnictwa
Zygmunt Borkowski

ZATWIERDZAM

wz. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

Józef Ramlau

Bydgoszcz, wojewoda

Załącznik do Zarządzenia Nr 145/2019

Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

z dnia 01.09.2019 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO W BYDGOSZCZY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy, zwany dalej „Regulaminem”, określa zadania, szczegółową organizację i zasady działania Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Inspektoracie - należy przez to rozumieć Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy,
 - 2) Wojewódzkim Inspektorze - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - 3) Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora - należy przez to rozumieć Zastępcę Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

§ 2

Inspektorat działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz.1202 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz.U. z 2016 r. poz.1570 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz.1257 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz.U. z 2017 r. poz.1226 ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
- 6) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. nr 185 poz.1092);
- 7) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2017 r. poz.2234 ze zm.);
- 8) 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);
- 9) regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy na wypadek zagrożenia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 10) Statutu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
- 11) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy;
- 12) niniejszego regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy.

§ 3

1. Inspektorat obejmuje swym zasięgiem terytorialnym obszar województwa kujawsko-pomorskiego, zwanego dalej województwem.
2. Siedzibą Wojewódzkiego Inspektoratu jest miasto Bydgoszcz.
3. Wojewódzki Inspektor jest kierownikiem Wojewódzkiego Inspektoratu, wchodzącego w skład zespolonej administracji wojewódzkiej.
4. Wojewódzki Inspektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Wojewódzkiego Inspektoratu.
5. Wojewódzki Inspektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.

§ 4

1. Inspektorat jest jednostką budżetową, działającą w ramach zespolonej administracji rządowej w województwie.
2. Wojewódzki Inspektor jest dysponentem środków budżetowych trzeciego stopnia.

§ 5

Do zadań Inspektoratu należy:

- 1) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów prawa budowlanego;
- 2) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o wyrobach budowlanych;
- 3) kontrola działania organów administracji architektoniczno-budowlanej;
- 4) badanie przyczyn powstawania katastrof budowlanych;
- 5) współdziałanie z organami kontroli państwowej;
- 6) realizacja czynności na wypadek zagrożenia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określonych w Regulaminie organizacyjnym na wypadek zagrożenia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Rozdział 2

Odpowiedzialność, obowiązki i uprawnienia Wojewódzkiego Inspektora i jego Zastępcy

§ 6

1. Wojewódzki Inspektor kieruje Inspektoratem przy pomocy:
 - 1) Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora;
 - 2) Naczelników Wydziałów.
2. Wojewódzki Inspektor wykonuje zadania dyrektora generalnego na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018 r. poz.1559).
3. Wojewódzki Inspektor sprawuje nadzór nad:
 - 1) działalnością inspekcyjno-kontrolną, polegającą na wykonywaniu:
 - a) kontroli działania Starostów i Prezydentów Miast, jako organów administracji architektoniczno-budowlanej,
 - b) kontroli działania powiatowych inspektorów nadzoru budowlanego,
 - c) inspekcji terenowej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
 - d) kontroli wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych,
 - 2) postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach przyczyn katastrof budowlanych;
 - 3) postępowaniami administracyjnymi w sprawach obiektów i robót budowlanych zgodnie z art. 83 ust. 3 Prawa budowlanego;
 - 4) prowadzenie jako organ pierwszej instancji postępowań administracyjnych w sprawach określonych ustawą o wyrobach budowlanych;
 - 5) prawidłowym współdziałaniem z organami administracji architektoniczno-budowlanej i organami kontroli państwowej;
 - 6) kontrolą wewnętrzną w Inspektoracie;
 - 7) zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 8) zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 9) organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków;
 - 10) przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) gospodarowaniem mieniem Inspektoratu.

4. Wojewódzki Inspektor koordynuje i sprawuje nadzór nad działaniami:
- 1) Zespołu ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru – ZAN;
 - 2) Głównego księgowego – GK;
 - 3) Inspektora Ochrony Danych Osobowych – IOD;
 - 4) Wydziałów poprzez ich naczelników- w przypadku nieobecności Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora.

§ 7

1. Do wyłącznej kompetencji Wojewódzkiego Inspektora należy:
- 1) wskazywanie Starostom co najmniej trzech kandydatów (kandydata - w przypadku nie powołania przez Starostę powiatowego inspektora nadzoru budowlanego w terminie 30 dni od dnia ich przedstawienia) oraz wnioskowanie bądź uzgadnianie ich odwołania,
 - 2) wydawanie regulaminów, zarządzeń oraz innych aktów wewnętrznych,
 - 3) zatwierdzanie planów kontroli,
 - 4) podejmowanie decyzji o przeprowadzeniu kontroli organu,
 - 5) udzielanie imiennych upoważnień do kontroli starostów, jako organów administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 6) udzielanie imiennych upoważnień do kontroli powiatowych inspektorów nadzoru budowlanego,
 - 7) wyłączenie kontrolera z postępowania kontrolnego,
 - 8) podpisywanie protokołów i wystąpień pokontrolnych z kontroli organów, o których mowa w pkt. 5 i 6,
 - 9) udzielania imiennych upoważnień do wykonywania inspekcji terenowej,
 - 10) rozstrzyganie o przejęciu postępowania wyjaśniającego przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,
 - 11) podpisywanie decyzji administracyjnych, postanowień oraz odpowiedzi na skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie i wojewódzkich sądów administracyjnych w sprawach, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt. 3, o ile do ich podpisywania nie zostały upoważnione inne osoby,
 - 12) udzielanie imiennych upoważnień pracownikom Inspektoratu do podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień, odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego i Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz innych pism urzędowych w tym odpowiedzi na skargi i wnioski wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia,
 - 13) udzielanie upoważnień do reprezentowania Wojewódzkiego Inspektora w postępowaniu przed sądami powszechnymi oraz wojewódzkimi sądami administracyjnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym w Warszawie,
 - 14) występowanie do Okręgowej Izby Samorządu Zawodowego z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
 - 15) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Inspektoratu, dokonywanie przeszerogowań i awansów pracowników, ustalanie wysokości dodatku do wynagrodzenia zasadniczego,
 - 16) udzielania imiennych upoważnień do podpisywania dokumentów finansowo-księgowych, wraz z określeniem przedmiotowego zakresu upoważnienia.
2. Wojewódzki Inspektor może powoływać stałe lub doraźne zespoły opiniodawcze i doradcze, określając cel ich powołania, skład osobowy oraz zakres zadań i tryb działania.

§ 8

1. Zastępca Wojewódzkiego Inspektora koordynuje i sprawuje nadzór nad działaniami:
- 1) Wydziału Orzeczniczo-Prawnego,
 - 2) Wydziału Inspekcji i Kontroli,
 - 3) Wydziału Wyrobów Budowlanych, poprzez ich naczelników.

§ 9

Podczas nieobecności Wojewódzkiego Inspektora zastępuje go Zastępca Wojewódzkiego Inspektora bądź w przypadku nieobecności Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora, wyznaczony naczelnik danego Wydziału; z wyłączeniem kompetencji, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt.1-2, 12, 15, 16.

§ 10

1. Do podpisu Wojewódzkiego Inspektora zastrzeżone są:
- 1) decyzje administracyjne, postanowienia oraz odpowiedzi na skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie i wojewódzkich sądów administracyjnych,

- 2) wystąpienia i sprawozdania kierowane do Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - 3) wystąpienia kierowane do organów administracji rządowej i publicznej oraz posłów i senatorów,
 - 4) protokoły kontroli organów i wystąpienia pokontrolne,
 - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski,
 - 6) akty prawa wewnętrznego (regulaminy i zarządzenia),
 - 7) upoważnienia imienne pracowników Inspektoratu.
2. Zastępca Wojewódzkiego Inspektora podpisuje:
 - 1) pisma i wystąpienia wynikające z realizacji bezpośrednio nadzorowanych zadań,
 - 2) podczas nieobecności Wojewódzkiego Inspektora dokumenty wymienione w ust. 1, z wyjątkiem określonych w ust. 1 pkt. 2.
 3. Wojewódzki Inspektor może upoważnić naczelników wydziałów oraz innych pracowników Inspektoratu do podpisywania w jego imieniu pism – w zakresie wynikającym z przyznawanych im przez Wojewódzkiego Inspektora upoważnień z zastrzeżeniem § 9.

Rozdział 3 **Organizacja wewnętrzna** **i zakres działania komórek organizacyjnych Inspektoratu**

§ 11

1. W skład Inspektoratu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) **Wydział Inspekcji i Kontroli - WIK,**
 - 2) **Wydział Wytrobów Budowlanych - WWB**
 - 3) **Wydział Orzeczniczo-Prawny - WOP,**
 - 4) **Zespół ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru - ZAN,**
 - 5) **Główny księgowy - GK.**
2. Schemat graficzny struktury organizacyjnej Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Do zadań komórek organizacyjnych Inspektoratu należy przygotowywanie projektów:
 - 1) decyzji administracyjnych, postanowień oraz odpowiedzi na skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie i wojewódzkich sądów administracyjnych,
 - 2) wystąpień i sprawozdań kierowanych do Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - 3) wystąpień kierowanych do organów administracji rządowej i publicznej oraz posłów i senatorów,
 - 4) protokołów kontroli organów i wystąpień pokontrolnych,
 - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski,
 - 6) aktów prawa wewnętrznego (regulaminy i zarządzenia),
 - 7) upoważnień imiennych pracowników Inspektoratu.

Projekty przedstawiają do podpisu Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora naczelnicy Wydziałów bądź pracownicy zastępujący ich w czasie nieobecności oraz pracownicy Zespołów, którzy odpowiadają za merytoryczną prawidłowość w tym zgodność z obowiązującymi przepisami prawa przygotowywanych projektów.

§ 12

1. W skład **Wydziału Inspekcji i Kontroli** wchodzi:
 - 1) **Zespół Kontroli Organów Administracji Architektoniczno-Budowlanej i Nadzoru Budowlanego - ZKO,**
 - 2) **Zespół Inspekcji Terenowej – ZIT,**
 - 3) **Stanowisko ds. Obronności i Bezpieczeństwa – SOB.**
2. Do zakresu działania *Zespołu Kontroli Organów Administracji Architektoniczno-Budowlanej i Nadzoru Budowlanego* należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie kontroli zwykłych zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej:
 - a) Starosty, jako organu administracji architektoniczno-budowlanej,
 - b) Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - 2) prowadzenie kontroli uproszczonych organów, wymienionych w pkt. 1, w zakresie określonym przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora lub naczelnika.
3. Do zakresu działania *Zespołu Inspekcji Terenowej* należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych zgodnie z art. 83 ust. 3 Prawa budowlanego
 - 2) prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,

- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora lub naczelnika.
4. Do zakresu działania *Stanowiska ds. Obronności i Bezpieczeństwa* należą sprawy obiektów i robót budowlanych służących celom wojskowym i bezpieczeństwa na terenach zamkniętych, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Wojewódzkiego Inspektora,
 - 2) prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
 - 3) prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
 - 4) prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,
 - 5) występowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w Warszawie i wojewódzkimi sądami administracyjnymi,
 - 6) opracowywanie projektów planów inspekcji, o których mowa w pkt. 4,
 - 7) przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności wraz z wnioskami wynikającymi z tej działalności w terminach wyznaczonych przez naczelnika wydziału,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora lub naczelnika.

§ 13

1. Pracą Wydziału Inspekcji i Kontroli kieruje naczelnik wydziału.
2. Naczelnik wydziału:
 - 1) opracowuje projekty planów kontroli i inspekcji, o których mowa w § 12,
 - 2) przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności wydziału wraz z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych kontroli i inspekcji w terminach wyznaczonych przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 3) nadzoruje prawidłowość i terminowość wykonywania zadań i załatwiania spraw przez pracowników,
 - 4) nadzoruje i kontroluje dyscyplinę pracy podległych pracowników, prawidłową organizację pracy i właściwe wykorzystanie dnia roboczego,
 - 5) kontroluje przestrzeganie regulaminów oraz obowiązujących aktów prawnych, poleceń służbowych, instrukcji i innych regulaminów.
 - 6) prowadzi kontrolę wewnętrzną w zakresie wszystkich czynności mających na celu stwierdzenie prawidłowości wyboru kierunków działania i rozwoju, doboru środków i realizacji zadań, przebiegu oraz efektywności działalności służących realizacji planów i zadań ustalonych dla Inspektoratu,
 - 7) wykonuje inne zadania powierzone przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 8) przedstawia Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora przygotowane projekty dokumentów określonych w § 11 ust. 3 pkt. 1, 2, 3, 4, 5.
3. Kontrola wewnętrzna ma na celu zapewnienie prawidłowej i efektywnej działalności merytorycznej i gospodarczej na wszystkich szczeblach zarządzania i przez wszystkich pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.
4. Podczas nieobecności naczelnika wydziału zastępuje go wskazany przez niego pracownik wydziału.
5. Pracą zespołów kierują pracownicy wyznaczeni przez naczelnika wydziału.

§ 14

W skład **Wydziału Wyrobów Budowlanych** wchodzi *Zespół Kontroli i Orzecznictwa*, do którego zadań należy:

- 1) prowadzenie jako organ pierwszej instancji działalności kontrolnej oraz postępowań administracyjnych w sprawach określonych ustawą o wyrobach budowlanych, ustawą o systemie oceny zgodności, a dotyczących:
 - a) wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych u producentów i sprzedawców,
 - b) prawidłowości oznakowania lub dokumentacji technicznej dotyczącej wyrobów budowlanych,
 - c) eliminowania zagrożeń stwarzanych przez wyroby budowlane dla życia, zdrowia i mienia, a także zagrożeń dla środowiska,
 - d) pobierania i badania próbek wyrobów budowlanych wprowadzonych do obrotu.
- 2) prowadzenie spraw w zakresie orzekania, że dany wyrób jest wyrobem regionalnym,
- 3) przygotowywanie opinii o wyrobach budowlanych dla potrzeb organów celnych,
- 4) bezzwłoczne przekazywanie do Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego postanowień i decyzji,
- 5) udział w kontrolach prowadzonych przez Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego - na jego wezwanie, udział we wspólnych kontrolach prowadzonych z innymi inspekcjami,
- 6) udział w kontrolach stosowania wyrobów budowlanych na budowie prowadzonych przez WIK,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora lub naczelnika.

§ 15

1. Pracą Wydziału Wyrobów Budowlanych kieruje naczelnik wydziału.
2. Naczelnik wydziału:
 - 1) opracowuje projekty planów kontroli i inspekcji, o których mowa w § 14,
 - 2) przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności wydziału wraz z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych kontroli i inspekcji w terminach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) współpracuje z organami wyspecjalizowanymi w zakresie nadzoru rynku wyrobów budowlanych,
 - 4) nadzoruje prawidłowość i terminowość wykonywania zadań i załatwiania spraw przez pracowników,
 - 5) nadzoruje i kontroluje dyscyplinę pracy podległych pracowników, prawidłową organizację pracy i właściwe wykorzystanie dnia roboczego,
 - 6) kontroluje przestrzeganie regulaminów oraz obowiązujących aktów prawnych, poleceń służbowych, instrukcji i innych regulaminów,
 - 7) prowadzi kontrolę wewnętrzną w zakresie wszystkich czynności mających na celu stwierdzenie prawidłowości wyboru kierunków działania i rozwoju, doboru środków i realizacji zadań, przebiegu oraz efektywności działalności służących realizacji planów i zadań ustalonych dla Wojewódzkiego Inspektoratu,
 - 8) wykonuje inne zadania powierzone przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 9) przedstawia Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora przygotowane projekty dokumentów określonych w § 11 ust. 3 pkt. 1, 2, 3, 4, 5.
3. Kontrola wewnętrzna ma na celu zapewnienie prawidłowej i efektywnej działalności merytorycznej i gospodarczej na wszystkich szczeblach zarządzania i przez wszystkich pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.
4. Podczas nieobecności naczelnika wydziału zastępuje go wskazany przez niego pracownik wydziału.

§ 16

1. W skład **Wydziału Orzeczniczo-Prawnego** wchodzi:
 - 1) Zespół Orzecznictwa Administracyjnego - ZOA,
 - 2) Stanowisko ds. Obsługi Prawnej - SOP.
2. Do zakresu działania *Zespołu Orzecznictwa Administracyjnego* należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Wojewódzkiego Inspektora,
 - 2) prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
 - 3) występowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w Warszawie i wojewódzkimi sądami administracyjnymi,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora lub naczelnika.
3. Do zakresu działania *Stanowiska ds. Obsługi Prawnej* należy w szczególności:
 - 1) obsługa prawna Wojewódzkiego Inspektora i Wojewódzkiego Inspektoratu,
 - 2) występowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w Warszawie i wojewódzkimi sądami administracyjnymi,
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora lub naczelnika.

§ 17

1. Pracą Wydziału Orzeczniczo-Prawnego kieruje naczelnik wydziału.
2. Naczelnik wydziału:
 - 1) przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności wydziału wraz z wnioskami wynikającymi z tej działalności w terminach wyznaczonych przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 2) nadzoruje prawidłowość i terminowość wykonywania zadań i załatwiania spraw przez pracowników,
 - 3) nadzoruje i kontroluje dyscyplinę pracy podległych pracowników, prawidłową organizację pracy i właściwe wykorzystanie dnia roboczego,
 - 4) kontroluje przestrzeganie regulaminów oraz obowiązujących aktów prawnych, poleceń służbowych, instrukcji i innych regulaminów,
 - 5) prowadzi kontrolę wewnętrzną w zakresie wszystkich czynności mających na celu stwierdzenie prawidłowości wyboru kierunków działania i rozwoju, doboru środków i realizacji zadań, przebiegu oraz efektywności działalności służących realizacji planów i zadań ustalonych dla Wojewódzkiego Inspektoratu,
 - 6) wykonuje inne zadania powierzone przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 7) przedstawia Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora przygotowanych projektów dokumentów określonych w § 11 ust. 3 pkt. 1, 2, 3, 4, 5.

3. Kontrola wewnętrzna ma na celu zapewnienie prawidłowej i efektywnej działalności merytorycznej i gospodarczej na wszystkich szczeblach zarządzania i przez wszystkich pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.
4. Podczas nieobecności naczelnika wydziału zastępuje go wskazany przez niego pracownik wydziału.
5. Pracą zespołów kierują pracownicy wyznaczeni przez naczelnika wydziału.

§ 18

1. W skład **Zespołu ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru** wchodzi:
 - 1) Stanowisko ds. obsługi administracyjnej – SOA,
 - 2) Stanowisko ds. organizacyjno-kadrowych - SOK,
 - 3) Stanowisko ds. kontroli i nadzoru – SKN.
2. Do zakresu działania *Stanowiska ds. Obsługi Administracyjnej* należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego,
 - 2) zapewnienie właściwego obiegu dokumentów,
 - 3) gospodarka sprzętowa,
 - 4) obsługa sekretariatu,
 - 5) prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej,
 - 6) nadzorowanie prawidłowej eksploatacji sprzętu, maszyn i urządzeń oraz właściwego zabezpieczenia i ochrony mienia przed pożarem, kradzieżą i zniszczeniem,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 8) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz prowadzenie dokumentacji z zakresu zamówień publicznych zgodnie z regulaminem WINB,
 - 9) przedstawia Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora przygotowane projekty dokumentów określonych w § 11 ust. 3 pkt. 2, 3, 5.
3. Do zakresu działania *Stanowiska ds. Organizacyjno-Kadrowego* należy:
 - 1) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - 2) przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy pracowników,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o naborach i wynikach naborów w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM oraz prowadzenie procedury naboru zgodnie z ustawą o służbie cywilnej,
 - 4) ustalanie prawa do uprawnień i świadczeń pracowniczych,
 - 5) przyjmowanie wniosków urlopowych, ewidencja wykorzystania urlopów oraz sporządzanie planu urlopów,
 - 6) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników WINB oraz innych ewidencji kadrowych,
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 8) przedstawia Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora przygotowane projekty dokumentów określonych w § 11 ust. 3 pkt. 2, 3, 5, 6, 7.
4. Do zakresu działania *Stanowiska ds. Kontroli i Nadzoru* należy w szczególności:
 - 1) badanie zgodności kontrolowanego postępowania z obowiązującymi aktami prawnymi,
 - 2) badanie i ocena realizacji zadań i innych rodzajów działalności w porównaniu z zamierzeniami i przyjętymi planami,
 - 3) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz ustalenie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości,
 - 4) wskazywanie sposobów i metod oraz środków umożliwiających likwidację stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 5) kontrola rzetelności i terminowości sporządzanych sprawozdań, informacji i analiz,
 - 6) kontrolowanie przestrzegania regulaminów oraz obowiązujących aktów prawnych, poleceń służbowych, instrukcji i innych regulaminów,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad technologiczną prawidłowością użytkowania systemów informatycznych w Inspektoracie, nadzór nad serwisem i oprogramowaniem sprzętu użytkowego w Wojewódzkim Inspektoracie,
 - 8) obsługa informatycznej strony internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu, prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora,
 - 10) przedstawia Wojewódzkiemu Inspektorowi lub Zastępcy Wojewódzkiego Inspektora przygotowane projekty dokumentów określonych w § 11 ust. 3 pkt. 2, 3, 5.

§ 19

Do zakresu działania **Stanowiska Głównego Księgowego** należy obsługa finansowo-księgową Wojewódzkiego Inspektoratu, a w szczególności:

- 1) opracowywanie założeń do projektu budżetu Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 2) opracowywanie układu wykonawczego budżetu Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 3) opracowywanie projektów zarządzeń Wojewódzkiego Inspektora wprowadzających zmiany w budżecie Wojewódzkiego Inspektoratu w zakresie upoważnienia określonego decyzją Wojewody,
- 4) opracowywanie okresowych ocen z wykonania zadań oraz dochodów i wydatków Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 5) przygotowanie projektu planu dochodów i wydatków funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) obsługa finansowo - księgową w zakresie dochodów i wydatków budżetowych i zakupów inwestycyjnych, a także obsługa funduszu płac i świadczeń z ubezpieczenia społecznego pracowników i obsługa kasowa Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 7) terminowe przekazywanie dochodów budżetu państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej,
- 8) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 9) współpraca z NBP w zakresie obsługi bankowej, rachunków: bieżącego i pomocniczych,
- 10) obsługa finansowa funduszu świadczeń socjalnych,
- 11) dokonywanie okresowych ocen przebiegu wykonania dochodów i wydatków Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora.

§ 20

1. Do zakresu działania **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** należy monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych zgodnie z:
 - rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
 - ustawą z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) o ochronie danych osobowych.
2. Szczegółowy zakres działania Inspektora Ochrony Danych Osobowych określa odrębne zarządzenie wewnętrzne Wojewódzkiego Inspektora.
3. Funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych pełni wyznaczony przez Wojewódzkiego Inspektora pracownik Inspektoratu, który w tym zakresie bezpośrednio podlega Wojewódzkiemu Inspektorowi jako administratorowi danych osobowych bądź inny podmiot zewnętrzny.

Rozdział 4 **Organizacja wewnętrzna**

§ 21

Do pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.1559),
- 2) ustawy z 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.917 ze zm.),
- 3) Regulaminu Pracy Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy,
- 4) Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego,
- 5) Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bydgoszczy na wypadek zagrożenia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 6) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

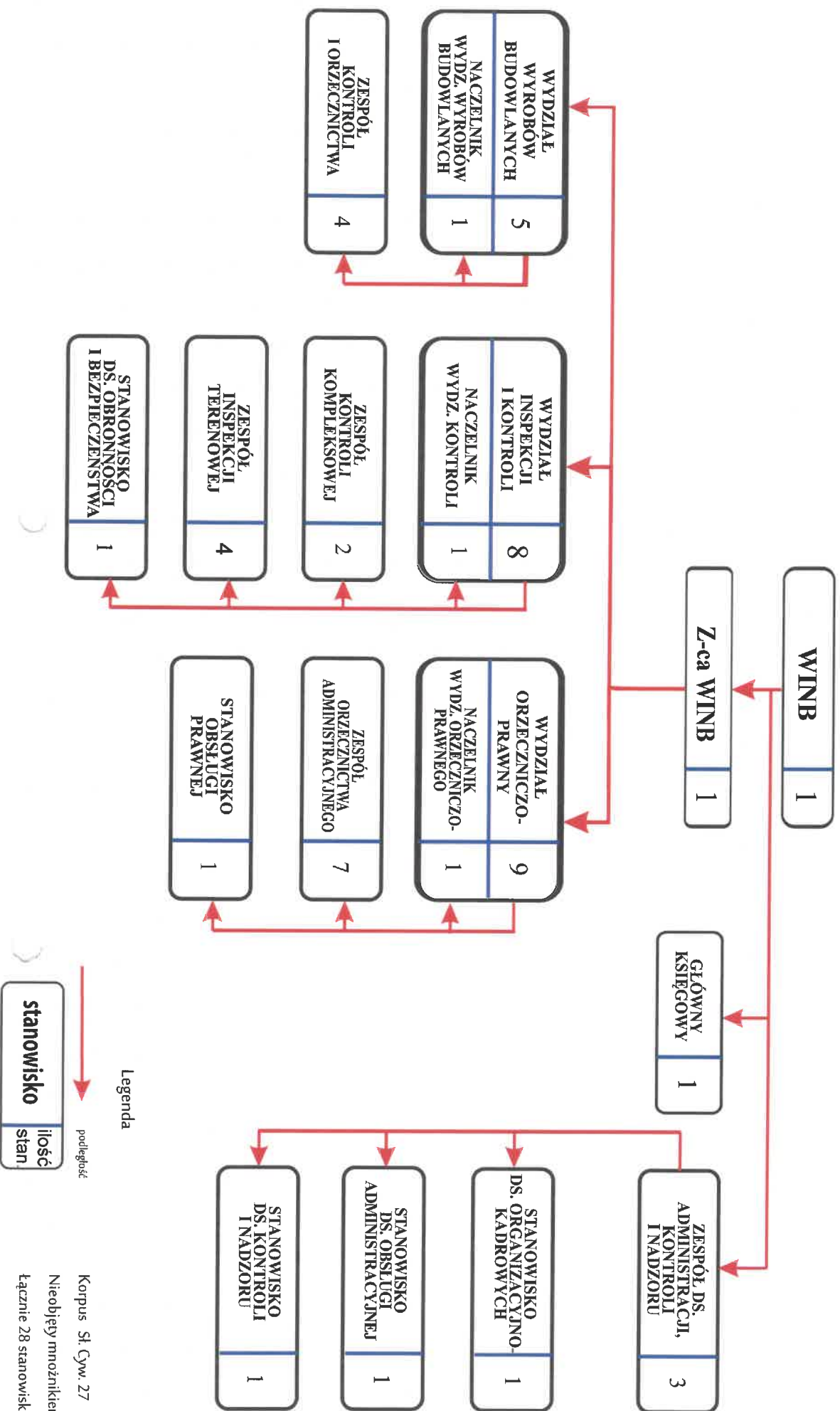
§ 22

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.

Bydgoszcz, dnia ...

Kujawsko-Pomorski
Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Budowlanego

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KUJAWSKO-POMORSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANYCH



Legenda

podległość

stanowisko

ilość stan

Korpus: St. Cyw. 27
Nieobjęty mnożnikiem 1
Łącznie 28 stanowisk

