

ZARZĄDZENIE NR 21/2023
STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia 14 lutego 2023 r.

w sprawie „Systemu Zarządzania Starostwem” w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wdraża się „System Zarządzania Starostwem” w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zwany „SZS”, celem ustalenia procedur postępowania w obszarach:

- 1) monitoringu i ewaluacji Systemu Zarządzania Starostwem;
- 2) organizowania pracy Starostwa;
- 3) zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) poradnictwa konsumenckiego;
- 5) polityki społecznej;
- 6) architektoniczno-budowlanym;
- 7) geodezji i kartografii;
- 8) gospodarki nieruchomościami;
- 9) środowiska i rolnictwa;
- 10) komunikacji i drogownictwa;
- 11) rozwoju powiatu i inwestycji;
- 12) finansowo-budżetowym;
- 13) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) bezpieczeństwa informacji.

§ 2. 1. W ramach obszaru monitoringu i ewaluacji Systemu Zarządzania Starostwem ustala się następujące procedury: ME 01 Zarządzanie zmianami

- właściciel procedury: Sekretarz Powiatu.

2. W ramach obszaru organizowania pracy Starostwa ustala się następujące procedury:

- 1) OR 02 Wydanie duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii;
- 2) OR 03 Wynajęcie sali konferencyjnej nr 127/202

- właściciel procedur: Sekretarz Powiatu.

3. W ramach obszaru zarządzania zasobami ludzkimi ustala się następujące procedury: ZL 01 Zarządzanie zasobami ludzkimi

- właściciel procedury: Sekretarz Powiatu.

4. W ramach obszaru poradnictwa konsumenckiego ustala się następujące procedury: RK 01 Poradnictwo konsumenckie i informacja prawna

- właściciel procedury: Powiatowy Rzecznik Konsumentów.

5. W ramach obszaru polityki społecznej ustala się następujące procedury:

- 1) PS 01 Przyznawanie środków finansowych z budżetu powiatu słupskiego na realizację programów polityki zdrowotnej;
- 2) PS 02 Przyznawanie środków finansowych z budżetu powiatu słupskiego na realizację zadań publicznych ujętych w „Programie współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi”;

- 3) PS 03 Wydanie odpisu z rejestru/księgi rejestrowej instytucji kultury powiatu słupskiego;
- 4) PS 04 Przyznanie stypendium osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury;
- 5) PS 05 Wpis do ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 6) PS 06 Uzyskanie wyciągu (wypisu) z ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 7) PS 07 Wydanie zaświadczenia potwierdzającego utworzenie stowarzyszenia zwykłego;
- 8) PS 08 Wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 9) PS 09 Wykreślenie z ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 10) PS 10 Zmiany danych zawartych w ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 11) PS 11 Zamieszczenie w ewidencji stowarzyszeń zwykłych zmienionych danych;
- 12) PS 12 Wykreślenie z ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 13) PS 13 Przyznawanie okresowych stypendiów sportowych dla osób fizycznych (zawodników) osiągających wysokie wyniki w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym;
- 14) PS 14 Przyznawanie wyróżnień i nagród za wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym;
- 15) PS 15 Wydanie zezwolenia na sprowadzenie zwłok lub szczątków ludzkich z obcego państwa
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej.

6. W ramach obszaru architektoniczno-budowlanego ustala się następujące procedury:

- 1) AB 01 Wydawanie pozwoleń na budowę obiektów budowlanych;
- 2) AB 02 Przyjmowanie zgłoszeń na wykonanie obiektów i robót budowlanych;
- 3) AB 03 Przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby;
- 4) AB 04 Wydawanie pozwoleń na roboty budowlane polegające na przebudowie części lub całości lokalu, obiektu;
- 5) AB 05 Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze rozbiórki obiektów budowlanych;
- 6) AB 06 Wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów budowlanych;
- 7) AB 07 Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokalu mieszkalnego lub użytkowego;
- 8) AB 08 Wydawanie zaświadczeń do dodatków mieszkaniowych;
- 9) AB 09 Zatwierdzanie projektów zagospodarowania terenu;
- 10) AB 10 Przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania;
- 11) AB 11 Przyjmowanie zmiany decyzji pozwolenia na budowę;
- 12) AB 12 Wydawanie zaświadczeń o braku sprzeciwu do zgłoszeń;
- 13) AB 13 Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 14) AB 14 Uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 15) AB 15 Uzgadnianie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 16) AB 16 Wydawanie decyzji o lokalizacji dróg oraz o pozwoleniu na budowę w trybie spec ustawy;
- 17) AB 17 Udzielanie bądź odmowa zgody na odstąpienie od warunków techniczno-budowlanych, po wcześniejszym uzyskaniu upoważnienia od ministra;

- 18) AB 18 Wydanie (zarejestrowanie) dziennika budowy/rozbiórki;
- 19) AB 19 Wydawanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości;
- 20) AB 20 Przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu na rzecz innej osoby

- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Architektoniczno-Budowlanego.

8. W ramach obszaru geodezji i kartografii ustala się następujące procedury:

- 1) GK 01 Udostępnianie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) GK 02 Aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
- 3) GK 03 Wydawanie wypisu lub wyrysu z operatu ewidencyjnego;
- 4) GK 04 Zmiana gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 5) GK 05 Uzgadnianie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu na naradach koordynacyjnych;
- 6) GK 06 Zgłaszanie prac geodezyjnych;
- 7) GK 07 Zawiadomienie o przekazaniu wyników zgłoszonych prac geodezyjnych

- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii.

9. W ramach obszaru gospodarki nieruchomościami ustala się następujące procedury:

- 1) GN 01 Zwrot gruntów pod budynkami;
- 2) GN 02 Zwrot gruntów oddanych w dożywotnie użytkowanie;
- 3) GN 03 O zezwolenie na wyłączenie gruntu z użytkowania rolnego;
- 4) GN 04 Ustalenie warunków rekultywacji gruntów i odbiór rekultywacji gruntów;
- 5) GN 05 Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 6) GN 06 Uzgodnienie inwestycji;
- 7) GN 07 Ustanowienie/wygaszenie trwałego zarządu na nieruchomości skarbu państwa;
- 8) GN 08 Ustanowienie/wygaszenie trwałego zarządu na nieruchomości powiatu śląskiego;
- 9) GN 09 Aktualizacja opłaty rocznej/stawki procentowej za użytkowanie wieczyste;
- 10) GN 10 Nabycie prawa własności/użytkowania wieczystego nieruchomości w trybie bezprzetargowym;
- 11) GN 11 Najem lokalu;
- 12) GN 12 Dzierżawa;
- 13) GN 13 Wywłaszczenie;
- 14) GN 14 Zwrot wywłaszczonej nieruchomości;
- 15) GN 15 Darowizna;
- 16) GN 16 Zamiana nieruchomości;
- 17) GN 17 Udzielenie 50% bonifikaty od opłaty rocznej na nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkaniowe;
- 18) GN 18 Ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości;
- 19) GN 19 Odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości pod drogi publiczne;
- 20) GN 20 Ustalenie innego terminu zapłaty opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej stanowiącej własność skarbu państwa;
- 21) GN 21 Ustalenie innego terminu zapłaty opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej stanowiącej własność powiatu śląskiego;
- 22) GN 22 Podanie informacji dotyczącej wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiącej własność skarbu państwa/powiatu śląskiego;

- 23) GN 23 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny lub cywilnoprawny przypadających powiatowi słupekiemu lub skarbowi państwa (osoby fizyczne);
- 24) GN 24 Umarzanie, odraczanie, rozkładanie na raty lub odstąpienie od dochodzenia należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny lub cywilnoprawny przypadających powiatowi słupekiemu lub skarbowi państwa (osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej);
- 25) GN 25 Wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 26) GN 26 Zgłoszenie zamiaru wniesienia opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.
10. W ramach obszaru środowiska i rolnictwa ustala się następujące procedury:
- 1) ŚR 01 Uzyskanie pozwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza;
 - 2) ŚR 02 Zgłoszenie eksploatacji instalacji, których użytkowanie nie wymaga pozwolenia;
 - 3) ŚR 03 Uzyskanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów w związku z eksploatacją instalacji;
 - 4) ŚR 04 Uzyskanie zezwolenia na zbieranie odpadów;
 - 5) ŚR 05 Uzyskanie zezwolenia na przetwarzanie odpadów;
 - 6) ŚR 06 Uzyskanie zezwolenia na zbieranie odpadów – pojazdów wycofanych z eksploatacji;
 - 7) ŚR 07 Uzyskanie decyzji zatwierdzającej „Plan gospodarowania odpadami oraz pozostałościami ładunkowymi ze statków”;
 - 8) ŚR 08 Uzyskanie zezwolenia na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętej systemem handlu uprawnieniami do emisji;
 - 9) ŚR 09 Uzyskanie decyzji zezwalającej na przegradzanie rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości koryta wody płynącej (wyłączenie na wodach niezaliczonych do wód śródlądowych żeglownych)/Uzyskanie zezwolenia na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie;
 - 10) ŚR 10 Uzyskanie pozwolenia zintegrowanego;
 - 11) ŚR 11 Wydanie karty wędkarskiej;
 - 12) ŚR 13 Wydanie karty łowiectwa podwodnego;
 - 13) ŚR 14 Udostępnianie informacji geologicznej (nieodpłatnie);
 - 14) ŚR 15 Zatwierdzenie dokumentacji hydrogeologicznej;
 - 15) ŚR 16 Zatwierdzenie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej;
 - 16) ŚR 17 Zatwierdzenie dokumentacji geologicznej złoża kopaliny;
 - 17) ŚR 18 Zgłoszenie projektu robót geologicznych na wykonanie wiercenia w celu wykorzystywania ciepła ziemi;
 - 18) ŚR 19 Uzyskanie koncesji na wydobywanie kopalin pospolitych;
 - 19) ŚR 20 Zatwierdzenie projektów prac geologicznych, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji;
 - 20) ŚR 21 Zgłoszenie do rejestru przetrzymywanych zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów Unii Europejskiej;
 - 21) ŚR 22 Pozyskiwanie drewna niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją wydaną na podstawie inwentaryzacji stanu lasów;
 - 22) ŚR 23 Wystawienie świadectwa legalności pozyskania drewna;
 - 23) ŚR 24 Zmiana lasu na użytek rolny w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzeb właściciela lasów w stosunku do lasów niestanowiących własności skarbu państwa;

- 24) ŚR 25 Wydawanie zezwolenia na posiadanie, hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców;
- 25) ŚR 26 Nadzór nad wypłatą ekwiwalentu za zalesienie gruntów rolnych w latach 2002 – 2003;
- 26) ŚR 27 Uzyskanie pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów które utrudniają widoczność sygnalizatorów i pociągów, a także utrudniają eksploatację urządzeń kolejowych albo powodują tworzenie zasp śnieżnych;
- 27) ŚR 28 Wyrażanie zgody, w szczególnych przypadkach, na chwywanie i przetrzymywanie zwierzyny łownej;
- 28) ŚR 29 Wydawanie zgody na odłów, odłów wraz z uśmierceniem lub odstrzał redukcyjny w przypadku szczególnego zagrożenia w funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych lub użyteczności publicznej;
- 29) ŚR 30 Wydawanie zgody na wycinkę drzew i krzewów z terenu nieruchomości stanowiących własność gminy;
- 30) ŚR 31 Przyznawanie środków na pokrycie kosztów związanych z odnowieniem lub przebudową drzewostanów zniszczonych przez klęski żywiołowe;
- 31) ŚR 32 Przyznawanie środków na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów rolnych przeznaczonych na ten cel w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
- 32) ŚR 33 Wyzierzawianie obwodów łowieckich polnych;
- 33) ŚR 34 Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Słupsku;
- 34) ŚR 35 Dokonanie oceny udatności upraw, które powstały na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z sekcji gwarancji funduszu orientacji i gwarancji rolnej;
- 35) ŚR 36 Ustalenie wysokości czynszu dzierżawy obwodów łowieckich polnych;
- 36) ŚR 37 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny przypadających powiatowi słupskiemu oraz jego jednostkom podległym (osoby fizyczne);
- 37) ŚR 38 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny przypadających powiatowi słupskiemu oraz jego jednostkom podległym (osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej);
- 38) ŚR 39 Wydanie legitymacji strażników Społecznej Straży Rybackiej
 - właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Środowiska i Rolnictwa.

11. W ramach obszaru komunikacji i drogownictwa ustala się następujące procedury:

- 1) KM 01 Rejestracja pojazdu/zgłoszenie nabycia pojazdu;
- 2) KM 02 Czasowa rejestracja pojazdu;
- 3) KM 03 Wydanie tablic indywidualnych;
- 4) KM 04 Wymiana dowodu rejestracyjnego z powodu zmiany miejsca zamieszkania;
- 5) KM 05 Wtórnik dowodu rejestracyjnego/pozwolenia czasowego (utrata/zniszczenie);
- 6) KM 06 Wymiana dowodu rejestracyjnego z powodu braku miejsca na wpisy;
- 7) KM 07 Wyrejestrowanie pojazdu;
- 8) KM 08 Zawiadomienie o zbyciu pojazdu zarejestrowanego;
- 9) KM 09 Odbiór stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu;
- 10) KM 10 Odbiór zatrzymanego dowodu rejestracyjnego pojazdu;
- 11) KM 11 Wpisanie lub wykreślenie zastawu rejestrowego;
- 12) KM 12 Zawiadomienie o dokonaniu montażu instalacji przystosowującej pojazd do zasilania gazem;
- 13) KM 13 Dokonanie adnotacji VAT w dowodzie rejestracyjnym;
- 14) KM 14 Dokonanie adnotacji TAXI, HAK, L w dowodzie rejestracyjnym;

- 15) KM 15 Zawiadomienie o wprowadzeniu w pojeździe zarejestrowanym zmian konstrukcyjnych zmieniających rodzaj pojazdu;
- 16) KM 16 Profesjonalna rejestracja pojazdów;
- 17) KM 18 Wydanie/wtórnik trzeciej tablicy rejestracyjnej;
- 18) KM 19 Wtórnik tablic rejestracyjnych;
- 19) KM 20 Czasowe wycofanie pojazdu z ruchu oraz przedłużenie okresu czasowego wycofania pojazdu z ruchu;
- 20) KM 21 Przywrócenie do ruchu pojazdu czasowo wycofanego z ruchu lub skrócenie okresu czasowego wycofania pojazdu z ruchu;
- 21) KM 22 Nadanie cech identyfikacyjnych pojazdu i wykonanie tabliczki znamionowej;
- 22) KM 24 Wydanie prawa jazdy po egzaminie;
- 23) KM 25 Obowiązkowa wymiana prawa jazdy;
- 24) KM 26 Wymiana prawa jazdy wydanego za granicą przez państwo-stronę konwencji o ruchu drogowym;
- 25) KM 27 Wymiana prawa jazdy wydanego za granicą przez państwo nieokreślone w konwencjach o ruchu drogowym;
- 26) KM 28 Wtórnik/wymiana prawa jazdy;
- 27) KM 29 Międzynarodowe prawo jazdy;
- 28) KM 30 Wydanie profilu kandydata na kierowcę;
- 29) KM 31 Zaświadczenie o posiadanych uprawnieniach do kierowania pojazdami;
- 30) KM 32 Wydanie/wymiana karty kwalifikacji kierowcy;
- 31) KM 33 Wymiana prawa jazdy dla kierowców zawodowych;
- 32) KM 34 Wydanie/przedłużenie ważności zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne;
- 33) KM 35 Zwrot zatrzymanego prawa jazdy lub przywrócenie cofniętego uprawnienia do kierowania pojazdami;
- 34) KM 36 Wpis/zmiana zakresu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
- 35) KM 37 Informacja o zmianie danych wpisanych do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
- 36) KM 38 Udzielenie/zmiana uprawnienia diagnosty do wykonywania badań technicznych pojazdów;
- 37) KM 39 Wykreślenie z rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
- 38) KM 40 Wpis/zmiana zakresu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców;
- 39) KM 41 Aktualizacja danych w rejestrze przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców;
- 40) KM 42 Wykreślenie wpisu z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców;
- 41) KM 43 Wpis/zmiana zakresu wpisu do ewidencji instruktorów/wykładowców nauki jazdy;
- 42) KM 44 Zmiana legitymacji instruktora nauki jazdy;
- 43) KM 45 Przedłużenie ważności legitymacji instruktora nauki jazdy;
- 44) KM 46 Wydanie zezwoleń kat. I i II na przejazd pojazdów nienormatywnych po drogach publicznych;
- 45) KM 47 Wydanie zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- 46) KM 48 Rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów czasowej organizacji ruchu;
- 47) KM 49 Rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów stałej organizacji ruchu;
- 48) KM 50 Wydanie/zmiana zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne;

- 49) KM 51 Informacja o wymianie/wycofaniu pojazdu zgłoszonego do zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne;
- 50) KM 52 Udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 51) KM 53 Wydanie wypisu z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego na pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia;
- 52) KM 54 Zmiana treści zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 53) KM 55 Wydanie wtórnika zezwolenia lub wtórnika wypisu z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 54) KM 56 Informacja o wymianie pojazdu zgłoszonego do zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 55) KM 57 Zrzeczenie się zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 56) KM 58 Wyrażenie zgody na wykonywanie uprawnień wynikających z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 57) KM 59 Przeniesienie uprawnień wynikających z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w przypadku śmierci osoby fizycznej, wstępującemu na jej miejsce spadkobiercy;
- 58) KM 60 Zawiadomienie o zawieszeniu wykonywania transportu drogowego;
- 59) KM 61 Udzielenie licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy;
- 60) KM 62 Udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym;
- 61) KM 63 Udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- 62) KM 64 Wydanie wypisu z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób na pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie licencji;
- 63) KM 65 Zmiana treści licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego;
- 64) KM 66 Wydanie wtórnika licencji lub wtórnika wypisu z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego;
- 65) KM 67 Informacja o wymianie pojazdu zgłoszonego do licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego;
- 66) KM 68 Zrzeczenie się licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego;
- 67) KM 69 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych, mających charakter publicznoprawny, przypadających powiatowi ślępskiemu (osoby fizyczne);
- 68) KM 70 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych, mających charakter publicznoprawny, przypadających powiatowi ślępskiemu (osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej)

- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.

12. W ramach obszaru rozwoju powiatu i inwestycji ustala się następujące procedury: RPI 01 Inwestycje

- właściciel procedury: Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

13. W ramach obszaru finansowo-budżetowego ustala się następujące procedury:

1) FN 01 Wydanie zezwolenia na wykreślenie hipoteki;

2) FN 02 Zwrot nadpłaty;

3) FN 03 Wydawanie zaświadczeń o wysokości zaległości wobec powiatu ślępskiego i skarbu państwa

- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego.

14. W ramach obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy ustala się następujące procedury:

1) BHP 01 Postępowanie na wypadek powstania pożaru obiektu Starostwa;

2) BHP 02 Postępowanie powypadkowe pracownika

- właściciel procedur: Służba BHP.

15. W ramach obszaru bezpieczeństwa informacji ustala się następujące procedury: OIN 01 Prowadzenie postępowań sprawdzających w zakresie dostępu do informacji niejawnych

- właściciel procedury: Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3. 1. Powołuje się:

1) Sekretarza Powiatu na Koordynatora SZS, którego zadaniem jest czuwanie nad procesem zarządzania SZS, wyznaczanie celów i priorytetów;

2) Anetę Zakrzewską na Lidera merytorycznego SZS, której zadaniem będzie współpraca z właścicielami procedur, opiniowanie zmian w procedurach oraz inicjowanie czynności na rzecz rozwoju i usprawniania SZS.

2. Upoważnia się Sekretarza Powiatu do zatwierdzania w moim imieniu procedur SZS i ich zmian.

3. Właściciele procedur SZS wymienieni w § 2 w ramach sprawowania funkcji:

1) sprawują nadzór nad realizacją procedur,

2) monitorują aktualność procedur,

3) podejmują inne czynności na rzecz usprawniania SZS,

4) do dnia 31 marca sporządzają raport, za rok ubiegły, z wykonania czynności wskazanych w § 3 ust. 3 pkt 1-3 i przedstawiają go Koordynatorowi SZS.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 52/2019 Starosty Słupskiego z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie „Systemu Zarządzania Starostwem” w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienione: zarządzeniem Nr 104/2019 Starosty Słupskiego z dnia 2 września 2019 r., zarządzeniem Nr 34/2020 Starosty Słupskiego z dnia 21 maja 2020 r., zarządzeniem Nr 63/2020 Starosty Słupskiego z dnia 5 sierpnia 2020 r., zarządzeniem Nr 73/2020 Starosty Słupskiego z dnia 7 września 2020 r., zarządzeniem Nr 60/2021 Starosty Słupskiego z dnia 6 lipca 2021 r., zarządzeniem Nr 38/2022 Starosty Słupskiego z dnia 26 maja 2022 r. oraz zarządzeniem Nr 7/2023 Starosty Słupskiego z dnia 17 stycznia 2023 r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Słupski

Paweł Lisowski