

ZARZĄDZENIE NR 217/2017  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 27 października 2017 r.

**wprowadzające zmiany do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 1875) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 116/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią wprowadza się następujące zmiany.

**1. W § 1 ust. 2 zmienia się pkt 10, który otrzymuje brzmienie:**

" 10) Referacie - należy rozumieć: Referat Gospodarki Przestrzennej, Referat Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej."

**2. W § 6 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:**

"3. Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) Zespołu ds. Zamówień Publicznych,
- 2) Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli,
- 2) Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych,
- 3) Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom,
- 4) Muzeum Ziemi Krajeńskiej,
- 5) Nakielskiego Ośrodka Kultury,
- 6) Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej,
- 7) Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji."

**3. W § 8 ust. 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie :**

"6) Referat Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej."

**4. § 10 otrzymuje nowe brzmienie:**

"1. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydziały:
  - a) Wydział Organizacyjny - WOR,
  - b) Wydział Finansowo Budżetowy - WFB:
    - Referat Księgowości i Sprawozdawczości Budżetowej - RKS,
    - Referat Podatków i Opłat Lokalnych - RPOL,
  - c) Wydział Spraw Obywatelskich - WSO:
    - Urząd Stanu Cywilnego - USC,
    - Referat Spraw Obywatelskich -RSO,
  - d) Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa -WRN,
  - e) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska - WKŚ,
  - f) Wydział Inwestycji - WI

g) Straż Miejska -SM,

2) Inne:

a) Biuro Obsługi Mieszkańców - BOM,

b) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli - BAK,

c) Sekretariat - SEK,

d) Zespół Obsługi Informatycznej - ZOI,

e) Zespół ds. Infrastruktury Drogowej - ZID,

f) Zespół ds. Zamówień Publicznych - ZP,

g) Referat Gospodarki Przestrzennej - RGP,

h) Referat Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej - RZKO,

i) Pełnomocnik Burmistrza ds. Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom - PRA,

j) Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych - IN.

3) Pion Ochrony Informacji Niejawnych - POIN:

a) Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,

b) Kierownik Punktu Ewidencji Materiałów Niejawnych."

5. W § 18 ust. 1 skreśla się punkty 7,8,9,10.

w ust. 2, pkt 2.2. skreśla się pkt 2, 3 i 4.

skreśla się ust. 4

6. § 27 otrzymuje nowe brzmienie:

"1. Zakres działania Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Wewnętrznej:

1) Do zadań stanowiska **ds. audytu wewnętrznego** należą działania, w wyniku których Burmistrz uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej, a w szczególności:

a) przygotowanie rocznego planu audytu;

b) prowadzenie zadań audytu wewnętrznego;

c) prowadzenie analiz obszarów ryzyka w zakresie działalności Urzędu;

d) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań audytowych;

e) prowadzenie bieżących oraz stałych akt audytu.

2) Cel, uprawnienia i odpowiedzialność stanowiska ds. audytu wewnętrznego określa Karta audytu wewnętrznego wprowadzona odrębnym zarządzeniem Burmistrza.

3) Do zadań stanowiska **ds. kontroli wewnętrznej** należą:

a) prowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z Regulaminem Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonym odrębnym zarządzeniem Burmistrza;

b) koordynacja czynności związanych z prowadzeniem kontroli zarządczej w Gminie zgodnie z regulacjami w sprawie Kontroli Zarządczej, wprowadzonymi odrębnymi zarządzeniami Burmistrza.

2. Przygotowanie i współpraca w tworzeniu projektów zarządzeń Burmistrza.

3. Pracownicy w komórce Audytu Wewnętrznego i Kontroli Wewnętrznej używają symbolu **BAK**."

7. § 30 otrzymuje nowe brzmienie:

" 1. Zakres działania Referatu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Przeciwpożarowej obejmuje, w szczególności:

1) sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego:

- a) sprawy wynikające z aktów prawnych dotyczących zarządzania kryzysowego, w tym opracowywanie i aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego,
  - b) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 2) sprawy z zakresu obronności, Obrony Cywilnej i Wojskowości:
- a) organizowanie i prowadzenie całości spraw związanych z wykonywaniem zadań obronnych i obrony cywilnej, w tym opracowanie i aktualizacja planów na czas pokoju i czas wojny,
  - b) zapewnienie funkcjonowania systemów, urządzeń przewidzianych do wykorzystania przez obronę cywilną,
  - c) wykonywanie czynności związanych z realizacją powszechnego obowiązku obrony państwa oraz współdziałanie w tych sprawach z organami wojskowymi, a w szczególności wydawanie decyzji w ramach świadczeń na rzecz obrony kraju.
- 3) sprawy z zakresu ochotniczych Straży Pożarnych, a w szczególności:
- a) analizowanie systemu operacyjnego zabezpieczenia Gminy oraz inicjowanie przedsięwzięć w tym zakresie,
  - b) przygotowanie projektów rozmieszczenia straży pożarnych na terenie Gminy oraz realizacja zadań wynikających z planów sieci straży pożarnych,
  - c) współdziałanie w organizowaniu straży pożarnych oraz przygotowanie ich do działań ratowniczych,
  - d) analizowanie przeprowadzonych działań ratowniczych
  - e) organizowanie spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem gminnych zawodów sportowo - pożarniczych oraz udzielanie pomocy jednostkom biorącym udział w zawodach,
  - f) planowanie potrzeb materialno - technicznych oraz opracowywanie potrzeb środków finansowych przeznaczonych na cele ochrony przeciwpożarowej w Gminie,
  - g) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie poprawy stanu technicznego oraz zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach straży pożarnych,
  - h) udzielenie pomocy w prowadzeniu i inwentaryzacji sprzętu w jednostkach OSP,
  - i) współpraca oraz udział w naradach i szkoleniach organizowanych przez Komendanta Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej

2. Pracą referatu kieruje Kierownik.

3. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu **RZKO**."

8. **Skreśla się § 32.**

9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2017 r.

Z up. BURMISTRZA  
Paweł Kujawski  
Za Burmistrza