

Zarządzenie Nr IV/664/2015
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 11 grudnia 2015 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r. poz. 1515), **zarządza się, co następuje:**

§1. W załączniku do Zarządzenia Nr III/179/2013 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 25 marca 2013r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego: Nr III/373/2013 z dnia 17 marca 2013r., Nr IV/16/2014 z dnia 17 grudnia 2014r., Nr IV/64/2015 z dnia 5 lutego 2015r. i Nr IV/414/2015 z dnia 6 sierpnia 2015r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w §2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały, równorzędne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy, oznaczone symbolami:

- | | | |
|--|---|-------|
| 1) Wydział Organizacyjno – Prawny, | - | Or |
| w tym Zespół Radców Prawnych | - | Rp |
| 2) Wydział Finansowy | - | Fn |
| 3) Wydział Edukacji i Spraw Społecznych | - | WESS |
| 4) Wydział Spraw Obywatelskich | - | WSO |
| 5) Wydział Planowania i Rozwoju | - | WPR |
| 6) Wydział Środowiska | - | WŚ |
| 7) Wydział Infrastruktury Komunalnej | - | WIK |
| 8) Wydział Mienia Komunalnego | - | WMK |
| 9) Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego | - | WKNW |
| 10) Wydział Informatyki | - | WI |
| 11) Biuro Prezydenta Miasta | - | BP |
| 12) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji | | |
| Niejawnych | - | OIN |
| 13) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego | - | AW |
| 14) Stanowisko ds. BHP | - | BHP”. |

2) w §3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Prezydent Miasta bezpośrednio nadzoruje pracę następujących wydziałów, komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy, z zastrzeżeniem §6:

- 1) Sekretarza Miasta,
- 2) Wydziału Finansowego,
- 3) Wydziału Planowania i Rozwoju,
- 4) Wydziału Infrastruktury Komunalnej,
- 5) Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego,
- 6) Wydziału Mienia Komunalnego,

- 7) Wydziału Środowiska,
- 8) Wydziału Informatyki,
- 9) Biura Prezydenta Miasta,
- 10) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 11) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 12) Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego,
- 13) Stanowiska ds. BHP”.

3) w §12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Sekretarz Miasta,
- 2) Skarbnik Miasta,
- 3) Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Prawnego,
- 4) Naczelnik Wydział Finansowego,
- 5) Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych,
- 6) Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich,
- 7) Naczelnik Wydziału Planowania i Rozwoju,
- 8) Naczelnik Wydziału Środowiska,
- 9) Naczelnik Wydziału Infrastruktury Komunalnej,
- 10) Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego,
- 11) Naczelnik Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego,
- 12) Naczelnik Wydziału Informatyki,
- 13) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 14) Kierownik Biura Prezydenta Miasta,
- 15) Kierownik Zespołu Radców Prawnych,
- 16) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 17) Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego”.

4) w §14 w ust. 1 w pkt 21 zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„21) przygotowanie i organizacja zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi finansowane ze środków publicznych, o wartości do oraz powyżej 30.000 euro (zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych), a w szczególności:”.

5) w §16 w ust. 1:

- a) w pkt 4 skreśla się lit. d,
- b) skreśla się pkt 5,

6) w §24:

a) skreśla się oznaczenie ust. 1, a zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego należy:”.

b) skreśla się ust. 2,

7) §25 otrzymuje brzmienie:

„§25. 1. Do zadań Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących spółek, w których Gmina posiada udziały, a w szczególności:
 - a) analiza materiałów przedkładanych zgromadzeniu wspólników, w tym m.in.:
 - w zakresie zmian umowy spółki,

- w zakresie zmian kapitału zakładowego,
 - w zakresie zatwierdzenia sprawozdań finansowych oraz sprawozdań zarządów spółek za poprzedni rok obrotowy,
- b) opiniowanie przedkładanych projektów uchwał zgromadzenia wspólników,
 - c) obsługa posiedzeń zgromadzeń wspólników jednoosobowych spółek Gminy,
 - d) analiza przekazywanych sprawozdań zarządów i rad nadzorczych spółek gminnych,
 - e) sporządzanie analiz finansowych spółek gminnych na podstawie dokumentów przekazanych przez spółki,
 - f) sporządzanie informacji dla Ministerstwa Skarbu Państwa dotyczącej przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego,
 - g) przygotowywanie projektów zarządzeń prezydenta miasta oraz projektów uchwał rady miasta w sprawach dotyczących spółek gminnych,
 - h) współpraca przy tworzeniu strategii działania spółek z udziałem Gminy,
 - i) współpraca z radami nadzorczymi spółek w zakresie nadzoru nad spółkami,
- 2) przedstawianie Prezydentowi Miasta, na początku każdego roku, do zatwierdzenia projektu „Rocznego planu kontroli”, skierowanego do realizacji przez rady nadzorcze spółek gminnych,
 - 3) analiza sprawozdań składanych przez rady nadzorcze z wyników przeprowadzonych działań kontrolnych, wypracowywanie w tym zakresie wniosków i zaleceń,
 - 4) prowadzenie cyklicznych kontroli spółek, w których Gmina posiada udziały w ramach indywidualnej kontroli wspólnika – Gminy i w zakresie przez niego określonym,
 - 5) sporządzanie raportów z przeprowadzonych kontroli w ramach indywidualnej kontroli wspólnika, wypracowywanie w tym zakresie wniosków i zaleceń,
 - 6) opiniowanie wniosków dot. zmian organizacyjnych jednostek gminnych i spółek z udziałem Gminy, dokonywanie oceny ich funkcjonowania spółek oraz wypracowywanie w tym zakresie stosownych wniosków,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem spółek z udziałem Gminy oraz obejmowaniem przez Gminę udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i przekształcaniem gminnych jednostek budżetowych,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i przekształceniami gminnych zakładów budżetowych,
 - 10) monitoring procesów likwidacyjnych i upadłościowych gminnych jednostek organizacyjnych i spółek z udziałem Gminy,
 - 11) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, dzierżawą, najmem i użyczeniem środków trwałych stanowiących własność Gminy (z wyłączeniem nieruchomości gruntowych oraz budynkowych),
 - 12) wnioskowanie i przygotowywanie projektów rozwiązań w zakresie wykorzystania niezagospodarowanych środków trwałych Gminy (z wyłączeniem nieruchomości gruntowych oraz budynkowych),
 - 13) planowane i doraźne kontrole w jednostkach organizacyjnych Gminy,
 - 14) opracowywanie wniosków wynikających z kontroli zmierzających do usprawnienia organizacji oraz zarządzania majątkiem przez kontrolowane jednostki,
 - 15) rozliczanie i kontrolowanie dotacji udzielanych z budżetu Gminy jednostkom spoza sektora finansów publicznych.

2. Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego realizuje zadania, określone w ust. 1, poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

- 1) Referat ds. Nadzoru Właścicielskiego:
 - a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. analiz finansowych,
 - c) stanowisko ds. majątku trwałego,

- 2) Referat ds. Kontroli:
 - a) kierownik referatu,
 - b) stanowisko ds. kontroli,
- 3) Stanowisko ds. prawnych”.

8) §30 otrzymuje brzmienie:

„§30. Status prawny pracowników Urzędu Miasta określa ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202 z późn. zm.)”,

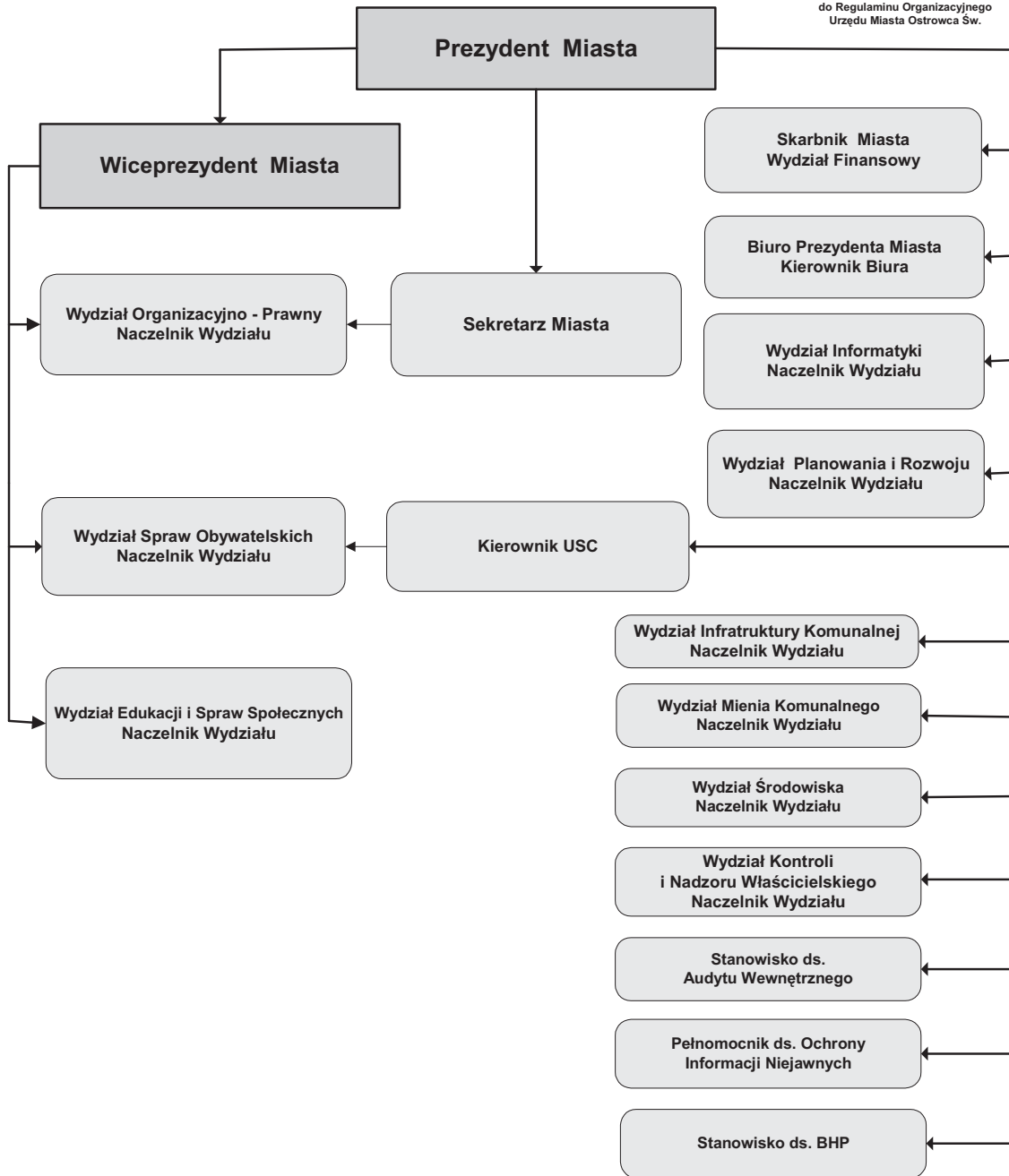
9) Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. J. Głogowskiego 3/5 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego**

Jarosław Górczyński



**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Górczyński**