

ZARZĄDZENIE NR RZ.120.043.2023
BURMISTRZA MIASTA PYSKOWICE

z dnia 22 grudnia 2023 r.

w sprawie dokonania zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pyskowicach nadanym Zarządzeniem nr RZ.120.005.2019 Burmistrza Miasta Pyskowice z dnia 4 lutego 2019 r. z późn. zm.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pyskowicach nadanym Zarządzeniem nr RZ.120.005.2019 Burmistrza Miasta Pyskowice z dnia 4 lutego 2019 r. dokonuję następujących zmian:

1. W § 3:

1) w ust. 6 w tabeli pozycja 13 otrzymuje brzmienie:

"13. Audytor wewnętrzny - samodzielne stanowisko ds. audytu i kontroli AiK"

2) w ust. 7 punkt 2 otrzymuje brzmienie:

"2) Biurami - kierownicy biur;"

2. W § 5 w ust. 23:

1) punkt 10 otrzymuje brzmienie:

"10) Audytora wewnętrznego;"

2) w punkcie 15 po słowach: "oraz jednostek organizacyjnych" punkt 1 otrzymuje brzmienie:

"1) Centrum Usług Wspólnych;

3. W § 13:

1) w części A:

a) w ust. 3, punkt 7 otrzymuje brzmienie:

"7) realizacja Programu Life "Śląskie. Przywracamy błękit";"

b) w ust. 4 skreśla się punkt 3.

c) w ust. 5 w punkcie 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się punkty 3 i 4 w brzmieniu:

"3) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i rozwojem miejskiego systemu ciepłowniczego;

4) wykonywanie zadań dot. spraw obronnych i obrony cywilnej w zakresie działania Wydziału oraz współdziałanie z różnymi jednostkami organizacyjnymi i służbami miejskimi w ramach likwidacji skutków klęsk żywiołowych i awarii technicznych."

2) w części C, w ust. 1, w punkcie 2 słowo: „mostów” zastępuje się słowem: "mostami".

3) skreśla się część D.

4. W § 13a:

1) w ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalnymi użytkownikami m.in. organizowanie przetargów oraz zawieranie i rozwiązywanie umów z najemcami.”;

2) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Prowadzenie spraw dotyczących:

- 1) polityki czynszowej Gminy w zakresie lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 2) rozliczeń opłat z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Pyskowice: prowadzenie i aktualizacja kartotek czynszowych lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 3) sporządzania wezwań oraz odszkodowań do zapłaty dla osób uchylających się od wnoszenia opłat,
- 4) okresowych rozliczeń zaliczek za dostawę mediów,
- 5) stałego monitoringu celem unikania przedawnienia należności,
- 6) naliczania i egzekwowania w oparciu o ustawę o terminach zapłaty w transakcjach handlowych rekompensaty za koszty odzyskiwania nieterminowo regulowanych należności,
- 7) działania na rzecz odzyskania lokali i należności czynszowych (kierowanie spraw o zapłatę lub o eksmisję do sądu, opracowywanie stosownych wniosków do komornika oraz przygotowywanie ugód o umorzeniu i o spłacie w ratach zaległości czynszowych),
- 8) prowadzenia programu pomocy w spłacie zadłużenia z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Pyskowice, w formie świadczenia zastępczego,
- 9) wodomierzy przedpłatowych montowanych w lokalach gminnych.”;

3) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

"3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie dodatków mieszkaniowych i energetycznych."

4) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Inne zadania:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących dodatków mieszkaniowych,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących dodatków energetycznych,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących współpracy gminy ze Wspólnotami Mieszkaniowymi,
- 4) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia Gminnego objętego zakresem działania Wydziału,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących nabywania przez Gminę Pyskowice spadków w związku z informacją banku o rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy rachunku bankowego na skutek śmierci posiadacza rachunku,
- 6) prowadzenie spraw dot. nabywania przez Gminę spadków jako spadkobiercy ustawowego,
- 7) prowadzenie spraw o umorzenie zadłużenia w przypadku zgonu dłużnika, który nie pozostawił spadkobierców,
- 8) prowadzenie czynności eksmisyjnych wobec byłych najemców. ”.

5. § 23 otrzymuje brzmienie:

"§ 23

Audytór wewnętrzny - samodzielne stanowisko ds. audytu i kontroli.

Do zadań Audytora wewnętrznego - samodzielnego stanowiska ds. audytu i kontroli należą w szczególności następujące zadania:

1. Prowadzenie audytu wewnętrznego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Sporządzanie planu audytu wewnętrznego na podstawie analizy ryzyka i w porozumieniu z Burmistrzem.
3. Realizacja zadań audytowych w celu wspierania Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

4. Sporządzanie sprawozdań z realizacji audytu wewnętrznego.
 5. Realizacja zadań doradczych na wniosek Burmistrza bądź z własnej inicjatywy w celu przedstawienia opinii lub wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania jednostki.
 6. Realizacja zadań doraźnych zleconych przez Burmistrza.
 7. Prowadzenie bieżących akt w celu dokumentowania przebiegu i wyników audytu wewnętrznego.
 8. Prowadzenie akt stałych audytu wewnętrznego w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem zadań audytowych.
 9. Współpraca z audytorami zewnętrznymi i innymi instytucjami kontrolnymi.
 10. Opracowywanie projektów planów kontroli i przedkładanie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi.
 11. Przeprowadzanie kontroli w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy na podstawie zatwierzonego przez Burmistrza Miasta rocznego planu kontroli.
 12. Przeprowadzanie kontroli doraźnych, poza planem - zleconych przez Burmistrza.
 13. Sporządzanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych kontroli, opracowywanie projektów zaleceń pokontrolnych oraz w razie stwierdzonych nieprawidłowości projektów wystąpień do rzecznika dyscypliny finansów publicznych lub do właściwych organów.
 14. Sporządzanie sprawozdań z realizacji planu kontroli.
 15. Współpraca z organami kontroli zewnętrznej.
 16. Monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych."
6. **Załącznik nr 1** do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pyskowicach otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r. za wyjątkiem zmian określonych w ust. 2, pkt 2 oraz w ust. 3 i 4 niniejszego Zarządzenia, które wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia.

Burmistrz Miasta

mgr Adam Wójcik

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W PYSKOWICACH

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pyskowicach

Załącznik do zarządzenia Nr RZ.120.043.2023

Burmistrza Miasta Pyskowice

z dnia 22 grudnia 2023 r.

