

**ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.208.2017**

**BURMISTRZA MIASTA KOŁA**

**z dnia 6 grudnia 2017 r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr OA.0050.120.2016 Burmistrza Miasta Koła z dnia 1 września 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kole.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kole, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr OA.0050.120.2016 Burmistrza Miasta Koła z dnia 1 września 2016 r., w następujący sposób:

1. W § 4 ust. 2 dodaje się:

- pkt 18) w brzmieniu: „Audytor Wewnętrzny (AW)”,
- pkt 19) w brzmieniu „Stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP)”.

2. W § 16 dodaje się pkt 16) w brzmieniu:

„współdziałanie z Audytorem Wewnętrznym w zakresie realizowanych przez niego zadań”.

3. W § 18 ust.2) pkt o) zostaje usunięty.

4. Wprowadza się § 33a w brzmieniu: „Do podstawowych zadań Audytora Wewnętrznego realizującego zadania audytowe w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło należy w szczególności:

- 1) badanie systemów zarządzania i kontroli, poprzez które kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów;
- 2) monitorowanie obszarów ryzyka;
- 3) przygotowanie, opartego na analizie ryzyka rocznego plan audytu wewnętrznego w porozumieniu z Burmistrzem;
- 4) przeprowadzanie zadań audytowych tj. zadań zapewniających i czynności doradczych zgodnie z planem audytu wewnętrznego oraz poza planem audytu wewnętrznego, na wniosek Burmistrza;


- 5) monitorowanie realizacji wyników zadań audytowych;
  - 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających w zakresie realizacji i zaleceń;
  - 7) sporządzanie sprawozdania z przeprowadzonego zadania audytowego;
  - 8) sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni;
  - 9) prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego;
  - 10) współpraca z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi.”
5. Wprowadza się § 33b w brzmieniu: „Do podstawowych zadań Stanowiska ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:
- 1) organizowanie i przeprowadzanie dla pracowników obowiązkowych szkoleń z zakresu BHP;
  - 2) prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 3) prowadzenie postępowań związanych z wypadkami przy pracy;
  - 4) nadzór nad terminowym wykonywaniem okresowych badań lekarskich pracowników;
  - 5) wykonywanie zadań z zakresu BHP dla placówek oświatowych oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w tych jednostkach;
  - 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych;
  - 7) koordynacja sprawozdań statystycznych.”

§2. Schemat organizacyjny Urzędu stanowiący załącznik do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Kadr Urzędu Miejskiego w Kole.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 grudnia 2017r.

Zastępca Burmistrza Miasta Koła



Elżbieta Modrzejewska

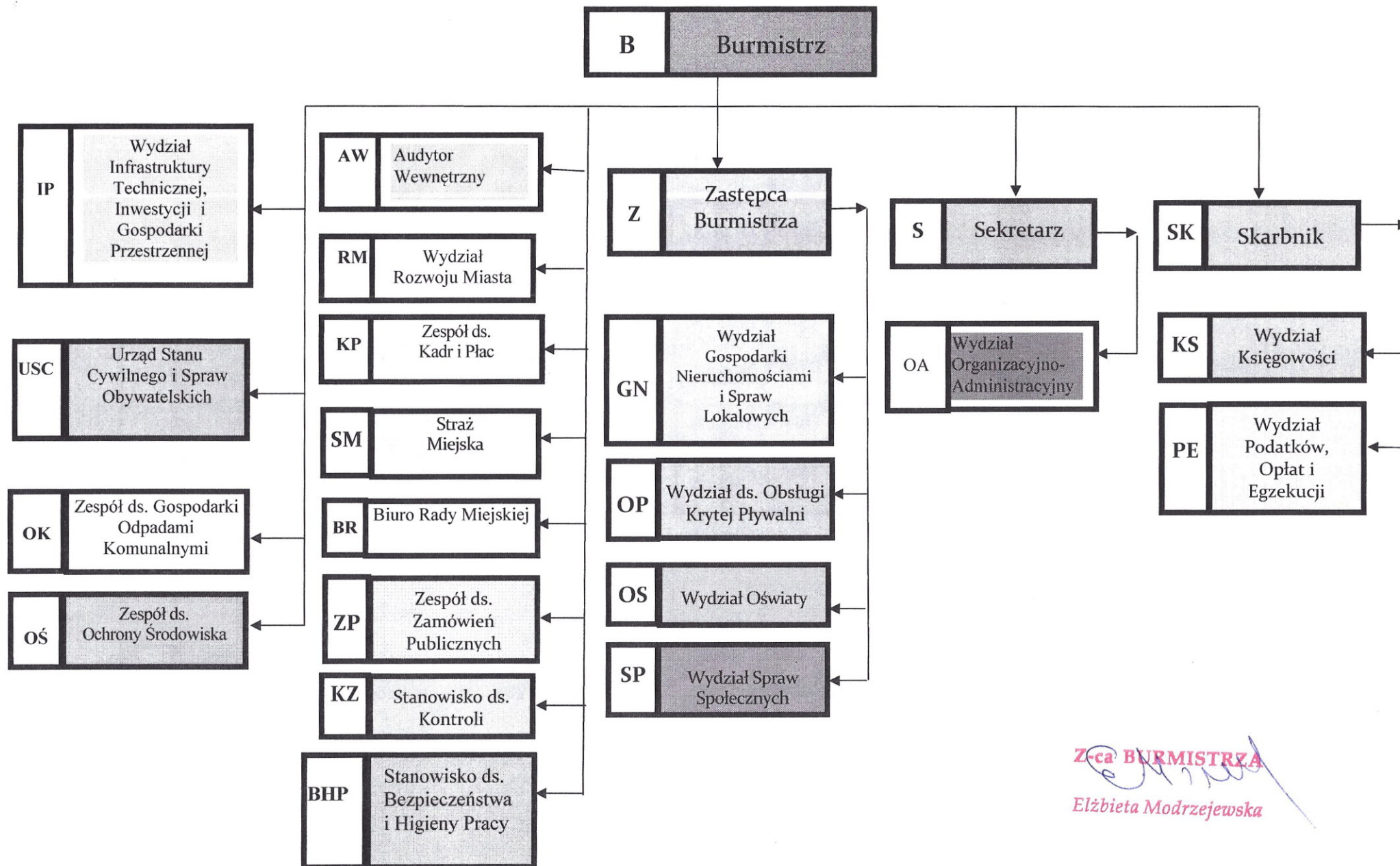
Otrzymują:

- 1) Inspektor ds. kadr Urzędu Miejskiego w Kole
- 2) a/a



Katarzyna Mięksiak  
Kadca prawni

### Schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kole



Z-ca BURMISTRZA  
*Elżbieta Modrzejewska*  
Elżbieta Modrzejewska