

Zarządzenie Nr 0050.44.2022  
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej  
z dnia 15 lutego 2022r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca  
Kłodzka.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) , zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka (tekst jednolity Zarządzenia Nr 0050.424.2018 z dnia 05 marca 2021r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 6 ust. 2 pkt 2 po tekście oznaczonym lit. u kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się treść oznaczoną lit. w) w brzmieniu:

„w) Inspektor ds. BHP i p-pož. – „BHP”.”

2) W § 10 ust. 1 po pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„11) Inspektor ds. BHP i p-pož.”

3) Dodaje się § 29 w brzmieniu:

„§ 29. Do zadań Inspektora ds. BHP i p-pož należy:

- 1) przeprowadzanie szkolenia wstępnego, stanowiskowego i okresowego;
- 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, niepełnosprawni oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę;
- 3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 4) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach pracy;
- 6) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
- 7) opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 8) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 9) prowadzenie rejestrów, kompletowanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
- 10) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) dokonywanie i dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z

wykonywaną pracą;

- 12) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- 13) współdziałanie z pracodawcą w zakresie organizowania profilaktycznych badań lekarskie pracowników;
- 14) wykonywanie przeglądów i legalizacji podręcznego sprzętu gaśniczego;
- 15) przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej, ewakuacji i gaszenia pożarów;
- 16) wykonywanie przeglądów i konserwacji hydrantów wewnętrznych oraz badanie ich wydajności ciśnienia."

4) W § 34 wiersz pierwszy otrzymuje brzmienie:

„§ 34. Do zadań **Biura Radców Prawnych** należy:"

5) W § 34 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) obsługa sesji Rady Miejskiej Bystrzycy Kłodzkiej."

6) § 35 otrzymuje brzmienie:

„ § 35. Do zadań **Audytora Wewnętrznego** należy:

- 1) wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego w formie zadań audytowych zapewniających, czynności doradczych i sprawdzających, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, standardami oraz procedurami wewnętrznymi, na podstawie rocznego planu audytu;
- 3) sporządzanie planu audytu wewnętrznego oraz sprawozdań z wykonania planu audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) dokonywanie oceny systemu kontroli zarządczej urzędu miasta i gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy, wspieranie kierowników jednostek w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej obejmującej m.in.:
  - a) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - b) skuteczność i efektywność działania,
  - c) ochronę zasobów jednostki,
  - d) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania
  - e) wiarygodność sprawozdań;
  - f) efektywność i skuteczność przepływu informacji,
  - g) zarządzanie ryzykiem,
- 5) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, rekomendacji i opinii mających na celu usprawnienie funkcjonowania urzędu oraz jednostek organizacyjnych;
- 6) przeprowadzenie audytu poza planem, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 7) monitorowanie wdrażania zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających po zrealizowanych zadaniach zapewniających;
- 8) dokonywanie rocznej samooceny, zgodnie z procedurami wewnętrznymi audytu wewnętrznego;
- 9) poszerzanie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji poprzez ciągły rozwój zawodowy;
- 10) opracowywanie i aktualizacja regulacji wewnętrznych określających zasady prowadzenia audytu wewnętrznego i dokumentowania jego wyników;
- 11) prowadzenie bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) kierowanie się podczas realizacji powierzonych zadań międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego.”

7) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego – Schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka – otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
Bystrzyca Kłodzkiej  
*Renata Swirna*  
**Renata Swirna**

Radca Prawny  
M/W/546  
*Monika Pawłowska*  
Monika Pawłowska - Bielska