

**ZARZĄDZENIE NR 0050/ 97 /11  
PREZYDENTA MIASTA TYCHY  
z dnia 29 kwietnia 2011 r.**

**w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach wprowadzonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/100/06 z dnia 12 czerwca 2006 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2, art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591), rozdz. III ust. 12 Statutu Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych - Zakład Budżetowy w Tychach oraz rozdz. IV ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach, na wniosek Dyrektora MZBM Tychy.

**zarządzam:**

**§ 1**

Zatwierdzam zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach, wprowadzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/100/06 z dnia 12 czerwca 2006 r. w następującym brzmieniu:

1) w rozdziale II w ust. 3 po wyrazach Audytor Wewnętrzny - DA dodaje się wyrazy o następującej treści: „Pełnomocnik d/s Systemu Kontroli Zarządczej - **DK**”,

2) w rozdziale III w ust. 1 wprowadza się następujące zmiany:

- a) dodaje się pkt 1.3.<sup>1</sup> w następującym brzmieniu: „Pełnomocnik d/s Systemu Kontroli Zarządczej – **DK**”,
- b) w pkt 1.3.<sup>1</sup> dodaje się ppkt od 1) do 4), w następującym brzmieniu:

„1.3.<sup>1</sup>1. Do obowiązków Pełnomocnika ds. Systemu Kontroli Zarządczej należy:

- a) opracowanie i wdrażanie procesów i dokumentacji związanej z prawidłowym funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Zakładzie;
- b) ustalanie listy zadań do realizacji w poszczególnych komórkach organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy oraz ich nadzór pod względem skuteczności i efektywności działania;
- c) opracowywanie skutecznych procesów związanych z przepływem informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi;
- d) nadzór nad prawidłowym i wiarygodnym sprawozdaniem z wykonanych zadań przez poszczególne komórki organizacyjne;
- e) określenie ryzyka do każdego celu określonego dla poszczególnych komórek organizacyjnych Zakładu z uwzględnieniem samodzielnych stanowisk pracy;
- f) określenie przyczyn i skutków zidentyfikowanego ryzyka poprzez określenie prawdopodobieństwa jego wystąpienia oraz wpływu jaki będzie miało ewentualnie wystąpienie ryzyka;
- g) określenie występujących mechanizmów kontrolnych dla zidentyfikowanego ryzyka oraz formułowanie wniosków dotyczących obszarów ryzyka;
- h) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej w Zakładzie.

1.3.12. Wykonując swoje obowiązki Pełnomocnik ds. Systemu Kontroli Zarządczej jest uprawniony do :

- a) weryfikacji dokumentów systemu kontroli zarządczej;
- b) dopuszczania do stosowania dokumentów systemu kontroli zarządczej;
- c) inicjowania zmian w schemacie organizacyjnym Zakładu zmierzających do poprawy funkcjonowania Zakładu;
- d) przedkładanie Dyrektorowi Zakładu problemów wymagających jego interwencji;
- e) reprezentowanie Zakładu w sprawach systemu kontroli zarządczej w ramach udzielonego pełnomocnictwa.

1.3.13. Pełnomocnik d/s Systemu Kontroli Zarządczej ponosi odpowiedzialność służbową w zakresie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Zakładzie.

1.3.14. Pełnomocnik ds. Systemu Kontroli Zarządczej jest odpowiedzialny bezpośrednio przed Dyrektorem Zakładu.”

- 3) w pkt 1.4. ppkt 1.4.1. dotyczącym obowiązków Głównego Księgowego zmienia się treść cyfry 7), który otrzymuje następujące brzmienie:  
„nadzór i kontrola nad pracą służb księgowych;”
- 4) w pkt 1.5. ppkt 1.5.1. dotyczącym zadań Działu Techniczno-Eksploatacyjnego wprowadza się następujące zmiany:
  - a) skreśla się literę h),
  - b) dodaje się literę r), która otrzymuje następujące brzmienie:  
„koordynacja prac związanych z obroną cywilną;”
- 5) w pkt 1.6. dotyczącym zadań Działu Pracowniczo – Administracyjnego wprowadza się następujące zmiany:
  - a) w ppkt 1.6.1. - w zakresie spraw pracowniczych - skreśla się literę l),
  - b) w ppkt 1.6.3. - w zakresie spraw administracyjnych - skreśla się literę n),
- 6) w pkt 1.7. dotyczącym zadań Działu Finansowo - Księgowego wprowadza się następujące zmiany:
  - a) w ppkt 1.7.1. - w zakresie spraw finansowych - zmienia się treść litery c), która otrzymuje następujące brzmienie: „nadzór nad obsługą kasową Zakładu, najemców, właścicieli lokali oraz innych kontrahentów;”
  - b) w ppkt 1.7.2. - w zakresie spraw księgowych - skreśla się literę c),
- 7) w pkt 1.8. dotyczącym zadań Administratora Sieci Komputerowej skreśla się literę i),
- 8) w pkt 1.10. w ppkt 1.10.1. w zakresie podstawowych zadań ROM-ów wprowadza się następujące zmiany:
  - a) skreśla się litery: b), s) oraz x),
  - b) dodaje się literę y), o następującym brzmieniu: „sprawowanie nadzoru nad adaptacjami pomieszczeń na cele mieszkalne i użytkowe w zakresie zgodności ich wykonywania z dokumentacją techniczną i sztuką budowlaną, ewidencja przygotowanej dokumentacji, przygotowanie umów na udostępnienie powierzchni do adaptacji.”

§ 2

Zatwierdzam zmiany w treści dotychczasowych załączników nr 1 i 2 do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach tj. schematów organizacyjnych, w ten sposób, że otrzymują one brzmienie jak w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Pozostała treść Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach nie ulega zmianie.

§ 4

Za wykonanie niniejszego zarządzenia czynię odpowiedzialnym Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.