

ZARZĄDZENIE NR 1732/2023
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 8 maja 2023 r.

zmieniające Regulamin organizacyjny Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy

Na podstawie § 8 Statutu Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXIV/331/2016 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany nazwy i nadania statutu Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 599/2020 Burmistrza Nidzicy z dnia 4 czerwca 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 ust. 1 pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie: ”b) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Michała Kajki w Nidzicy,”;

2) w § 16 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Podczas nieobecności Dyrektora CUW w Nidzicy, zastępuje go wyznaczony pracownik w zakresie określonym przez Dyrektora w upoważnieniu.”;

3) w § 16 dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „4. Podczas nieobecności Dyrektora CUW w Nidzicy i pracownika wyznaczonego zgodnie z ust. 3, zastępuje go inny wskazany przez Dyrektora CUW w Nidzicy pracownik w zakresie określonym przez Dyrektora w upoważnieniu.”;

4) w § 17 ust. 2 pkt 24 otrzymuje brzmienie: „24) prowadzenia rachunkowości (obsługi księgowej) CUW w Nidzicy, MOSiR w Nidzicy, rachunku lokat terminowych.”;

5) w § 17 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. W razie nieobecności głównej księgowej jej obowiązki wykonuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.”.

6) w § 21 ust.2 pkt 6 otrzymuje brzmienie: „6) obsługa spraw związanych z realizacją programów i projektów z zakresu oświaty w szczególności:

- a) wyposażaniem szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe z dotacji celowej,
- b) dofinansowaniem zakupu podręczników dla uczniów,
- c) programu „Posiłek w szkole”,
- d) programu „Poznaj Polskę”,
- e) programu „Laboratoria Przyszłości”,
- f) Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa.”.

7) w § 21 ust. 2 dodaje się pkt 14 -16 o następującym brzmieniu: „14) prowadzenie spraw związanych z korzystaniem z samochodów służbowych będących w dyspozycji CUW w Nidzicy,

15) prowadzenie spraw dotyczących realizacji obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i pozamilitarnych przygotowań obronnych w Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy,

16) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ich ponownego wykorzystania.;

8) w § 22 ust. 2 pkt 20 otrzymuje brzmienie: „20) sporządzanie planu finansowego wynagrodzeń osobowych CUW w Nidzicy i jednostek obsługiwanych.”.

9) w § 22 ust. 2 pkt 23- 24 otrzymują brzmienie: „23) naliczanie podstawowej kwoty dotacji przekazywanej na podstawie subwencji oświatowej dla uczniów niepublicznych szkół i przedszkoli dotowanych przez Gminę Nidzica,

24) sporządzanie danych dotyczących liczby uczniów oraz środków otrzymanych z tytułu subwencji oświatowej dla uczniów niepublicznych szkół i przedszkoli dotowanych przez Gminę Nidzica.”;

10) w § 22 ust. 2 pkt 26 otrzymuje brzmienie: „26) obsługa spraw związanych z :

- a) konkursami na dyrektorów gminnych szkół i przedszkoli,
- b) awansem zawodowym na nauczyciela mianowanego,
- c) udzielaniem pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,”;

11) w § 22 ust. 2 dodaje się pkt 28 o następującym brzmieniu:” 28) dokonywanie przeliczeń na poszczególne placówki subwencji oświatowej oraz innych dodatkowych środków przekazywanych na oświatę, których naliczanie następuje na podstawie metryczki oświatowej.”;

12) w § 23 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2.Do głównych zadań samodzielnego stanowiska ds. techniczno-budowlanych należy:

1)udział w planowaniu remontów i inwestycji obiektów oświatowych i sportowych dla CUW w Nidzicy i jednostek obsługiwanych, w tym między innymi określanie potrzeb, szacowanie wartości.

2)współpraca przy prowadzeniu spraw związanych z przygotowywaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy bądź na wniosek dyrektorów jednostek obsługiwanych,

3)pomoc dla jednostek obsługiwanych przy realizacji remontów i inwestycji oraz przy przygotowywaniu dokumentacji odbiorczej wykonanych prac budowlanych,

4)organizowanie w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych przeglądów stanu technicznego obiektów oświatowych i sportowych i prowadzenie w tym zakresie dokumentacji,

5) udział w kontrolach warunków korzystania z obiektów szkolnych organizowanych przez dyrektorów szkół i przedszkoli po feriach i wakacjach,

6) prowadzenie Książ obiektów budowlanych jednostek obsługiwanych,

7) sporządzanie informacji opisowych w zakresie planowanych i wykonywanych remontów i inwestycji.”;

13) w § 24 ust.2 otrzymują brzmienie: ”2. Do głównych zadań samodzielnego stanowiska ds. informatycznych należy:

1) administrowanie systemami informatycznymi w CUW w Nidzicy oraz jednostkach obsługiwanych, w tym obsługiwanych Instytucjach Kultury zgodnie z obowiązującymi Politykami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz Instrukcjami Zarządzania Systemami Informatycznymi w CUW w Nidzicy oraz jednostkach obsługiwanych,

2)wdrażanie informatyzacji w pracy CUW w Nidzicy, koordynowanie oraz inicjonowanie działań związanych z wprowadzeniem elektronicznego obiegu dokumentów, e-doręczeń,

3)aktualizowanie i konserwacja systemów komputerowych w CUW w Nidzicy,

4)zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej i łączności elektronicznej w CUW w Nidzicy,

5)zakładanie elektronicznej poczty służbowej, elektronicznej skrzynki podawczej i profili dla niej,

6)określanie stanu faktycznego oraz zgłaszanie potrzeb przełożonemu dotyczących zakupu, wymiany bądź aktualizacji sprzętu komputerowego i oprogramowania, internetu w CUW w Nidzicy,

7)stała inwentaryzacja sprzętu komputerowego i oprogramowania w CUW w Nidzicy we współpracy z pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie gospodarki składnikami majątku ruchomego,

8)zaopatrywanie pracowników w tusze i tonery do drukarek i kserokopiarek, sprzęt komputerowy, oprogramowanie, internet, telefony stacjonarne i komórkowe,

9)planowanie, zgłaszanie potrzeb Dyrektorowi CUW w Nidzicy w zakresie drobnych remontów, konserwacji, napraw w CUW w Nidzicy oraz zakupywania potrzebnych artykułów. Dokonywanie drobnych napraw,

10)prowadzenie spraw związanych z likwidacją zużytych składników majątku ruchomego,

11)przygotowywanie i nadzór nad wprowadzaniem nowych programów komputerowych,

12)obsługa programów komputerowych zainstalowanych w CUW w Nidzicy. Szkolenie pracowników z zakresu obsługi programów komputerowych,

13) gromadzenie oprogramowania zainstalowanego na sprzęcie komputerowym w CUW w Nidzicy wraz z dowodami potwierdzającymi ich legalność i przetrzymywanie ich w wyodrębnionym miejscu, niedostępnym dla pozostałych pracowników,

14) prowadzenie składu informatycznych nośników danych w CUW w Nidzicy,

15) sporządzanie i przechowywanie metryk komputera zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami oraz ich aktualizowanie,

16) opieka i administrowanie stroną internetową CUW w Nidzicy oraz Biuletynem Informacji Publicznej. Aktualizowanie danych, zmiana wyglądu graficznego, prowadzenie galerii zdjęć,

17) koordynowanie oraz inicjonowanie działań wspólnie z wyznaczonymi pracownikami zatrudnionymi na stanowisku administracyjnym oraz osobą odpowiedzialną za sprawy techniczno- budowlane na rzecz dostępności w CUW w Nidzicy osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie ustawami,

18) opracowywanie w porozumieniu z pracownikami prezentacji elektronicznych, projektów dyplomów, zaproszeń, plakatów, broszur i ulotek,

19) obsługa informatyczna jednostek obsługiwanych, w tym Instytucji Kultury przez CUW w Nidzicy,

20) udział w przygotowywaniu SWZ zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w zakresie wymagań technicznych sporządzania wysyłania i odbierania ofert oraz korespondencji elektronicznej oraz w pracach komisji przetargowych,

21) prowadzenie spraw związanych z realizacją Rządowego programu „Aktywna tablica”,

22) korzystanie z powierzonego przez Dyrektora samochodu służbowego w godzinach pracy i w celach służbowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wewnętrznymi uregulowaniami.

23) wyposażanie apteczki pierwszej pomocy w siedzibie CUW w Nidzicy".;

14) w § 25 ust. 2 pkt 4- 6 otrzymują brzmienie: „4) bezpieczne dowożenie uczniów na trasach ustalonych z przełożonym autobusem będącym w dyspozycji CUW w Nidzicy i powierzonym kierowcy przez Dyrektora do użytkowania w celu wypełniania obowiązków służbowych,

5) bieżące kontrolowanie stanu technicznego autobusu będącego w dyspozycji CUW w Nidzicy oraz utrzymywanie go w stałej gotowości eksploatacyjnej,

6) konserwacja autobusu i dokonywanie drobnych napraw, ”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmala