

**Zarządzenie Nr 90 /2026**  
**Wójta Gminy Ełk**  
**z dnia 16 czerwca 2026 r**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ełk**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) zarządza się co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Ełk, który stanowi załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Ełk nr 162/23 z dnia 26 października 2023 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 6 ust. 3 skreśla się pkt. 14.

2) § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. „ W skład Wydziału Komunikacji i Polityki Społecznej wchodzi następujące stanowiska pracy:

| <b>WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I POLITYKI SPOŁECZNEJ</b> |                                   | KIP |
|--|-----------------------------------|-----|
| 1.   | <b>Naczelnik Wydziału</b>         | KIP |
| 2.   | ds. kultury i polityki społecznej | KIP |
| 3.   | ds. promocji i kultury fizycznej  | KIP |
| 4.   | ds. informatyki                   | KIP |
| 5.   | pomoc administracyjna             | KIP |

”

3) § 17 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania Wydziału Komunikacji i Polityki Społecznej należy w szczególności:

1. nadzór nad działalnością Centrum Kultury Gminy Ełk, Biblioteki oraz świetlic wiejskich i osobami świadczącymi umowy zlecenie w świetlicach wiejskich Gminy Ełk;

2. współpraca i współdziałanie z organizacjami pozarządowymi oraz prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem dotacji otrzymanych w ramach konkursów;
3. podejmowanie działań i inicjatyw w celu pozyskania środków finansowych na zadania związane z kulturą fizyczną, sportem i rekreacją;
4. realizacja Gminnych Programów: Przeciwdziałania Narkomanii, Ochrony i Promocji Zdrowia;
5. sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań przez samorządowe instytucje kultury w tym nad działalnością Centrum Kultury Gminy Ełk z siedzibą w Stradunach, Biblioteką Publiczną Gminy Ełk z siedzibą w Nowej Wsi Ełckiej;
6. prowadzenie rejestru samorządowych instytucji kultury;
7. przygotowywanie sprawozdawczości z zakresu samorządowych instytucji kultury;
8. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Karty Dużej Rodziny;
9. realizacja zadań z zakresu turystyki, w tym prowadzenie zadań wynikających z ustawy o usługach turystycznych, a należących do kompetencji Wójta:
  - a) zaszeregowywanie i prowadzenie ewidencji pól biwakowych;
  - b) prowadzenie ewidencji wszystkich innych obiektów (poza obiektami kategorizowanymi przez marszałka), w których są świadczone usługi hotelarskie, w tym centralnego wykazu turystycznych obiektów noclegowych ;
  - c) przyjmowanie wniosków o wpis do ewidencji;
  - d) zakładanie wykazu kart ewidencji obiektów;
  - e) wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji;
10. nadzór nad cmentarzami, opieka nad grobami i cmentarzami wojennymi;
11. nadzór i koordynowanie funkcjonowania lokalnego transportu zbiorowego, w tym:
  - a) opracowywanie i koordynacja rozkładów jazdy;
  - b) opracowywanie miesięcznych analiz efektywności wydatkowania środków budżetowych na komunikację, ocenę funkcjonowania gminnego transportu zbiorowego, analiza jakości świadczonych usług oraz oczekiwań mieszkańców Gminy;
  - c) analiza układu tras i przedkładanie wniosków dotyczących ewentualnych korekt;
  - d) współdziałanie z Inspektorem Transportu Drogowego w zakresie kontroli stanu technicznego pojazdów dysponowanych przez przewoźników;
  - e) przygotowywanie i kierowanie do Wójta projektów uchwał określających przepisy porządkowe obowiązujące w zbiorowym transporcie gminnym;
  - f) przyjmowanie uwag i wniosków mieszkańców Gminy dotyczących komunikacji zbiorowej;
12. prowadzenie spraw związanych z promocją Gminy;

13. współdziałanie z organami Gminy w zakresie działań promocyjnych i komunikacji i polityki społecznej;
14. prowadzenie spraw związanych z organizacją i zabezpieczeniem imprez masowych;
15. zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji;
16. podejmowanie działań i inicjatyw w celu pozyskania środków finansowych na zadania związane z kulturą fizyczną, sportem i rekreacją;
17. nadzór nad eksploatacją Urządzeń i systemów komputerowych w Urzędzie oraz prowadzenie rejestrów tych systemów i urządzeń;
18. prowadzenie rejestru telefonów służbowych;
19. wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie komputeryzacji;
20. przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie obsługi systemu sieciowego Urzędu;
21. prowadzenie spraw związanych ze sprawnością, konserwacją oraz wdrażaniem technicznych zabezpieczeń systemu informatycznego do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie;
22. archiwizacja baz danych systemów pracujących na serwerze Urzędu;
23. analiza i ocena warunków bezpieczeństwa informacji elektronicznej przetwarzanej w systemie komputerowym przed jej utratą, nieuzasadnioną modyfikacją lub nieuprawnionym dostępem;
24. nadzór nad rozbudową instalacji sieci komputerowej i stanowisk komputerowych w Urzędzie;
25. właściwe zabezpieczenie systemów, oprogramowania i baz danych w Urzędzie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
26. kontrola instalacji i wdrażania oprogramowania użytkowego w Urzędzie;
27. udzielanie pomocy przy usuwaniu błędów eksploatacyjnych przy współpracy z autorami oprogramowania oraz pracownikami Urzędu;
28. obsługa strony internetowej Urzędu oraz Facebook;
29. obsługa Cyfrowego Urzędu, platformy epuap oraz CAS;
30. administrowanie systemem sieciowym Windows;
31. opracowanie i uaktualnianie instrukcji określającej sposób zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji;
32. tworzenie kont użytkowników w systemach informatycznych, zarządzanie kontami oraz usuwanie kont i uprawnień osób, które zakończyły pracę w Urzędzie;
33. monitorowanie stanu środowiska IT, stanu sprzętu oraz legalności wykorzystywanego oprogramowania;
34. wykonywanie zadań związanych z tworzeniem kopii bezpieczeństwa systemów i danych;

35. przygotowywanie w zakresie właściwym dla referatu oraz współdziałanie z pozostałymi wydziałami i referatami polegające na zebraniu danych i techniczne opracowanie z wydrukiem włącznie raportu o stanie gminy;

**4)** skreśla się § 17 ust. 4

**§ 2.** Uchyla się załącznik nr 1 i nr 2 do zarządzenia Nr 27/246 Wójta Gminy Ełk z dnia 16 marca 2026 r. i nadaje w brzmieniu określonym niniejszym zarządzeniem.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ełk.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

(-) mgr Tomasz Osewski