



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

Warszawa, dnia 28 grudnia 2018 r.

Poz. 77

ZARZĄDZENIE NR 64 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia 21 grudnia 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego

Na podstawie art. 39 ust. 6 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392, z 2015 r. poz. 1064 oraz z 2018 r. poz. 1669) oraz § 4 ust. 3 Statutu Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 36 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 3 września 2015 r. w sprawie utworzenia państwowej jednostki budżetowej pod nazwą „Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego” (Dz. Urz. Min. Ad. i Cyf. poz. 56, Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. z 2016 r. poz. 58 oraz z 2018 r. poz. 8) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 53 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji

z dnia 6 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 69) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 w ust. 1 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 i 5 w brzmieniu:

„4) samodzielne stanowisko do wypełniania zadań związanych z ochroną danych osobowych;

5) samodzielne stanowisko do spraw archiwum zakładowego.”;

2) § 10–12 otrzymują brzmienie:

„§ 10. 1. Zespół do spraw współpracy z podmiotami zewnętrznymi i promocji odpowiada za współpracę Instytutu z podmiotami zewnętrznymi, w tym organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, krajowymi i zagranicznymi jednostkami naukowymi.

2. Zadaniem Zespołu z zakresu współpracy z podmiotami zewnętrznymi jest w szczególności:

1) przygotowywanie koncepcji i propozycji współpracy z podmiotami zewnętrznymi działającymi w obszarze funkcjonowania samorządu terytorialnego;

2) prowadzenie działań popularyzujących ideę rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i budowy e-administracji, w tym we współpracy z organizacjami pozarządowymi;

3) opracowywanie koncepcji zmian aktów prawnych dotyczących samorządu terytorialnego,

w tym współpraca w tym zakresie z podmiotami zewnętrznymi;

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – administracja publiczna na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 97 i 225).

- 4) koordynowanie kontaktów i współpracy z krajowymi oraz międzynarodowymi organizacjami;
- 5) redagowanie odpowiedzi i wyjaśnień udzielanych podmiotom zewnętrznym.

3. Zadaniem Zespołu w zakresie działalności promocyjnej jest w szczególności:

- 1) kreowanie pozytywnego wizerunku Instytutu w kraju i za granicą;
- 2) upowszechnianie informacji o jednostkach samorządu terytorialnego w kraju i za granicą;
- 3) wdrażanie inicjatyw w zakresie promocji dobrych praktyk jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) udostępnianie banerów, roll-upów i innych elementów identyfikujących Instytut oraz rozpowszechnianie materiałów opisujących działalność Instytutu;
- 5) udział w uroczystościach i świętach państwowych, obchodach i rocznicach.

§ 11. 1. Zespół do spraw realizacji projektów, analiz i działalności wydawniczej odpowiada za realizację programów i projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej. W zakresie zadań zespołu znajduje się działalność wydawnicza, a także gromadzenie, przetwarzanie i upowszechnianie informacji, wyników badań i prac rozwojowych w zakresie objętym przedmiotem działania Instytutu, w formie publikacji. Zespół wspiera także samorząd terytorialny w zakresie zarządzania jakością oraz rozwoju potencjału instytucjonalnego.

2. Zadaniem Zespołu w zakresie realizacji projektów jest w szczególności:

- 1) analiza możliwości i zasad pozyskiwania przez Instytut – w celu realizacji statutowych zadań – środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej;
- 2) analiza harmonogramów naborów, weryfikacja terminów i rodzajów wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej;
- 3) opracowywanie założeń do wniosków o dofinansowanie, wraz z niezbędnymi załącznikami, oraz ich weryfikacja formalna;
- 4) monitorowanie realizacji działań projektowych, w tym analiza zgodności realizacji projektów z harmonogramem;
- 5) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dotyczących realizowanych projektów;
- 6) zapewnienie trwałości przekazanych do realizacji projektów, w tym Unii Europejskiej.

3. Zadaniem Zespołu w zakresie analiz jest w szczególności:

- 1) opracowywanie badań, analiz, ekspertyz, opinii oraz ocen, w tym we współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
- 2) poszukiwanie partnerów do przeprowadzania badań, analiz, ekspertyz, opinii oraz ocen i koordynowanie tych prac;
- 3) przygotowywanie informacji i analiz dotyczących samorządu terytorialnego dla potrzeb funkcjonowania Instytutu oraz na polecenie Dyrektora.

4. Zadaniem Zespołu w zakresie działalności wydawniczej jest w szczególności:

- 1) realizacja procesu wydawniczego i edytorskiego (w tym zbieranie i opracowywanie materiałów) monografii, publikacji cyklicznych (Biuletynu), ekspertyz i opinii oraz materiałów informacyjnych dotyczących Instytutu;
- 2) udzielanie zamówień wykonawcom zewnętrznym, dotyczących wydawania w formie drukowanej i elektronicznej publikacji wskazanych w pkt 1;
- 3) współpraca z wydawnictwami, w tym zagranicznymi, oraz zakładami poligraficznymi w zakresie realizacji procesu wydawniczego i edytorskiego;
- 4) zbieranie i opracowywanie materiałów do publikacji oraz obsługa procesu recenzyjnego.

§ 12. 1. Zespół do spraw działalności edukacyjnej i szkoleniowej odpowiada za działalność szkoleniową Instytutu, w tym za organizację konferencji, sympozjów, seminariów krajowych i międzynarodowych.

2. Zadaniem Zespołu w zakresie działalności edukacyjnej i szkoleniowej jest w szczególności:

- 1) planowanie i organizacja szkoleń (w tym warsztatów, prelekcji, prezentacji) dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) realizacja innej działalności edukacyjnej i szkoleniowej w zakresie wskazanym przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 3) określanie potrzeb szkoleniowych oraz sporządzanie planów szkoleń;
- 4) kompleksowa obsługa realizacji szkoleń, w tym: ustalenie harmonogramu szkoleń, pozyskiwanie wykwalifikowanej kadry wykładowców, dokonywanie naboru uczestników oraz ocena efektów szkoleń;
- 5) analiza efektywności oraz zgodności szkoleń z aktualną wiedzą merytoryczną;
- 6) przygotowywanie dokumentacji sprawozdawczej z przeprowadzonych szkoleń, w tym zestawień oraz wyników;
- 7) wystawianie odpowiednich dokumentów (w tym certyfikatów) potwierdzających udział w szkoleniach;
- 8) przygotowywanie i aktualizowanie zawartości merytorycznej platform e-learningowych wraz zapewnieniem ich funkcjonowania.”;

3) w § 13 w pkt 2 w lit. c średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. d w brzmieniu:

„d) obsługa informatyczna Instytutu;”;

4) dodaje się § 14 i 15 w brzmieniu:

„§ 14. Do zadań samodzielnego stanowiska do wypełniania zadań związanych z ochroną danych osobowych należy w szczególności zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przetwarzanych w komórkach organizacyjnych Instytutu.

§ 15. Do podstawowych zadań samodzielnego stanowiska do spraw archiwum zakładowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami pracy w zakresie właściwego przygotowania akt przekazywanych do archiwum zakładowego;
- 2) przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych z poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielných stanowisk pracy;
- 3) przechowywanie i zabezpieczenie przyjętych akt, prowadzenie ich ewidencji oraz ich udostępnianie;
- 4) uzyskiwanie zgody właściwego archiwum państwowego na brakowanie dokumentacji nie archiwalnej oraz udział w komisyjnym jej brakowaniu;
- 5) przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania i udział w ich przekazaniu do właściwego archiwum państwowego;
- 6) przeprowadzenie skontrum dokumentacji;
- 7) wycofanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej;

- 8) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym;
 - 9) doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją.”;
- 5) załącznik do Regulaminu organizacyjnego Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *z up. P. Szefernaker*

SCHEMAT ORGANIZACYJNY INSTYTUTU

