

ZARZĄDZENIE NR 3/19
KIEROWNIKA URZĘDU

z dnia 27 lutego 2019 r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Mielnik

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i poz. 2500) zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Mielnik stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 5/15 z dnia 1 czerwca 2015r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Mielnik zmienionego Zarządzeniem Nr 15/17 Kierownika Urzędu z dnia 19 grudnia 2017r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Mielnik wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 dodaje się tiret 4 o brzmieniu:

„- Zastępcy Wójta - Zastępcę Wójta”;

2) § 9 ust. 1. otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 9. 1. Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się dla poszczególnych referatów i Zastępcy Wójta następujące symbole:

- Zastępca Wójta - ZW,
- Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich - OSO,
- Referat Finansowy - FN,
- Referat Infrastruktury i Rozwoju - IR,
- Urząd Stanu Cywilnego - USC,
- Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych - IN”;

3) w rozdziale 2. Zasady kierowania Urzędem Gminy po § 10. dodaje się § 10a. o brzmieniu:

„§ 10a. 1. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone przez Wójta, wynikające z udzielonych upoważnień. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, Zastępca sprawuje funkcję Wójta. Ponadto Zastępca Wójta:

- a) koordynuje i nadzoruje sprawy związane z realizacją zadań w zakresie:
 - pomocy społecznej,
 - promocji gminy,
 - współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań własnych gminy,
- b) opracowuje na potrzeby Rady Gminy, Komisji oraz Wójta niezbędne materiały:
 - raport o stanie Gminy,
 - projekty uchwał, informacje, sprawozdania wynikające z powierzonych zadań do realizacji,
- c) współdziała z referatami i jednostkami organizacyjnymi gminy przy realizacji zadań gminy oraz organami administracji rządowej i samorządowej w powiecie i województwie,
- d) zapewnia na stanowisku oraz na nadzorowanych obszarach przestrzeganie ustaw: o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych,
- e) współdziała i wykonuje w zakresie powierzonym przez Wójta zadania Administratora Danych Osobowych w Urzędzie w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych,
- f) zapewnia przyjmowanie interesantów w sprawach skarg, wniosków oraz petycji,

g) pod nieobecność Wójta, reprezentuje Gminę na zewnątrz na uroczystościach i w czasie spotkań oficjalnych na zasadach uzgodnionych z Wójtem.”;

4) w rozdziale 5. Podstawowe zakresy działania referatów. Referat Infrastruktury i Rozwoju dział VII otrzymuje nowe brzmienie:

„VII. W zakresie oświaty, zamówień publicznych pozyskiwania funduszy zewnętrznych i rozliczeń:

1. Nadzór nad przestrzeganiem w placówkach oświatowych postanowień Karty Nauczyciela w zakresie należącym do organu prowadzącego.

2. Realizowanie zadań i kompetencji organów prowadzących w zakresie spraw oświatowych określonych w ustawie o systemie oświaty.

3. realizowanie zadań związanych z praktyczną nauką zawodu;

4. realizowanie zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

5. Wyszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania lokalnych inicjatyw, w szczególności funduszy pomocowych UE oraz środków krajowych.

6. Podejmowanie działań w celu opracowywania i składania wniosków o środki finansowe dla planowanych przedsięwzięć.

7. Bieżące informowanie Wójta, pracowników Urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, samorządów mieszkańców wsi, stowarzyszeń działających na terenie gminy o możliwościach dofinansowania różnych działań i przedsięwzięć ze środków pomocowych .

8. Współpraca z referatem finansowym w zakresie rozliczenia pozyskanych środków finansowych.

9. Opracowywanie i przedkładanie wniosków o płatności częściowe i płatności końcowe.

10. Opisywanie faktur zgodnie z przyjętymi procedurami oraz wymogami dla realizowanych przedsięwzięć z udziałem środków pomocowych.

11. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych związanych z realizowanymi przez gminę inwestycjami, remontami, dostawami i usługami.

12. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych niepodlegających zapisom ustawy Prawo zamówień publicznych, a prowadzonych zgodnie z regulaminem zamówień publicznych.

13. Współpraca z Radami sołeckimi w zakresie wydatkowania środków z funduszy sołeckich.

14. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie prowadzenia postępowania w trybie zamówień publicznych o wartości poniżej kwot wynikających z art. 11 ust. 8 PZP.”;

5) w rozdziale 9. Zasady podpisywania pism dodajemy § 38a. o brzmieniu:

„§ 38a. Zastępca Wójta podpisuje korespondencję określoną w § 38. podczas nieobecności Wójta”.

§ 2. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3. Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią zarządzenia wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie oraz do dostosowania Urzędu do wprowadzonych zmian.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 marca 2019 roku.

Wójt

dr Marcin Urbański