

**Zarządzenie Nr 0050/44/2017**  
**Wójta Gminy Krupski Młyn**  
**z dnia 7 kwietnia 2017**

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krupski Młyn.

*Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.)*

z a r z ą d z a m , c o n a s t ę p u j e

§ 1

Dokonać zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krupski Młyn nadanego Zarządzeniem Nr 0152/73/2003 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 30 grudnia 2003 roku (t.j. Zarządzenie nr 0050/40/2013 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 18 kwietnia 2013 r. ze zm., Zarządzenie nr 0050/105/2014 z dnia 4 września 2014 r., zarządzenie nr 0050/16/16 z dnia 1 marca 2016 r.) w sposób następujący:

I. W rozdziale III Kierowanie Urzędem

w § 9:

- w ust. 5 dotychczasową treść skreśla się i wprowadza nową w brzmieniu:  
„ 5. Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej”.
- w ust. 6 ppkt 6.3 dotychczasową treść skreśla się i wprowadza nową w brzmieniu: „6.3 ds. promocji gminy, sportu i Biuletynu Informacji Publicznej”.
- w ust. 6 ppkt 6.4 dotychczasową treść skreśla się.
- ust. 6.5 otrzymuje numerację 6.4.

II. W rozdziale IV Organizacja Urzędu

1. W § 11:

- w ust. I pkt. 5 ppkt 5.3 dotychczasową treść skreśla się i wprowadza nową w brzmieniu: „5.3 ds. promocji gminy, sportu i Biuletynu Informacji Publicznej Pg”.
- w ust. I pkt. 5 ppkt 5.4 dotychczasową treść skreśla się.

2. W § 12 Wójt:

- w ust. 38 słowa „i Sekretarza Gminy” skreśla się.
- 3. W § 13 Zastępca Wójta Gminy:
  - w ust. 2 dotychczasową treść skreśla się i wprowadza nową w brzmieniu:  
„2. Bezpośrednie stałe nadzorowanie pracy Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji, Gminnej Biblioteki Publicznej, Gminnego Zespołu Oświatowego, Referatu Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska oraz samodzielnego stanowiska ds. promocji gminy, sportu i Biuletynu Informacji Publicznej”.
- 4. W § 15 Sekretarz Gminy:
  - dodaje się ust. 7, 8, 9 i 10 o treści:
    - ”7. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie.
    - 8. Składanie sprawozdań związanych z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
    - 9. Rozliczanie wniosków o dofinansowanie”.
    - 10. Nadzorowanie procedur zamówień publicznych realizowanych na rzecz gminy.
- 5. W § 18 dotychczasowy treść skreśla się i wprowadza nową w brzmieniu:  
„ § 18 Samodzielne stanowisko do spraw, promocji gminy, sportu i Biuletynu Informacji Publicznej.

Do zakresu działania samodzielnego stanowiska ds. promocji gminy, sportu i Biuletynu Informacji Publicznej należy przede wszystkim:

1. Udział w promocji walorów i możliwości rozwoju Gminy Krupski Młyn – tworzenie pozytywnego wizerunku gminy jako atrakcyjnego partnera szerokiej współpracy poprzez:
  - współpracę z instytucjami samorządu terytorialnego (województwo, powiat),
  - współpracę z polskimi instytucjami gospodarczymi i partnerami zagranicznymi,
  - udział w opracowaniu materiałów promocyjnych,
  - składanie wniosków i programów do instytucji finansowych krajowych i europejskich,
  - przygotowywanie wniosków o uzyskanie środków finansowych z Unii Europejskiej,
  - przygotowanie i udział w imprezach organizowanych przez gminę,
  - pomoc w opracowaniu i przygotowaniu materiałów do gazetki, folderów i innych materiałów promocyjnych,
2. Opracowanie projektu budżetu gminy w dziale „Kultura Fizyczna”.
3. Koordynowanie działalności organizacji sportowych, rekreacyjnych i turystycznych, zwłaszcza w zakresie organizacji imprez oraz korzystania z obiektów i urządzeń sportowo – rekreacyjnych.

4. Przyjmowanie wniosków organizacji sportowych, rekreacyjnych i turystycznych w zakresie przyznawania dotacji finansowych.
5. Współdziałanie i współpraca ze szkołami podstawowymi w dziedzinie rozwoju sportu szkolnego i upowszechnianie kultury fizycznej.
6. Inspirowanie materialnego poparcia ze strony instytucji, podmiotów gospodarczych, osób fizycznych na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
7. Prowadzenie dokumentacji i statystyki w zakresie kultury fizycznej według zasad obowiązujących w Urzędzie Gminy.
8. Sporządzanie umów na dotację dla organizacji sportowych.
9. Pełnienie obowiązków reaktora naczelnego Biuletynu Informacyjnego Rady Gminy „Nowiny Zielonej Gminy”
10. Opracowywanie, drukowanie i rozprowadzanie Biuletynu Informacyjnego Rady Gminy „Nowiny Zielonej Gminy”.
11. Prowadzenie promocyjnej strony internetowej gminy oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej.
12. Przygotowywanie materiałów promocyjnych.

6. § 19 skreśla się, a dotychczasowa numeracja od § 20-27 otrzymuje numerację § 19-26.

7. W § 19 (dotychczasowym § 20) Referat Organizacyjny:

- ust. 7 skreśla się, a dotychczasowa numeracja od 8-25 otrzymuje numerację od 7-24.

- w ust. 8 dotychczasową treść skreśla się i dodaje nową w brzmieniu:

„8. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.”

- w ust. 9 dotychczasową treść skreśla się i dodaje nową w brzmieniu:

„9. Prowadzenie rejestrów: uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta Gminy, skarg, wniosków i petycji, interpelacji i wniosków Radnych Gminy, kontroli”.

- w ust. 10 dotychczasową treść skreśla się i dodaje nową w brzmieniu:

„10. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników – Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji w Krupskim Młynie, Gminnej Biblioteki Publicznej w Krupskim Młynie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krupskim Młynie, Gminnego Zespołu Oświatowego w Krupskim Młynie”.

- w ust. 19 skreśla się słowa: „oraz gminnych jednostek organizacyjnych”.

8. W § 22 Referat Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu poniższym:

„6. W zakresie zamówień publicznych:

6.1 Przestrzeganie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

6.2 Prowadzenie i nadzorowanie procedur zamówień publicznych realizowanych na rzecz gminy przez Urząd Gminy i jednostki organizacyjne gminy.

6.3 Ogłaszanie zamówień publicznych przewidzianych do realizacji.

6.4 Zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych.

6.5 Przygotowanie, kompletowanie dokumentacji w czasie przed udzieleniem i po udzieleniu zamówienia publicznego.

6.6 Prowadzenie ewidencji zamówień publicznych udzielanych przez gminę.”

„7. W zakresie wniosków o dofinansowanie:

7.1 Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie.

7.2 Składanie sprawozdań związanych z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

7.3 Rozliczanie wniosków o dofinansowanie”.

Dotychczasowy ust. 6,7,8 oznacza się jako ust. 8,9,10.

9. W rozdziale V Kierownicy komórek organizacyjnych dotychczasowy § 28 oznacza się jako § 27.

10. W rozdziale VI Postanowienia końcowe dotychczasowy § 29 oznacza się jako § 28.

11. W załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, zawierającym wykaz stanowisk pracy:

- słowa „Sekretarz Gminy (1/2 etatu)” zastępuje się słowami „Sekretarz Gminy”.

- w punkcie: „ Samodzielne stanowiska” dotychczasowy zapis „ds. zamówień publicznych, promocji gminy i sportu” oraz „ds. kontroli wewnętrznej (0,5 etatu)” skreśla się i wprowadza nowy w brzmieniu: „ds. promocji gminy, sportu i Biuletynu Informacji Publicznej.”

- w punkcie „Referat Organizacyjny” skreśla się zapis „ds. Biuletynu Informacji Publicznej”.

12. Dotychczasowy załącznik nr 2c do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krupski Młyn otrzymuje nr 2 i brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

13. Dotychczasowy załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krupski Młyn otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

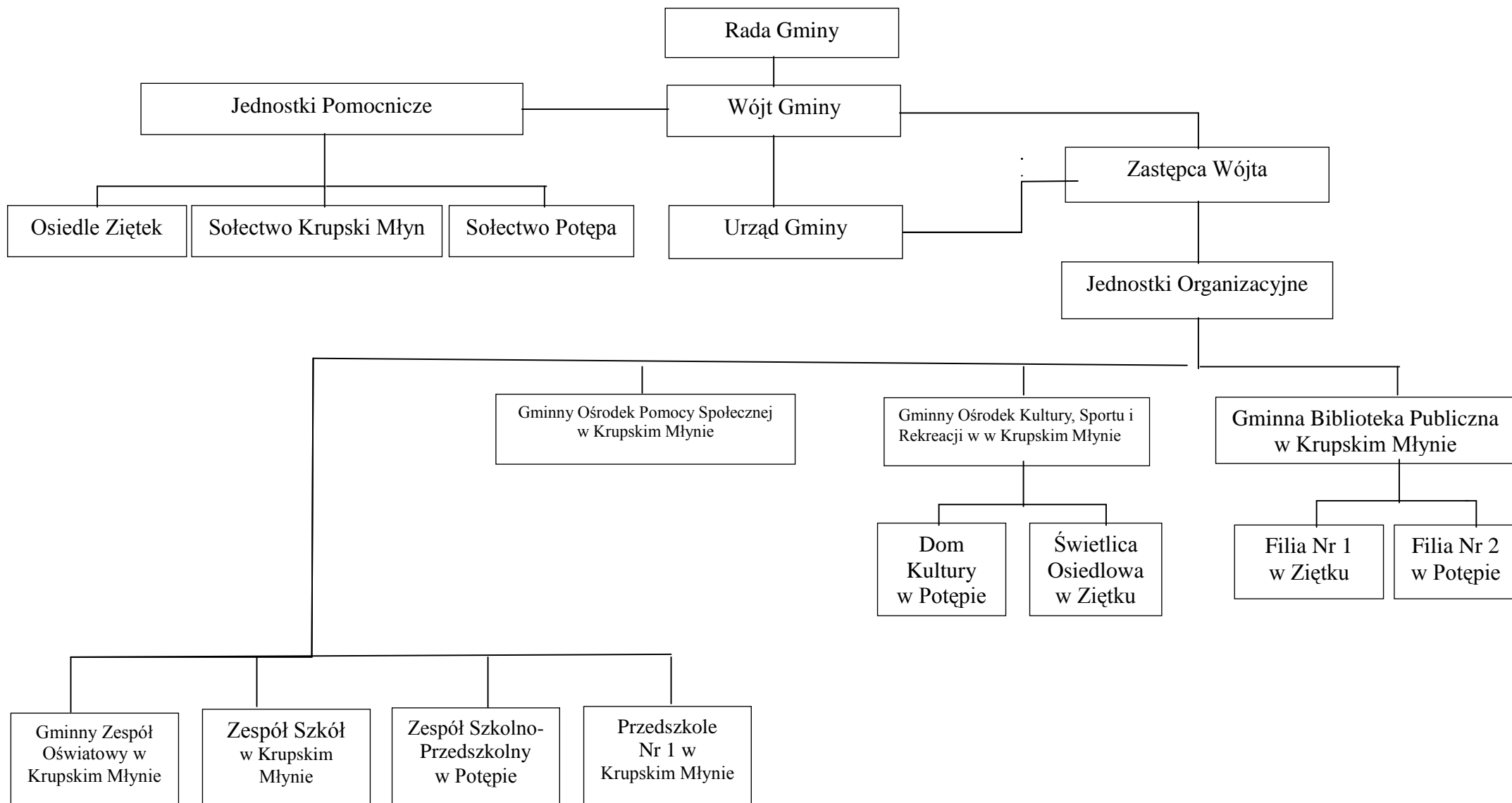
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.05.2017 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
GMINY KRUPSKI MŁYN



SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY KRUPSKI MŁYN

