

**Zarządzenie Nr 12/2024
Wójta Gminy Mietków
z dnia 11 czerwca 2024 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu
Gminy Mietków.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Mietków, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 58/2008 z dnia 27 czerwca 2008 r. (zmienionym Zarządzeniem Nr 71/2008 z dnia 1 października 2008 r., Zarządzeniem Nr 51/2012 z dnia 2 stycznia 2012 r., Zarządzeniem Nr 62/2012 z dnia 2 maja 2012 r. i Zarządzeniem Nr 145/2014 z dnia 28 stycznia 2014 r.), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 1 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17) samodzielne stanowisko ds. funduszy zewnętrznych.”

2) § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W Urzędzie tworzy się stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) kierownik kancelarii urzędu,
- 2) robotnik gospodarczy.”

3) § 10 pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą następujących samodzielnych stanowisk pracy: radcy prawnego, ds. obronnych, ds. gospodarki komunalnej, ds. budownictwa, ds. gospodarki gruntami, ds. gospodarowania odpadami, ds. ochrony środowiska oraz ds. funduszy zewnętrznych,”

4) § 12 ust. 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą następujących samodzielnych stanowisk pracy: ds. rady gminy, ds. organizacyjnych, ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz stanowisk pomocniczych i obsługi,”

5) w § 14 dodaje się ust. 19 i 20 w brzmieniu:

„19. Do zadań na stanowisku ds. funduszy zewnętrznych należy:

- 1) bieżące monitorowanie i dokonywanie analizy dostępnych funduszy zewnętrznych oraz przedstawianie informacji o możliwości ich wykorzystania do finansowania zadań gminy,
- 2) przygotowywanie wniosków aplikujących o fundusze zewnętrzne,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wnioskowania o środki zewnętrzne oraz ich wydatkowania i rozliczania, a także ewaluacji i kontroli w okresie trwałości projektu,
- 4) współpraca z osobami lub podmiotami realizującymi zadania finansowane pozyskanymi środkami,

„20) koordynowanie i monitorowanie realizacji zadań finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym monitoring wskaźników projektu,

6) udzielanie wyjaśnień na potrzeby kontroli projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,

7) sporządzanie sprawozdań z wykorzystania zewnętrznych środków finansowych,

- 8) informowanie zainteresowanych podmiotów z terenu gminy o możliwościach pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych.
20. Do zadań na stanowisku kierownika kancelarii urzędu należy:
- 1) gospodarka pieczęciami urzędowymi, ich zamawianie i rejestracja oraz nadzór nad ich przechowywaniem,
 - 2) wydawanie i rejestrowanie druków polecenia wyjazdu służbowego (delegacji),
 - 3) wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem sekretariatu Wójta,
 - 4) obsługa techniczno-biurowa narad pracowników i zebrań organizowanych przez Wójta,
 - 5) przyjmowanie i ewidencjonowanie pism wpływających i wychodzących z urzędu,
 - 6) przekazywanie korespondencji zadekretowanej na poszczególne stanowiska pracy,
 - 7) przygotowanie do wysyłki i wysyłanie korespondencji,
 - 8) obsługa centrali telefonicznej,
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu promocji gminy, w tym opracowywanie i przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych oraz współpraca z mass-mediami,
 - 10) prowadzenie strony internetowej Gminy Mietków oraz kont w mediach społecznościowych, zarządzanie ich treścią i koordynowanie wpisów dokonywanych przez innych upoważnionych pracowników,
 - 11) zakup materiałów biurowych i sprzętu biurowego oraz prenumerata czasopism,
 - 12) ogólny nadzór nad utrzymaniem czystości i estetyki Urzędu, w tym zakup środków czystości i higieny."
- 6) § 15 otrzymuje brzmienie:
- „§ 15. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach są ustalane przez Wójta w zakresach obowiązków pracowników zatrudnionych na tych stanowiskach.”
- 7) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mietków pod nazwą "Struktura organizacyjna Urzędu Gminy Mietków" otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

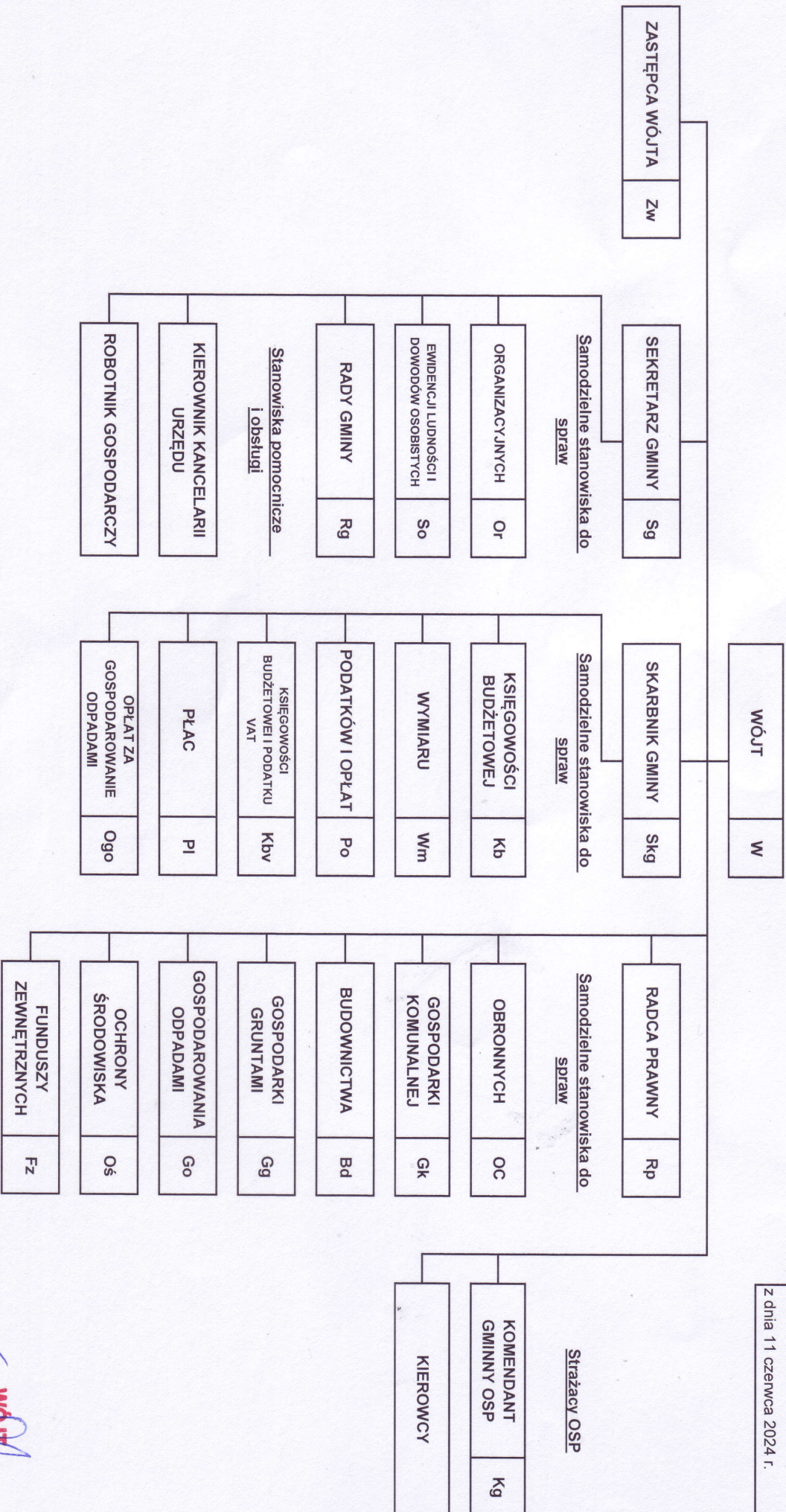
§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2024 r.

WÓJTA
Tomasz Sakuta
Tomasz Sakuta

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

11.06.2024r. 11.06.2024r.
data podpis

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY MIETKÓW



Załącznik
do Zarządzenia Nr 12/2024
Wójta Gminy Mietków
z dnia 11 czerwca 2024 r.