

Zarządzenie Nr 54a/2007
Burmistrza Miasta Przedborza
z dnia 27.09.2007r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) postanawiam co następuje:

§ 1. Zmieniam Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Przedborzu stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przedborzu w ten sposób, iż wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 14 ust. 1 skreślam pkt 5) o brzmieniu:
„Referat Działalności Gospodarczej, Kultury i Oświaty w skład którego wchodzi stanowiska pracy:
- kierownik referatu”;
- 2) w § 14 ust. 1 pkt 6) dodaję tiret siódmy i ósmy o brzmieniu:
„- ds. pozyskiwania środków z funduszy europejskich”
„- ds. zamówień publicznych”;
- 3) w § 14 ust. 1 dodaję pkt 9a) o brzmieniu:
„9a) Samodzielne stanowisko ds. **Działalności Gospodarczej, Kultury i Oświaty**”;
- 4) w § 14 ust. 1 dodaję pkt 9b) o brzmieniu:
„9b) Samodzielne stanowisko ds. **Kultury Fizycznej, Sportu i Pożytku Publicznego**”;
- 5) skreślam § 21;
- 6) w § 22 dodaję pkt 19a) o brzmieniu:
„ 19a. W zakresie pozyskiwania środków z funduszy europejskich:
1) bieżący kontakt z krajowymi i regionalnymi instytucjami zaangażowanymi w proces realizacji polityki regionalnej Unii Europejskiej,
2) przygotowywanie i weryfikacja, opracowywanie dokumentów aplikacyjnych projektów, które będą mogły uzyskać dofinansowanie z funduszy unijnych,
3) stała współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami podległymi gminie na etapie przygotowań - opracowań, analiz i studiów niezbędnych do proponowanych projektów,
4) administrowanie wnioskiem złożonym o dofinansowanie z funduszy europejskich na etapie ubiegania się o środki i na etapie jego realizacji,
5) opracowywanie procedur i instrukcji prowadzenia i nadzorowania inwestycji współfinansowanej z funduszy europejskich,
6) przygotowywanie i składanie wyznaczonemu organowi nadzorującemu sprawozdań i raportów z realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich,
7) prowadzenie rozliczeń finansowych z wykorzystania dofinansowania z organem kontrolującym realizację projektu,
8) koordynowanie prac pracowników wyznaczonych przez Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu zaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, ujętych w procedurach i instrukcjach realizacji danego projektu,

- 9) ewaluacja przedsięwzięć inwestycyjnych proponowanych do realizacji przez merytoryczne komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne Urzędu pod kątem źródeł finansowania,
- 10) bieżące monitorowanie zmian w przepisach proceduralnych z realizacją projektów współfinansowanych przez Unię Europejską i informowanie o zmianach komórki organizacyjne Urzędu uczestniczące w realizacji projektu.”;
- 7) w § 25 ust. 1 skreślam pkt od 4) do 6) o brzmieniu:
- „4) współdziałanie z klubami sportowymi i innymi podmiotami w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- 5) inspirowanie i koordynacja imprez sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez podmioty statutowo zajmujące się kulturą fizyczną, w tym także przez szkoły podstawowe i gimnazjum.
- 6) Koordynowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb w zakresie sportu, rekreacji, organizacja imprez sportowych różnych szczebli.”;
- 8) dodaję § 25a o brzmieniu:
- „§ 25a
- 1. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. **Działalności Gospodarczej, Kultury i Oświaty** należą w szczególności następujące zadania:**
- 1) Prowadzenie Ewidencji Działalności Gospodarczej w oparciu o przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późniejszymi zmianami).
- 2) wykonywanie czynności zmierzających do wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 3) prowadzenie kontroli z zakresu handlu, usług i gastronomii,
- 4) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad zabytkami, i miejscami pamięci narodowej,
- 5) prowadzenie spraw placówek kulturowo-oświatowych, w tym podejmowanie działań do poprawy warunków lokalowych tych instytucji oraz stanu ich wykorzystania: Miejski Dom Kultury, Muzeum, biblioteki i ich filie,
- 6) koordynowanie i nadzór nad organizacją i przebiegiem imprez kulturowo-oświatowych,
- 7) kontrola i czuwanie nad prawidłowością realizacji zadań statutowych placówek kulturowo-oświatowych, współpraca w tym zakresie z zawodowymi instytucjami kulturowymi.
- 8) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i likwidacją placówek oświatowych,
- 9) załatwianie spraw związanych z zapewnieniem szkołom podstawowym, gimnazjum i przedszkolom samorządowym odpowiednich warunków do pełnej realizacji programu nauczania i wychowania,
- 10) organizowanie dowożenia uczniów do szkół, zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu,
- 11) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem bądź odwoływaniem dyrektorów gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkoli samorządowych, a w szczególności:
- a) organizowanie konkursu w celu wyłonienia kandydata na dyrektora,
- b) załatwianie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej, określanie regulaminu jej pracy oraz zapewnienie technicznej obsługi komisji.
- 12) przekazywanie Burmistrzowi rocznych arkuszy organizacji gimnazjum, szkół podstawowych i przedszkoli celem zatwierdzenia,
- 13) ustalanie potrzeb w zakresie remontów gimnazjów, szkół podstawowych i przedszkoli oraz wnioskowanie do Burmistrza o zabezpieczenie środków na utrzymanie tych obiektów,

14) wykonywanie zadań organu nadzorującego w zakresie stosunku pracy dyrektorów gimnazjum i szkół podstawowych,

15) nadzorowanie przedszkoli i klas zerowych,

16) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

17) Przyjmowanie oświadczeń i zeznań świadków związanych z zatrudnianiem, w przypadku braku dokumentów / do celów emerytalno – rentowych/.

18) Ubezpieczenie pojazdów służbowych (autobusy szkolne) oraz wykonywanie innych czynności związanych z dysponowaniem tych środków transportu.

19) Prowadzenie spraw określonych Wynikające z ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami):

a) przygotowywanie coroczne projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz koordynacja, nadzór i kontrola jego realizacji,

b) obsługa biurowo – administracyjna Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

c) wykonywanie innych czynności i obowiązków określonych w w/w ustawie,

20) Wynikające z ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1485 z późniejszymi zmianami):

a) opracowywanie projektu Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz koordynacja, nadzór i kontrola jego realizacji,

b) opracowywanie projektu raportu z wykonania Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i efektów jego realizacji w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego raport dotyczy,

c) opracowywanie na podstawie ankiety Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii projektu informacji z realizacji działań podejmowanych w danym roku, wynikających z Gminnego Programu i przesyłanie jej do Biura w terminie do dnia 15 kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczy informacja,

d) wykonywanie innych czynności i obowiązków określonych w w/w ustawie.

2. Pracownik zatrudniony samodzielnym stanowisku ds. Działalności Gospodarczej, Oświaty i Kultury przy znakowaniu używa symbolu „Oś”;

9) dodaje § 25b o brzmieniu:

„§ 25b

1. Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. **Kultury Fizycznej, Sportu i Pożytku Publicznego** należą w szczególności następujące zadania:

1) współdziałanie z klubami sportowymi i innymi podmiotami w zakresie kultury fizycznej i sportu,

2) inspirowanie i koordynacja imprez sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez podmioty statutowo zajmujące się kulturą fizyczną, w tym także przez szkoły podstawowe i gimnazjum,

3) Koordynowanie działań na rzecz zaspokajania potrzeb w zakresie sportu, rekreacji, organizacja imprez sportowych różnych szczebli,

4) Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi,

5) Przygotowywanie Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,

6) Przygotowywanie umów i kontrola wykorzystania dotacji przez organizacje,

7) Współpraca z instytucjami, urzędami w zakresie dotyczącym działalności pożytku publicznego,

8) Sprawy z zakresu promocji i ochrony zdrowia,

9) Pozyskiwanie środków PFRON.

2. Pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. Kultury Fizycznej, Sportu i Pożytku Publicznego przy oznakowaniu używa symbolu „KFP”.”;
- 10) zmieniam Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Przedborzu stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego nadając mu brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 11) zmieniam Strukturę stanowisk w Urzędzie Miejskim w Przedborzu stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego nadając mu brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Andrzej Naczyński