

ZARZĄDZENIE Nr 35/13

Wójta Gminy Somianka
z dnia 24 października 2013 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance nadanym Zarządzeniem Nr 20/2008 Wójta Gminy Somianka z dnia 30 kwietnia 2008 r. – wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 3 ust. 5 pkt 11 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Koordynator Projektu „Przedszkolak to ja”,”.

2. W § 7 ust. 11 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

„Koordynator Projektu „Przedszkolak to ja”

A. Zarządzanie całością projektu: personelem, finansami, realizacją zadań merytorycznych, w tym m.in.:

- a) terminowe i właściwe zrealizowanie całości projektu,
- b) nadzór bieżących postępów w realizacji projektu,
- c) koordynacja prac zespołu projektowego i podejmowanie decyzji,
- d) nadzór pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu.

B. W ramach realizacji zadań merytorycznych projektu, w tym m.in.:

- a) w ramach promocji: zarządzanie oraz nadzór nad przebiegiem promocji, stworzenie ogólnego wizerunku projektu, współpraca z wykonawcą materiałów promocyjnych,
- b) w ramach rekrutacji: zarządzanie oraz nadzór nad przebiegiem rekrutacji uczestników projektu, opracowanie dokumentacji w ramach naboru zawierającej m.in. regulamin,
- c) w ramach zajęć dodatkowych: nadzór i weryfikacja wykonawców zajęć,
- d) w ramach rozliczeń: nadzór nad sprawami rozliczeniowo-księgowymi, akceptacja wydatków ponoszonych w ramach projektu,
- e) w ramach tworzenia i funkcjonowania przedszkola: organizacja pracy punktu przedszkolnego: realizacja zakupów, w tym zakupów materiałów dydaktycznych, biurowych na rzecz projektu.

C. W ramach nadzoru i kontroli nad dokumentacją projektu, w tym m.in.:

- a) nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z zapisami zawartymi we wniosku, w tym budżetem i harmonogramem realizacji projektu,
- b) nadzór nad sporządzaniem harmonogramów płatności,
- c) nadzór nad wprowadzaniem zmian do projektu,
- d) nadzór nad sporządzaniem aktualnych wniosków o dofinansowanie projektu.

D. Utrzymywanie stałego kontaktu z Instytucją Wdrażającą.

E. Prowadzenie sprawozdawczości projektu.

F. Wykonywanie innych prac wynikających na bieżąco w trakcie realizacji projektu..”

4. W Załączniku Nr 1 Regulaminu część III otrzymuje brzmienie:

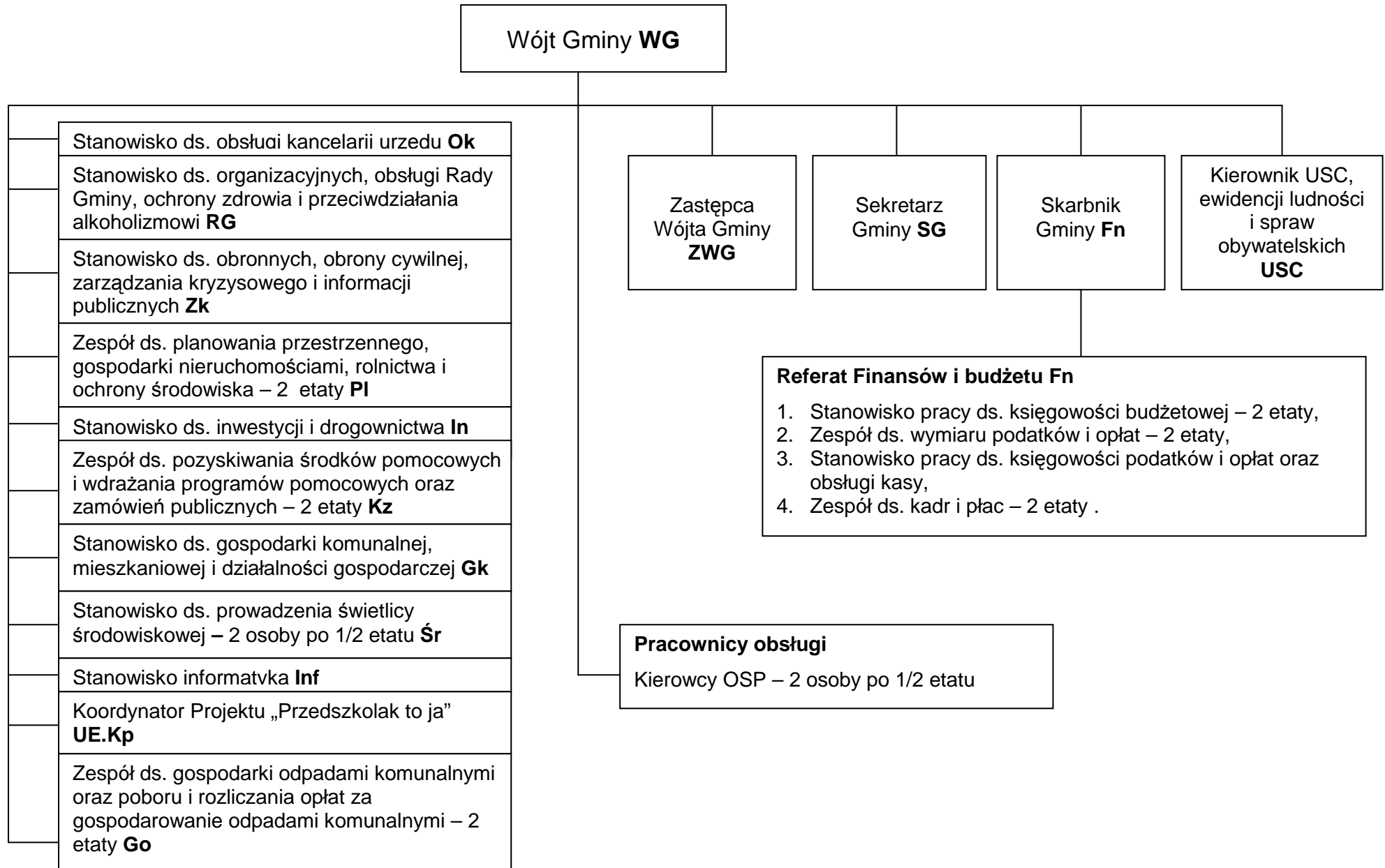
Lp.	Nazwa stanowiska	Symbol stanowiska
1.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, ewidencji ludności i spraw obywatelskich	USC
2.	Stanowisko pracy ds. obsługi kancelarii urzędu	Ok
3.	Stanowisko pracy ds. organizacyjnych, obsługi Rady Gminy, ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi	RG
4.	Stanowisko pracy ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i informacji publicznych	Zk
5.	Zespół ds. planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska - 2 etaty	PI
6.	Stanowisko pracy ds. inwestycji i drogownictwa	In
7.	Zespół ds. pozyskiwania środków pomocowych publicznych wdrażania programów pomocowych oraz zamówień publicznych – 2 etaty	Kz
8.	Stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i działalności gospodarczej	Gk
9.	Stanowisko pracy ds. prowadzenia świetlicy środowiskowej - 2 osoby po 1/2 etatu	Śr
10.	Stanowisko informatyka	Inf
11.	Koordynator Projektu „Przedszkolak to ja”	UE.Kp
12.	Zespół ds. gospodarki odpadami komunalnymi oraz poboru i rozliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi - 2 etaty	Go
13.	Łącznie samodzielnych stanowisk 15 etatów	X

5. W Załączniku Nr 1 Regulaminu część IV otrzymuje brzmienie:

„IV. Łączna ilość stanowisk w Urzędzie Gminy – 26 etatów.”

6. Załącznik Nr 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Somiance



§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenia wchodzi z dniem 24 października 2013 r.

Wójt Gminy

/-/ Andrzej Żołyński