

ZARZĄDZENIE Nr 38/07

Wójta Gminy Somianka
z dnia 28 września 2007 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 (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) – zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance nadanym Zarządzeniem Nr 8/2006 Wójta Gminy Somianka z dnia 17 marca 2006 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 15/06 Wójta Gminy Somianka z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Somiance - wprowadzam następujące zmiany:

1. **§ 3 ust. 4 Regulaminu pkt 7** otrzymuje brzmienie:

„zespół ds. pozyskiwania środków pomocowych i wdrażania programów pomocowych oraz koordynacji zamówień publicznych – 2 etaty”.

2. **W § 7 tytuł ust. 7 Regulaminu** otrzymuje brzmienie:

„Zespół ds. pozyskiwania środków pomocowych i wdrażania programów pomocowych oraz koordynacji zamówień publicznych”.

3. **W § 7 ust. 7 pkt A Regulaminu** otrzymuje brzmienie:

A. *W zakresie pozyskiwania środków pomocowych i wdrażania programów pomocowych oraz koordynacji zamówień publicznych:*

- a) prowadzenie stałego monitoringu w zakresie możliwości pozyskiwania środków pomocowych,
- b) analizowanie potencjalnych programów pomocowych z możliwością wykorzystania ich na terenie gminy,
- c) kompleksowe opracowywanie danych niezbędnych do uzyskania pomocy strukturalnej,
- d) przygotowywanie dokumentacji i wniosków w sprawie pozyskiwania środków pomocowych,
- e) wnioskowanie o zabezpieczenie finansowego udziału własnego gminy do wnioskowanych zadań,
- f) koordynowanie harmonogramów finansowych wnioskowanych zadań,
- g) koordynowanie działań służących pozyskiwaniu środków pomocowych,
- h) uwzględnianie udziału mieszkańców w składanych wnioskach, po uzyskaniu ich akceptacji,
- i) pilotowanie złożonych wniosków w instytucjach pomocowych,
- j) informowanie mieszkańców gminy o możliwości pozyskiwania środków z konkretnego rozebranego programu, funduszu, fundacji, instytucji czy organizacji, ze szczególnym zwróceniem uwagi na środki pomocowe z Unii Europejskiej,
- k) prowadzenie rejestru podmiotów działających na obszarze, będących członkami LGD.

- l) działania w celu wypracowania wspólnych wniosków pomocowych z sąsiednimi gminami,
- m) inne działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych dla samorządu gminnego i jego mieszkańców,
- n) koordynacja działań stanowisk pracy oraz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie pozyskiwania środków, w tym ocena celowości składania wniosków pomocowych,
- o) organizowanie współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
- p) udział w seminariach i spotkaniach w celu uzyskania informacji o możliwościach pozyskiwania środków finansowych z funduszy europejskich na rozwój gminy."

4. W Załączniku Nr 1 do Regulaminu pkt III otrzymuje brzmienie:

Lp.	Nazwa stanowiska	Symbol stanowiska
1.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, ewidencji ludności i spraw obywatelskich	USC
2.	Stanowisko pracy ds. kadr, obsługi urzędu, spraw socjalnych, biblioteki i bhp	Kd
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 i wdrażania programów pomocowych oraz koordynacji zamówień publicznych - 2 etaty	Kz
8.	Stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i działalności gospodarczej	Gk
9.	Stanowisko Radcy Prawnego - 1/2 etatu	RP
10.	Stanowisko pracy ds. prowadzenia świetlicy środowiskowej - 2 osoby po 1/2 etatu	Śr
11.	Stanowisko informatyka	Inf
12.	Łącznie samodzielnych stanowisk 12 ½ etatu	X

5. W Załączniku Nr 1 do Regulaminu pkt IV otrzymuje brzmienie:

„Łączna ilość stanowisk pracy w Urzędzie Gminy – **22 ½ etatu.**”

6. Załącznik Nr 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie:

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem 02 października 2007 r.

WÓJT
Andrzej Zolynski
