

Zarządzenie Nr 62/2015

Burmistrza Opoczna

z dnia 30 marca 2015 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Opocznie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zmianami),

Zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Opocznie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Opoczna nr 132/2014 z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmienionym zarządzeniem Nr 203/2014 z dnia 31 października 2014 r. oraz zarządzeniem Nr 232/2014 z dnia 16 grudnia 2014 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5a
 - 1) Punkt XI otrzymuje brzmienie:
„Wydział Promocji, Kultury, Sportu i Funduszy Europejskich – WKSF”,
 - 2) Skreśla się punkt XVIII;
2. W § 5b ustęp 1 skreśla się punkt 2,
3. W § 5d ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „1. Pierwszy Zastępca Burmistrza nadzoruje realizację zadań wydziałów : Oświaty oraz Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Funduszy Europejskich”.
4. W § 13 pkt. XIII dodaje się podpunkt 22 w brzmieniu: „22. W wypadku realizacji zadania, o którym mowa w art. 5 ust. 7 pkt. 3 i art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) przez Wydział Oświaty do jego obowiązków należy:
 - 1) Prowadzenie rachunkowości w tym: prowadzenie ksiąg rachunkowych, prowadzenie inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań finansowych innych, które dane wynikają z ksiąg rachunkowych, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej Placówek,
 - 2) W zakresie gospodarki finansowej Placówek fachowe doradztwo dotyczące planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzania wniosku budżetowego projektu planu finansowego placówek zgodnie z wymogami przepisów prawa finansowego,
 - 3) Obsługa kasowa, a w tym wypłata wynagrodzeń dla pracowników obsługiwanych Placówek i innych świadczeń i uprawnień pracowniczych wynikających ze stosunku pracy.

- 4) Obsługa administracyjna związana z prowadzeniem korespondencji, sporządzaniem zaświadczeń i innych dokumentów,
- 5) W § 13 punkt XI otrzymuje brzmienie: „ XI Do zakresu działania Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Funduszy Europejskich w szczególności należy:

I. Do zadań Zespołu do spraw Promocji Kultury i Sportu:

1. Organizowanie uroczystości państwowych i gminnych związanych z rocznicami i świętami państwowymi, w których społeczeństwo Gminy powinno być reprezentowane przez władze samorządowe,
2. przygotowanie materiałów informacyjnych o gminie,
3. prezentowanie materiałów informacyjnych w mass mediach,
4. przygotowanie i uczestniczenie w imprezach wystawienniczych szczególnie o charakterze gospodarczym,
5. planowanie wydatków na cele marketingowe, promocyjne i dbanie o efektywne ich wykorzystywanie,
6. ścisła współpraca z jednostkami administracji rządowej i pozarządowej w zakresie promowania gminy w kraju i poza jego granicami,
7. tworzenia, gromadzenie oraz wprowadzanie, we współpracy z komórką informatyczną Wydziału Organizacyjnego materiałów promocyjnych na stronę internetową Urzędu,
8. współdziałanie ze społecznym ruchem kulturalnym oraz z rządowymi instytucjami kultury,
9. prowadzenie spraw Gminy dotyczących ochrony zabytków,
10. wykonywanie zadania wynikającego z ustawy o dostępie do informacji publicznej i innych przepisów (w tym publikowanie informacji w BIP- ie),
11. prowadzenie rejestru instytucji kultury,
12. realizacja zadania wynikającego z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, a w szczególności
 - a) współpraca z organizacjami pozarządowymi wskazanymi przez Burmistrza w realizacji zadań publicznych, w tym prowadzenie postępowań konkursowych oraz przygotowanie dokumentacji dotyczącej powierzania tych zadań oraz wspierania finansowego organizacji pozarządowych,
13. sprawowanie w imieniu Burmistrza nadzoru nad gminnymi instytucjami Kultury, t.j. nad:
 - Muzeum Regionalnym,
 - Miejskim Domem Kultury,
 - Miejską Biblioteką Publiczną,
14. organizowanie na terenie gminy działalności rekreacyjnej, sportowej i turystycznej,
15. wnioskowanie w zakresie kierunków rozwoju bazy obiektów i urządzeń sportowo- rekreacyjnych oraz turystycznych,
16. prowadzenie w imieniu Burmistrza nadzoru nad Krytą Pływalnią „Opoczyńska Fala”

17. wyposażenie obiektów sportowych „Orlik 2012” w Opocznie przy ul. Kossaka oraz przy Zespole Szkół Samorządowych Nr. 1 przy ul. M. C. Skłodowskiej, a w szczególności:
- a. wyposażenie obiektów w niezbędny sprzęt sportowy oraz prawidłowe nim gospodarowanie,
 - b. propagowanie wśród społeczeństwa Gminy Opoczno, a przede wszystkim miasto Opoczna możliwości korzystania z tych obiektów sportowych,
 - c. planowanie wydatków rzeczowych dotyczących obydwu zespołów boisk poprzez przygotowywanie i zgłaszanie stosownych projektów w obowiązujących terminach,
 - d. dbałość o terminowe zawieranie umów obejmujących zasilanie obiektów w energię elektryczną i wodę,
 - e. gromadzenie zapotrzebowań w zakresie korzystania z „Orlików” oraz sporządzanie na tej podstawie miesięcznych harmonogramów do wiadomości poprzez ich wywieszanie na terenie obiektów w miejscach dostępnych dla zainteresowanych,
 - f. podawanie ustalonych harmonogramów do wiadomości poprzez ich wywieszanie na terenie obiektów w miejscach dostępnych dla zainteresowanych
 - g. udostępnianie obiektów poprzez ich otwieranie i zamykanie stosownie do czasu pracy wynikającego z obowiązujących harmonogramów,
 - h. utrzymywanie, przy pomocy kierowanych do Wydziału pracowników, porządku i czystości na obiektach, w tym w pomieszczeniach socjalnych,
 - i. nadzór nad mieniem obydwu zespołów boisk,
 - j. egzekwowanie usuwanie szkód w przypadkach stwierdzonych zniszczeń lub kradzieży,
 - k. organizowanie na obydwu obiektach sportowych imprez i zawodów sportowych,
 - l. nadzorowanie pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych lub publicznych do pracy w Wydziale.

II. Do zadań Zespołu Funduszy Europejskich:

- w zakresie inwestycyjnych funduszy europejskich:
 1. bieżące śledzenie na stronach internetowych podmiotów odpowiedzialnych za uruchomienie programów pomocowych, informacji o poradzajach programów, kręgach potencjalnych beneficjentów, terminach składania wniosków i innych komunikatów mających znaczenie w tych zagadnieniach,

2. współpraca z organami i agendami Unii Europejskiej w zakresie polityki społeczno- gospodarczej, a także w zakresie pozyskiwania dodatkowych funduszy dla budżetu Gminy,
3. współdziałanie w planowaniu działalności inwestycyjnej spółek komunalnych związanych z finansowaniem ze środków Unii Europejskiej,
4. przygotowywanie projektów i wniosków do funduszy, agencji i nych instytucji w celu pozyskiwania dodatkowych środków dla budżetu Gminy,
5. prowadzenie spraw i zadań z zakresu Regionalnego Programu Operacyjnego,
6. przygotowywanie wniosków aplikacyjnych do funduszy zewnętrznych:
 - wypełnianie formularzy wniosków do funduszy zewnętrznych,
 - sporządzanie harmonogramu realizacji przedsięwzięcia,
 - sporządzanie budżetu przedsięwzięcia na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub wykonawczego,
 - zlecenie i weryfikacja wykonania studiów wykonalności dla zgłaszanych przedsięwzięć,
7. składanie wniosków aplikacyjnych do instytucji pośredniczych, w tym dbanie o nieprzekraczalność wyznaczonych terminów,
8. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w zakresie przygotowywania dokumentacji przetargowej oraz projektów umów z wykonawcami szczególnie w zakresie dotyczącym wymogów stawianych przez Unię Europejską,
9. rozliczanie końcowe środków pozyskanych z funduszy zewnętrznych na realizację inwestycji, modernizacji, remontów,
10. prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości o przebiegu zadań inwestycyjnych realizowanych przy współudziale finansowym Unii Europejskiej,

- w zakresie nieinwestycyjnych funduszy europejskich:

1. analiza potrzeb gminy Opoczno pod kątem wykorzystywania nieinwestycyjnego zewnętrznego finansowania potrzeb, zarówno przez Gminę Opoczno jak i jednostki organizacyjne gminy,
2. inicjowanie, przygotowywanie, prowadzenie i nadzór nad realizacją nieinwestycyjnych projektów finansowanych bądź współfinansowanych ze środków europejskich,
3. prowadzenie szkoleń, działalności doradczej oraz akcji informacyjno-promocyjnych dotyczących możliwości zewnętrznego finansowania przedsięwzięć społecznych,
4. współpraca merytoryczna z jednostkami organizacyjnymi Gminy Opoczno w zakresie przygotowania i realizacji przedsięwzięć,

5. przygotowywanie wytycznych i wymagań w odniesieniu do dokumentów okołoprojektowych, tj. koncepcji, analiz itp.
6. Monitorowanie możliwości i warunków pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych dla realizacji zadań Gminy oraz propagowanie tych informacji wśród wszystkich jednostek organizacyjnych,
7. Przygotowywanie zbiorczych projektów montażu finansowego dla projektów strukturalnych w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy,
8. Prowadzenie punktu informacyjnego i konsultacyjno-doradczego dla obsługi małych i średnich przedsiębiorstw, a w tym współpraca z podmiotami gospodarczymi, organizacjami działającymi w sferze doradztwa dla przedsiębiorców.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od 1 kwietnia 2015 r.

BURMISTRZ

Rafał Kutniela