

Zarządzenie nr 135/17
Wójta Gminy Żurawica
z dnia 28.12.2017

zmieniające załącznik „Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Żurawica” do
zarządzenia Wójta Gminy Żurawica w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446, z późn. zm.) zarządzam:

§1

W załączniku „Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Żurawica” do zarządzenia nr 78/2015 Wójta Gminy Żurawica z dnia 30.07.2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego zarządzeniem nr 37/16 z dnia 27.04.2016 r., zarządzeniem nr 5/17 z dnia 26.01.2017 r., zarządzeniem nr 26/17 z dnia 29.03.2017 r., oraz zarządzeniem nr 125/17 z dnia 30.11.2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) Referat Infrastruktury – IFR,”.
- 2) w § 8 ust. 1 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„5) Zespół ds. Zamówień publicznych i pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania – ZPF,”.
- 3) w § 24 po słowach ”Do zakresu zadań Referatu Infrastruktury” skreśla się słowa „i Zamówień Publicznych,”.
- 4) w § 24 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków:
 - a) przygotowanie, nadzór nad realizacją inwestycji z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków,
 - b) merytoryczny nadzór nad działaniami Zakładu Wodociągowo – Kanalizacyjnego w Żurawicy,”
- 5) w § 24a skreśla się pkt 10.
- 6) w § 25 otrzymuje brzmienie:

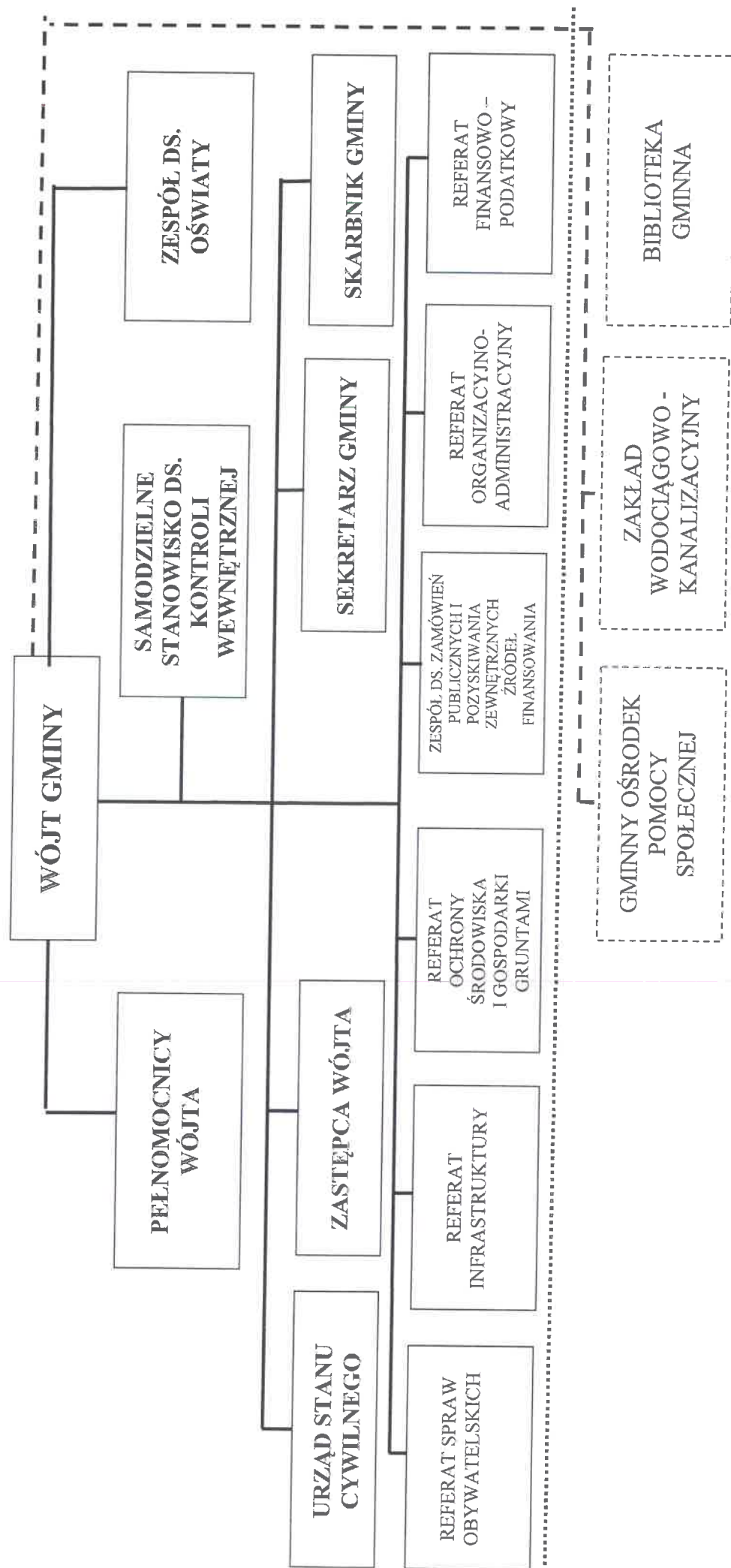
„§ 25

Do zadań Zespołu ds. Zamówień publicznych i pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania, w szczególności należy:

- 1) z zakresu zamówień publicznych:
 - a) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych i procedur zamówień publicznych,
 - b) koordynacja i nadzór nad sprawami zamówień publicznych w Urzędzie Gminy, w tym weryfikacja projektów dokumentów przygotowanych przez inne stanowiska pracy (w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia),
 - c) przygotowywanie projektów umów i porozumień finansowanych ze środków budżetowych związanych z funduszem sołeckim,
 - d) wybór trybu udzielenia zamówienia publicznego,
 - e) ogłaszanie przetargów,
 - f) ustalenie kryteriów oceny ofert,
 - g) prowadzenie dokumentacji związanej z udzieleniem zamówień publicznych oraz protokołów i dokumentacji podstawowych czynności zamówienia,
 - h) przysyłanie oferentom specyfikacji istotnych warunków zamówienia i udzielanie wyjaśnień związanych z nimi,
 - i) koordynowanie i kierowanie pracą komisji przetargowej,
 - j) zawiadamianie o wynikach przetargu,
 - k) uczestnictwo w rozpatrywaniu protestów i prowadzeniu postępowania odwoławczego,
 - l) prowadzenie rejestru zamówień publicznych udzielanych przez Wójta,

- m) sporządzanie sprawozdań,
 - n) prowadzenie kontroli w przedmiocie przestrzegania procedur zamówień publicznych (również w jednostkach organizacyjnych Gminy) w zakresie ustalonym przez Wójta,
 - o) przestrzeganie i stosowanie się do zarządzeń Wójta wydawanych w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, określenia organizacji, składu, trybu pracy oraz obowiązków komisji przetargowej, oraz w sprawie przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - p) przygotowywanie i rozstrzyganie we współpracy z gminnymi jednostkami organizacyjnymi, zgodnie obowiązującymi przepisami prawa, konkursów na wykonanie zadań publicznych oraz przygotowywanie i podpisywanie umów w tym zakresie,
- 2) z zakresu pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania:
- a) monitorowanie możliwości i warunków pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych na realizację zadań Gminy oraz gromadzenie tych informacji i ich propagowanie wśród gminnych jednostek organizacyjnych,
 - b) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w zakresie Programów Unii Europejskiej koordynowanych na szczeblu województwa,
 - c) współpraca z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim w zakresie opracowania wniosków,
 - d) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - e) współpraca z urzędami centralnymi w zakresie Programów Unii Europejskiej koordynowanych na szczeblu rządowym,
 - f) współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu, a także gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prac związanych z planowaniem i przygotowywaniem realizacji projektów, które mogą być współfinansowane z funduszy pomocowych,
 - g) przygotowywanie zbiorczych projektów montażu finansowego dla projektów inwestycyjnych w uzgodnieniu ze Skarbnikiem,
 - h) weryfikacja studiów wykonalności projektów, które mogą być współfinansowane z funduszy pomocowych, w szczególności w zakresie analizy technicznej, instytucjonalnej, analizy finansowej i ekonomicznej oraz analizy otoczenia społeczno-gospodarczego projektu,
 - i) inicjowanie i koordynowanie działań związanych ze sporządzaniem analiz i ekspertyz technicznych, ekonomicznych lub prawnych dotyczących projektów, których finansowanie jest planowane ze środków pomocowych,
 - j) sporządzanie wniosków o współfinansowanie projektów inwestycyjnych i pozainwestycyjnych ze środków zagranicznych i krajowych oraz uczestnictwo w procesie przygotowania umów w tym zakresie,
 - k) gromadzenie, analiza i udostępnianie komórkom organizacyjnym Urzędu i gminnym jednostkom organizacyjnym informacji o procedurach, terminach aplikowania, technice opracowywania projektów, które mogłyby być dofinansowane w ramach aktualnych programów pomocowych oraz z innych środków zewnętrznych, zgodnie z wytycznymi jednostek zarządzających, wdrażających oraz wymogami Unii Europejskiej,
 - l) analiza projektów pod kątem opłacalności ich realizacji w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.”
- 7) Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Żurawica „SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY ŻURAWICA” otrzymuje brzmienie:

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU GMINY ŻURAWICA**



Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Żurawica
wprowadzony zarządzeniem nr 78/2015 z dnia 30.07.2015 r., stan na 1.10.2016 r.

- 4) Załącznik Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Żurawica „WYKAZ STANOWISK URZĘDU GMINY ŻURAWICA” otrzymuje brzmienie:

**Załącznik Nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy Żurawica**

**WYKAZ STANOWISK
URZĘDU GMINY ŻURAWICA**

	<i>KOMÓRKA ORGANIZACYJNA / STANOWISKO</i>	<i>LICZBA ETATÓW</i>
I	KIEROWNICTWO URZĘDU	
1	Wójt	1
2	Zastępca Wójta	1
3	Sekretarz	1
4	Skarbnik	1
<i>Razem:</i>		<i>4</i>
II	URZĄD STANU CYWILNEGO	
1.	Kierownik USC	1
<i>Razem:</i>		<i>1</i>
<i>w tym na stanowiskach urzędniczych:</i>		<i>1</i>
III	REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH	
1.	kierownik referatu – Kierownik USC	0
2.	stanowisko ds. obywatelskich	1
3.	stanowisko ds. archiwizowania dokumentów	1
<i>Razem:</i>		<i>2</i>
<i>w tym na stanowiskach urzędniczych:</i>		<i>2</i>
IV	REFERAT ORGANIZACYJNO - ADMINISTRACYJNY	
1	kierownik referatu – Sekretarz Gminy	0

2	stanowisko ds. ZFŚS	1/2
3	stanowisko ds. obsługi klienta	1/2
4	stanowisko ds. obsługi klienta	1
5	stanowisko ds. obsługi sekretariatu	1
6	stanowisko ds. promocji	1
7	stanowisko ds. kadr, BHP i obsługi organów Gminy Żurawica	1
8	stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	1
9	stanowisko ds. informatycznych	1
10	goniec	2 x 1/2
11	sprzątaczką	2
12	rzemieślnik specjalista	1
13	kierowca autobusu	1
14	opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły	1
Razem:		12
w tym na stanowiskach urzędniczych:		7
V	REFERAT FINANSOWO - PODATKOWY	
1	kierownik referatu – Skarbnik Gminy	0
2	stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat	4
3	stanowisko ds. finansowo – księgowych	4
4	stanowisko ds. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	1
5	stanowisko ds. rozliczeń kasowych	1
6	stanowisko ds. ewidencji i rozliczania podatku VAT	1
Razem:		11
w tym na stanowiskach urzędniczych:		11

VI	REFERAT INFRASTRUKTURY	
1	kierownik referatu	1
2	stanowisko ds. gospodarki przestrzennej – zastępca kierownika referatu	1
3	stanowisko ds. dróg i gminnych obiektów budowlanych	1
4	stanowisko ds. gminnych kanalizacyjnych i wodociągowych obiektów budowlanych	1
5	rzemieślnik specjalista	1
Razem:		5
w tym na stanowiskach urzędniczych:		4
VII	REFERAT OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI GRUNTAMI	
1	kierownik referatu	1
2	stanowisko ds. gospodarki komunalnej	1
3	stanowisko ds. rolnictwa i gospodarki ziemią	1
4	stanowisko ds. geodezyjnych	1
5	robotnik gospodarczy	1
Razem:		5
w tym na stanowiskach urzędniczych:		4
VIII	ZESPÓŁ DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I POZYSKIWANIA ZEWNĘTRZNYCH ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA	
1	stanowisko ds. zamówień publicznych – koordynator pracy zespołu	1
2	stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych	2
Razem:		3
w tym na stanowiskach urzędniczych:		3
IX	ZESPÓŁ DS. OŚWIATY	
1	stanowisko ds. kadr, prawa i sprawozdawczości oświatowej	1/2
2	stanowisko ds. administracyjnych	1/2

3	stanowisko ds. płac i księgowości oświatowej	1
4	stanowisko ds. księgowości jednostek oświatowych	1
Razem:		3
<i>w tym na stanowiskach urzędniczych:</i>		3
X	SAMODZIELNE STANOWISKO DS. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ	
1	stanowisko ds. kontroli wewnętrznej	1
Razem:		1
<i>w tym na stanowiskach urzędniczych:</i>		1
XI	PEŁNOMOCNICY WÓJTA	
1	ds. BHP	zadania zlecone na zewnątrz
2	ds. administracji bezpieczeństwa informacji	
3	ds. ochrony informacji niejawnych	
4	ds. ochrony przeciwpożarowej w Gminie Żurawica	

§2

Dokonane zmiany w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Żurawica” podlegają podaniu do wiadomości pracownikom poprzez przekazanie informacji o dokonanych zmianach do poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Żurawicy oraz wyłożeniu w sekretariacie Urzędu Gminy w Żurawicy jednolitego tekstu uwzględniającego zmiany wprowadzone niniejszym zarządzeniem.

§3

Wprowadzone zmiany w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Żurawica” wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

Wójt Gminy Żurawica



Krzysztof Skłodowski