

ZARZĄDZENIE NR 0050.314. 2013
WÓJTA GMINY NĘDZA
z dnia 27 grudnia 2013 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Nędzy

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 roku poz.594 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m , co następuje :

§ 1

1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Nędzy nadanym zarządzeniem **Nr 0050.68.2011 z dnia 28 lutego 2011 roku** (zm.: Zarządzenie Nr 0050.139.2011 z dnia 17.06.2011r. Zarządzenie Nr 0050.208.2011 z dnia 11.08.2011r. Zarządzenie Nr 0050.246.2011 z dnia 12.09.2011r. Zarządzenie Nr 0050.287.2011 z dnia 20.10.2011r. Zarządzenie Nr 0050.350.2011 z dnia 1.12.2011r. Zarządzenie Nr 0050.38.2012 z dnia 8.02.2012r. Zarządzenie Nr 0050.63.2012 z dnia 29.02.2012r. Zarządzenie Nr 0050.258.2012 z dnia 2.09.2012r. Zarządzenie Nr 0050.268.2012 z dnia 10.09.2012r. Zarządzenie Nr 0050.280.2012 z dnia 21.09.2012r.; Zarządzenie Nr 0050.334.2012 z dnia 15.11.2012r. Zarządzenie Nr 0050.337.2012 z dnia 20.11.2012r. Zarządzenie Nr 0050.384.2012 z dnia 31.12.2012r ; Zarządzenie Nr 0050.35.2013 z dnia 15.2.2013r. Zarządzenie Nr 0050.83.2013 z dnia 19.4.2013r, Zarządzenie Nr 0050.130.2013 z dnia 12.06.2013r; Zarządzenie Nr 0050.158.2013 z dnia 15.07.2013r; Zarządzenie Nr 0050.248.2013 z dnia 15.10.2013r;)) wprowadzić następujące zmiany :

z dniem **01 stycznia 2014 roku**

a) tworzy się nowe **stanowisko pracy ds. promocji gminy** z następującymi zadaniami i kompetencjami:

1. obsługa medialna urzędu, przegląd prasy i archiwizacja najważniejszych materiałów prasowych dotyczących gminy, nadzór nad przepływem informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Nędzy i gminne jednostki organizacyjne ,nadzór nad polityką informacyjną gminnych jednostek organizacyjnych ,koordynacja pod względem medialnym spotkań , imprez i uroczystości ,
2. zamawianie materiałów reklamowych i materiałów promocyjnych dla Gminy
3. tworzenie strony internetowej Gminy ,zamieszczanie na bieżąco wszystkich informacji , artykułów , wywiadów itp.
4. redagowanie wydawnictw gminnych, w szczególności **GAZETY SAMORZĄDOWEJ GMINY NĘDZA**,
5. gromadzenie informacji i przygotowywanie materiałów promujących Gminę Nędza na zewnątrz,
6. przygotowywanie budżetu, specyfikacji przetargowych oraz prowadzenie ewidencji wydatków związanych z promocją Gminy .
7. współpraca z mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi.

b) **§ 20 Regulaminu Organizacyjnego** otrzymuje brzmienie:

§ 20

W skład Referatu Finansowego wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) **Skarbnik gminy – Kierownik Referatu ;**
- 2) **Stanowisko d/s księgowości budżetowej ;**
- 3) **Stanowisko d/s płacowych**

- 4) Stanowisko d/s egzekucji nie podatkowych należności budżetowych oraz ewidencji środków trwałych , wartości niematerialnych ,prawnych i materiałów oraz poborca;
 - 5) Stanowisko d/s księgowości podatkowej;
 - 6) Stanowisko d/s wymiaru podatków i opłat;
 - 7) Stanowisko d/s dochodów budżetowych i sprawozdawczości budżetu gminy;
 - 8) Stanowisko d/s obsługi kasowej.
 - 9) Stanowisko d/s wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 10) Stanowisko d/s księgowości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi , egzekucji administracyjnej w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ,oraz podatku od towarów i usług
 - 11) Stanowisko pomocnicze i obsługi : pomoc administracyjna .
- c) w § 22 pkt 2 ppkt 15 otrzymuje brzmienie:
- 15) prowadzenie całości prac związanych z budową i modernizacją dróg dojazdowych do gruntów rolnych ;
- d) w § 22 pkt 3 ppkt 1 otrzymuje brzmienie:
1. prowadzenie ewidencji i realizowanie całości procedur zamówień publicznych prowadzonych w Gminie Nędza (bieżące funkcjonowanie jednostki, remonty bieżące i kapitalne, inwestycje) wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. –Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz.907 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy;
 2. Zatwierdzić „ WYKAZ STANOWISK w Urzędzie Gminy w Nędzy „ , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
 3. Zatwierdzić „SCHEMAT ORGANIZACYJNY w Urzędzie Gminy w Nędzy „ , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
 4. Zatwierdzić„PLAN ZASTĘPSTW w Urzędzie Gminy w Nędzy „ , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarz gminy .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .