B U R M I S T R Z
MIASTA I GMINY
Świerzawa

**ZARZĄDZENIE NR 1200/3/2011**
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŚWIERZAWA**
**z dnia 1 lutego 2011r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Świerzawie.**

Na podstawie art.33 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( tekst jedn. Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym nadanym dla Urzędu Miasta i Gminy w Świerzawie zarządzeniem Nr 0152/20/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Świerzawa z dnia 15 czerwca 2009r. wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 5 dodaje się ust. 3** w brzmieniu:
„ W swych działaniach Urząd kieruje się dobrem mieszkańców, dba o jak najlepszą znajomość ich oczekiwań, ustala i stosuje czytelne procedury, zapewnia terminową i profesjonalną realizację usług zgodnie ze standardami określonymi odrębnie."

**2) w § 5 dodaje się ust.4 w brzmieniu**:
„ 4.Urząd w sposób ciągły doskonali swoją organizację, stwarza warunki dla podnoszenia kwalifikacji pracowników, zapewnia efektywne działanie przy wykorzystaniu technik informatycznych oraz poprawia komunikację wewnętrzną i zewnętrzną, według zasad określonych odrębnie ."

**3) w § 5 dodaje się ust.5** w brzmieniu:
„ 5.Urząd wykonuje zadania stosując System Zarządzania Jakością oraz ustanowioną zgodnie z międzynarodowymi standardami PN-EN ISO 9001:2009 „Polityką Jakości"."

**4) w § 7 ust.3** ,pkt.1 otrzymuje brzmienie:
„. **1) Referat Budżetu, Podatków i Planowania (Bk).**
W tym referacie funkcjonują następujące stanowiska :
a) kierownik Referatu Budżetu, Podatków i Planowania,
b) ds. wymiaru podatków,
c) ds. księgowości budżetowej,
d) ds. księgowości budżetowej,
e) ds. księgowości podatkowej,
f) ds. podatków i opłat,
g) ds. płac i ubezpieczeń pracowniczych.

**5) w § 7 ust.3 pkt 5** skreśla się zdanie: „Biurem kieruje i nadzoruje Sekretarz",

**6) w § 7 ust.4 lit."b"** użyty symbol (Ag), zastępuje się symbolem (Ok),

**7) w § 7 ust.4 lit."d"** otrzymuje nowe brzmienie :" promocji, turystyki i funduszy zewnętrznych (Fp)

**8) w § 8 w ust.3** wprowadza się nowy schemat organizacyjny jak w załączniku do niniejszego zarządzenia,

**9)w § 8 dodaje się ust.5** w brzmieniu:
„ 5.1)W Urzędzie Najwyższe Kierownictwo stanowią Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Sekretarz, Kierownicy Referatów.
2) Najwyższe Kierownictwo jest organem opiniodawczo- doradczym Burmistrza, działającym na posiedzeniach w terminach wyznaczonych przez Burmistrza.
3) Obsługę posiedzeń Najwyższego Kierownictwa prowadzi pracownik wyznaczony przez Burmistrza.

4) W posiedzeniach Najwyższego Kierownictwa mogą uczestniczyć również inne osoby zaproszone przez Burmistrza."

**10) w § 10 dodaje się ust.4** w brzmieniu:

„ 4. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do stosowania się do zachowań wynikających z Kodeksu Etycznego Pracowników oraz standardów obsługi klienta odrębnie wdrożonych w Urzędzie."

**11) w § 11 ust.1** otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„1.Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem gminnym, a gospodarowanie finansami publicznymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny."

**12) w § 14 dodaje pkt 6** w brzmieniu: **„**6) sprawowania kontroli zarządczej w stosunku do podległych pracowników w sposób uregulowany odrębnie".

**13) w § 15 skreśla się ust.4, a ust. 5** o istniejącym brzmieniu uzyskuje numerację jako **ust.4,**

**14) w § 15 dodaje się ust.5** w brzmieniu:

" Burmistrz na czas swojej nieobecności ustala zadania i kompetencje określone w ust.4 do realizacji w jego imieniu dla Zastępcy, a w przypadku nieobecności Zastępcy dla Sekretarza."

**15) w § 16 skreśla się pkt 18 i 23**

**16) w § 17, ust. 3, pkt.22**) otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„22) wykonywanie obowiązków Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością określonych odrębnym zarządzeniem Burmistrza,"

**17) w § 17 w ust. 3 dodaje się pkt 30** w brzmieniu:

„30) nadzorowanie nad działalnością Warsztatu Terapii Zajęciowej,

**18) w § 17 w ust. 3 dodaje się pkt 31** w brzmieniu:

„ 31) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej związanej z przynależnością Gminy do stowarzyszeń i spółek z udziałem Gminy".

**19) § 18** otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„ 1.**Skarbnik** odpowiada za całokształt gospodarki finansowej Gminy oraz jest głównym księgowym budżetu gminy.

2.Do zadań Skarbnika należy:

1) przygotowywanie procedur oraz projektów uchwał rady i zarządzeń burmistrza w zakresie opracowywania projektów budżetu gminy, a także sprawozdań z jego wykonania zgodnie z wymogami ustawy o samorządzie gminnym i finansach publicznych w terminach określonych odrębnie,
2) nadzorowanie nad przebiegiem realizacji planów budżetu , gospodarowaniem finansami publicznymi przez jednostki budżetowe i inne jednostki gospodarujące środkami publicznymi Gminy,
3) opracowywanie sprawozdań finansowych i analiz związanych z wykonywaniem uchwał budżetowych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
4) dokonywanie analiz osiągania dochodów własnych gminy oraz dochodów z innych źródeł finansowania przysługujących gminie na mocy przepisów prawnych lub zawartych umów , porozumień z innymi organami i podmiotami , przedkładanie informacji burmistrzowi o ich stanie ,
5) bieżące informowanie burmistrza o zagrożeniach i skutkach związanych z osiąganiem dochodów gminy mających znaczący wpływ na realizację zadań bieżących i inwestycyjnych,
6) sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonawczych zadań i sprawozdawczości finansowej zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa ,
7) opracowywanie projektów procedur, instrukcji wewnętrznych związanych

z polityką rachunkowości i wdrażania ich w komórkach organizacyjnych urzędu dla zapewnienia rzetelności i jasności w przedstawianiu sytuacji majątkowej i finansowej gminy oraz wyniku finansowego,

8) przekazywanie dotacji i ich rozliczanie w określonych terminach dla jednostek związanych z budżetem oraz czuwanie nad ich wydatkowaniem zgodnie z przeznaczeniem,

9) składanie kontrasygnaty dla czynności prawnych mogących powodować powstanie zobowiązań pieniężnych, na zaciąganie kredytów i pożyczek oraz udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji , a także emisji papierów wartościowych,

10) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych ,

11) organizowanie i przeprowadzanie kontroli finansowych w stosunku do samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy, a także innych jednostek i podmiotów korzystających ze środków budżetowych , przygotowywanie projektów wniosków w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych według zasad określonych odrębną ustawą,

12) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w zakresie finansów publicznych oraz Urzędem Skarbowym, ZUS i bankami w realizacji zobowiązań Gminy,

13) uczestniczenie w negocjacjach w zakresie podpisywania umów, porozumień oraz zaciąganych kredytów i pożyczek,

14) udostępnianie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informacji dotyczącej budżetu gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zachowaniem zasady jawności gospodarowania środkami publicznymi,

15) nadzorowanie przestrzegania w Referacie Budżetu, Podatków i Planowania ustawy o ochronie danych osobowych,

16) dokonywanie analizy i oceny realizowanych transakcji oraz prowadzenie rejestru , o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

17) identyfikowanie i dokonywanie oceny ryzyka oraz ustalanie metod przeciwdziałaniu ryzyku finansowym w zakresie realizacji zadań budżetowych ,

18) nadzorowanie nad utrzymaniem systemu informatycznego wdrożonym do elektronicznej obsługi księgowości Urzędu zgodnie z zainstalowanymi oprogramowaniami.

**20) w § 19 dodaje się pkt 18** o treści:

„ 18) zapewnienie wykonywania zadań w zakresie wdrażania, utrzymywania i doskonalenia systemu zarządzania jakością, dokonywania stałej oceny ryzyka oraz podejmowanie działań zapobiegających lub ograniczających skutki zagrożeń."

**21) w § 20 dodaje się ust.1 i 2** w brzmieniu:

„1.Referatem Budżetu, Podatków i Planowania kieruje i pracę nadzoruje Kierownik Referatu.

2. Do zadań Referatu Budżetu, Podatków i Planowania należy :"

**22) w § 21 dodaje się ust.10** w brzmieniu:

„ **zarządzanie infrastrukturą Urzędu:**

1) planowanie i nadzorowanie bieżących remontów pomieszczeń biurowych oraz napraw urządzeń instalacyjnych w obiekcie Urzędu, w sposób zapewniający bezpieczeństwo pracy pracownikom i innym osobom przebywającym w Urzędzie,

2) bieżące prowadzenie książki obiektu Urzędu,

3) zlecanie przeglądów technicznych i utrzymanie w stałej sprawności instalacji odgromowej, elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej ,sieci hydrantowej i centralnego ogrzewania."

**23) w § 22 ust.6 dodaje się pkt 5)** w brzmieniu:

„5) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii w tym: a) współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych , w zakresie opracowywania planów finansowych i ich realizacji, gminnych programów przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii oraz sprawozdań z ich realizacji,

b) organizowania i wdrażania programów profilaktycznych,

c) współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami oświatowymi działającymi na terenie miasta i gminy i innymi w zakresie wdrażania programów profilaktycznych, edukacyjnych, prowadzenia działalności wychowawczej, informacyjnej i zapobiegawczej."

**24) w § 25 zdanie pierwsze** otrzymuje nowe brzmienie o treści: Do zadań Biura Obsługi Interesantów należy przyjmowanie interesantów , a także:"

**25) w § 27 dodaje się pkt 24** w brzmieniu:

„ 24) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi w tym przygotowywanie projektów programów współpracy z organizacjami oraz sprawozdań z ich realizacji dla potrzeb Rady, organizowanie konkursów ofert".

**26) w § 28 pkt 7** otrzymuje nowe brzmienie:

„ 7) prowadzenie zbioru przepisów gminnych i jego udostępnianie do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu".

**27) w § 29 skreśla się pkt 10 oraz pkt 26.**

**28) w § 44 dodaje się ust.8 w brzmieniu:**

„ 8. Szczegółowe zasady redagowania i obiegu aktów prawnych reguluje odrębna „Instrukcja redagowania i obiegu aktów prawnych organów Miasta i Gminy Świerzawa w Urzędzie Miasta i Gminy w Świerzawie oraz w samorządowych jednostkach organizacyjnych" wprowadzona odrębnym zarządzeniem Burmistrza."

§ 2

Treść niniejszego zarządzenia podlega podaniu do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Świerzawie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarz Miasta i Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

JÓZEF KOŁCZ