

Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 23/20

**Wójta Gminy Wiśniewo
z dnia 04.09.2020 roku**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wiśniewie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 713) Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1

1. W § 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wiśniewie skreśla się pkt. 6
2. § 9 pkt 1 Regulaminu otrzymuje brzmienie :
 1. W skład Urzędu Gminy wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - Referat finansowo – księgowy /FK
 - Stanowisko d/s kadrowo-organizacyjnych/KO
 - Stanowisko d/s administracyjno-samorządowych/AS
 - Stanowisko d/s budownictwa, geodezji i gospodarki komunalnej/RBGK
 - Stanowisko d/s rolnictwa i ochrony środowiska/RBGK
 - Stanowisko d/s wojskowych, obronnych i informacji niejawnych /WO
 - Straż Gminna/SG
 - Stanowisko d/s oświaty ½ etatu/OŚW
 - Radca prawny – umowa zlecenie/RP
 - Informatyk /stanowisko ds. gospodarki odpadami /GO
 - Stanowisko ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i ich rozliczania/FZ
3. W § 14 dodaje się pkt. w 10 brzmieniu

10. STANOWISKO DS. POZYSKIWANIA FUNDUSZY UNIJNYCH I ICH ROZLICZANIA

1. analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków krajowych i z UE ,
2. przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dotację z UE,
3. przygotowywanie wniosków beneficjenta o płatność, przygotowywanie sprawozdań i monitorowanie realizowanych projektów,
4. stałą współpracę z instytucjami koordynującymi podział środków krajowych i z UE,
5. przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się do finansowania ze środków unijnych,
6. opracowywanie programów pod kątem pozyskiwania środków z zewnętrznych źródeł finansowania, w tym z UE,
7. współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych,

8. przygotowywanie projektów umów niezbędnych do realizacji inwestycji,
9. uczestniczenie w przeglądach w okresie realizacji inwestycji oraz w okresie gwarancji, organizowanie odbiorów gwarancyjnych oraz egzekwowanie usunięcia stwierdzonych usterek,
10. uczestniczenie w odbiorach inwestorskich,
11. uczestniczenie w przygotowywaniu projektów umów niezbędnych do realizacji inwestycji,
12. rozliczenie inwestycji gminnych
13. realizacja innych zadań i działań w ramach powierzonego zakresu, zleconych przez Wójta i Sekretarza Gminy.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Grzegorz Woźniak

