

**ZARZĄDZENIE NR 56/2023**  
**WÓJTA GMINY RZEKUŃ**

z dnia 18 sierpnia 2023 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rzekuniu**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Rzekuniu stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 106/2021 Wójta Gminy Rzekuń z dnia 31 sierpnia 2021 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy w Rzekuniu wprowadza się następujące zmiany:

1. W §12 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Szczegółowe zakresy czynności pracowników Referatu Organizacyjnego, Referatu Rozwoju, Referatu Inwestycji, Referatu Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej, Referatu Obsługi Gospodarczej, Urzędu Stanu Cywilnego określają Kierownicy Referatów po uprzedniej konsultacji z Sekretarzem Gminy. ”

2. W §14 w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3. **Referat Rozwoju - FPZ**

- a) stanowisko ds. zamówień publicznych – kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. funduszy pomocowych i zamówień publicznych."

3. W §14 w ust. 1 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu: „3a. **Referat Inwestycji – IPZ**

- a) stanowisko ds. inwestycji – kierownik referatu,
- b) stanowisko ds. drogownictwa i ewidencji działalności gospodarczej – EGD,
- c) stanowisko ds. infrastruktury technicznej."

4. §18 otrzymuje brzmienie: „§18

1. Do zadań **Referatu Rozwoju** należy prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją zadań w zakresie organizacji procesu zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy pomocowych, a w szczególności:

- 1) organizowanie przetargów publicznych na zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych na roboty, dostawy i usługi;
- 2) inicjowanie działań o pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania, w przygotowywaniu dokumentów merytorycznych i informacji niezbędnych do opracowania wniosków o dofinansowanie z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 3) realizacja projektów oraz przygotowywanie sprawozdań i informacji z realizacji projektów dofinansowanych z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 4) szczególnie staranne nadzorowanie umów o dofinansowanie projektów inwestycyjnych współfinansowanych z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 5) współpraca z innymi referatami w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 6) koordynacja i prowadzenie współpracy zagranicznej z innymi samorządami;
- 7) sporządzanie wniosków w sprawie przyznania dodatkowych środków pieniężnych na zadania inwestycyjne związane z budową dróg gminnych;
- 8) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie bieżącej oceny realizacji budżetu w części dotyczącej przedmiotu działania referatu;

- 9) prowadzenie Centralnego Rejestru Umów i Porozumień Urzędu Gminy w Rzekuniu oraz sprawozdawczości w zakresie działania UZP;
- 10) współpraca w opracowywaniu dokumentów strategicznych oraz planistycznych Gminy (plan rozwoju lokalnego, strategia rozwoju);
- 11) uczestnictwo w działaniach zmierzających do współpracy Gminy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie integracji i rozwoju;
- 12) koordynacja gminnych przedsięwzięć podejmowanych w oparciu o fundusze unijne, prowadzenie rejestru projektów realizowanych przez Gminę wspartych zewnętrznym finansowaniem;
- 13) wskazywanie na możliwości prowadzenia określonych rodzajów działalności gospodarczej na terenie gminy oraz udzielanie pomocy informacyjnej zainteresowanym podmiotom;
- 14) działanie na rzecz pozyskiwania ze źródeł zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań Gminy;
- 15) koordynacja zamierzeń inwestycyjnych Gminy oraz współpraca w tym zakresie z Referatem Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej;
- 16) prowadzenie strony internetowej Gminy i Biuletynu Informacji Publicznej, bieżące dodawanie informacji oraz współpraca z innymi referatami w tym zakresie;
- 17) aktualizacja i dodawanie ogłoszeń o udzielenie zamówień publicznych na portal Urzędu Zamówień Publicznych, realizowanych przez Gminę Rzekuń;

2. Do zadań **Referatu Inwestycji** należy prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji własnych Gminy, remontów kapitalnych infrastruktury kubaturowej i drogowej Gminy, spraw wynikających z ustawy prawo budowlane, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie propozycji do budżetu Gminy w zakresie planowania inwestycji i remontów kapitalnych od strony rzeczowo – finansowej;
- 2) przygotowywanie i realizacja inwestycji kubaturowych i remontów kapitalnych, przygotowywanie i realizacja inwestycji z zakresu uzbrojenia terenów budownictwa mieszkaniowego;
- 3) organizacja nadzoru inwestycyjnego lub zastępstwa inwestycyjnego i opracowywanie projektów umów w tym zakresie;
- 4) kontrola bieżąca oraz koordynacja przebiegu przygotowania i realizacji inwestycji pod kątem zgodności z zakresem rzeczowo - finansowym zawartych umów;
- 5) organizowanie i prowadzenie remontów budynków administracyjnych i pomieszczeń urzędu gminy;
- 6) opracowywanie sprawozdań i informacji z realizacji inwestycji i kapitalnych remontów oraz prowadzenie sprawozdawczości GUS i GUNB;
- 7) rozliczanie finansowo - rzeczowe zakończonych inwestycji i przekazywanie ich na stan mienia komunalnego;
- 8) realizacja i rozliczanie wspólnych inwestycji wykonywanych przez gminę przy współdziałaniu finansowym społecznych komitetów i innych podmiotów;
- 9) współdziałanie ze służbami komunalnymi Gminy w zakresie funkcjonowania oczyszczalni ścieków, sieci kanalizacyjnej i wodociągowej;
- 10) uczestniczenie na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych;
- 11) opiniowanie pod względem merytorycznym decyzji o warunkach zabudowy na zasadzie współpracy z innymi referatami;
- 12) opiniowanie pod względem merytorycznym decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego na zasadzie współpracy z innymi referatami;
- 13) zarządzanie siecią dróg gminnych;
- 14) przygotowywanie opinii w sprawie zmiany kategorii drogi;

- 23) 15) przygotowywanie decyzji o przywróceniu pasa drogi gminnej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia oraz naliczanie opłat i kar pieniężnych z tytułu zajęcia pasa drogowego;
- 16) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie bieżącej oceny realizacji budżetu w części dotyczącej przedmiotu działania referatu;
- 17) współpraca w opracowywaniu dokumentów strategicznych oraz planistycznych Gminy (plan rozwoju lokalnego, strategia rozwoju);
- 18) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami gminnymi finansowanymi ze środków Unii Europejskiej oraz współdziałanie z innymi referatami w tym zakresie;
- 19) koordynacja zamierzeń inwestycyjnych Gminy oraz współpraca w tym zakresie z Referatem Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej;
- 20) współpraca z innymi podmiotami w przygotowaniu dokumentacji technicznych i formalno-prawnych dotyczących inwestycji realizowanych przez referat;
- 21) przygotowywanie projektów wieloletnich planów działań podejmowanych przez Gminę, podejmowanie działań promocyjno - informacyjnych na rzecz rozwoju gospodarczego gminy; podejmowanie działań wspierających proces integracji europejskiej, w tym działalność informacyjna oraz kompleksowa realizacja programów i projektów;
- 22) inicjowanie i planowanie zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, modernizacją, ochroną i budową dróg gminnych;
- 23) prowadzenie strony internetowej Gminy i Biuletynu Informacji Publicznej, bieżące dodawanie informacji oraz współpraca z innymi referatami w tym zakresie.

3. Referat Rozwoju i Referat Inwestycji realizują swoje działania we wzajemnej współpracy."

5. W §26 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. **Wójt** nadzoruje działalność:

- 1) Sekretarza Gminy;
- 2) Skarbnika Gminy;
- 3) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- 4) Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- 5) Radcy Prawnego;
- 6) Referatu Rozwoju;
- 7) Referatu Inwestycji;
- 8) Referatu Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej;
- 9) Referatu Obsługi Gospodarczej."

6. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy w Rzekuniu otrzymuje brzmienie w treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

7. Załącznik Nr 3 do Regulaminu Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy w Rzekuniu otrzymuje brzmienie w treści stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Rzekuń.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2023 r.

**WÓJT**  
  
mgr Bartosz Podolak

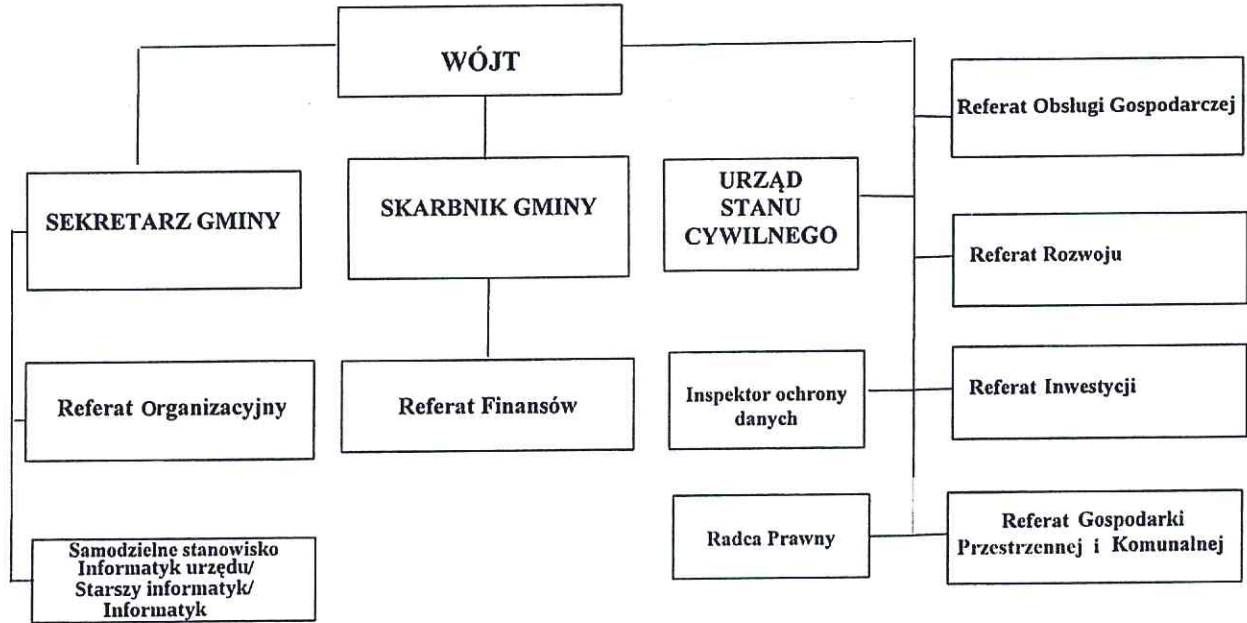
Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 56/2023

Wójta Gminy Rzekuń

z dnia 18 sierpnia 2023 r.

### Schemat struktury

#### organizacyjnej Urzędu Gminy w Rzekuniu



**WÓJT**  
*Foły*  
mgr Bartosz Podolak

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 56/2023

Wójta Gminy Rzekuń

z dnia 18 sierpnia 2023 r.

### Struktura organizacyjna w Urzędzie Gminy w Rzekuniu

Nazwa referatu/stanowiska	Wykaz stanowisk	Wymiar zatrudnienia
<b>Kierownictwo Urzędu</b>	Wójt	1
	Sekretarz	1
	Skarbnik	1
		3
<b>Referat Finansów</b>	Skarbnik - Kierownik Referatu	
	ds. księgowości budżetowej	2
	ds. wymiaru podatku i opłat	1
	ds. zobowiązań pieniężnych	1
	ds. księgowości podatkowej i egzekucji	1
	5	
<b>Referat Organizacyjny</b>	Sekretarz - Kierownik Referatu	
	ds. kadrowych, gospodarczych, organizacji robót publicznych, prac interwencyjnych i staży	1
	ds. obsługi organów gminy	1
	ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego	1
	ds. kancelaryjnych/sekretarka	1
	Wózna/Starszy robotnik	2
	Pomoc administracyjna	2
	8	
<b>Referat Rozwoju</b>	ds. zamówień publicznych - Kierownik Referatu	1
	ds. funduszy pomocowych i zamówień publicznych	2
		3
<b>Referat Inwestycji</b>	ds. inwestycji - Kierownik Referatu	1
	ds. ewidencji działalności gospodarczej i dróg	2
	ds. infrastruktury technicznej	3
		6
<b>Referat Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej</b>	ds. gospodarki przestrzennej, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej – Kierownik Referatu	1
	ds. gospodarki gruntami	2
	ds. rolnictwa, melioracji, leśnictwa i ochrony środowiska	1
	ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska	2
	6	
<b>Referat Obsługi Gospodarczej</b>	ds. nadzoru i obsługi gospodarczej - Kierownik Referatu	1
	Sekretarka	1
	Pomoc administracyjna	1
		3
<b>Urząd Stanu Cywilnego</b>	Kierownik USC	1
	ds. ewidencji ludności i spraw przeciwpożarowych	1
	2	
<b>Samodzielne stanowiska</b>	Informatyk/Starszy informatyk/Informatyk urzędu	2
	Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD)	-
	Radca Prawny	-
	2	
<b>Razem</b>		<b>38</b>

WÓJT



mgr Bartosz Podolak