

Zarządzenie Nr 7 / 2011
Wójta Gminy Tuczępy
z dnia 26 stycznia 2011 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Tuczępy

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

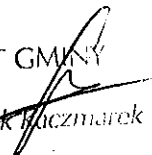
Ustalam zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Tuczępy nadanym zarządzeniem Nr 84/2010 Wójta Gminy Tuczępy z dnia 31 grudnia 2010 r. stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Kierownikowi Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJT GMINY

mgr Marek Bączmarek

I W rozdziale III Organizacja urzędu

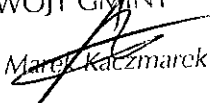
1. w § 8 ust. 3 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

1. „ 6) Stanowisko do spraw pozyskiwania funduszy zewnętrznych i promocji – (symbol – BGK.VI) – 1 etat”.

II W rozdziale XI Zakres działania poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy

w § 36 w dziale III. Do zadań Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa w ust. 8 dodaje się pkt 8 – 25 w brzmieniu:

- ”
- 8) obsługa sekretariatu,
 - 9) zbieranie, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o gminie,
 - 10) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gminy,
 - 11) utrzymywanie stałych kontaktów z jednostkami samorządowymi i rządowymi w celu wymiany informacji, współpracy i pomocy we wdrażaniu zadań strategicznych,
 - 12) promowanie gminy poprzez publikacje informacji w internecie, środkach masowego przekazu o imprezach o charakterze masowym,
 - 13) umiejętność sprawnego pisania i redagowania tekstów oraz materiałów reklamowych,
 - 14) współdziałanie z organizacjami, instytucjami stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi w zakresie promocji gminy
 - 15) umiejętność kierowania i zarządzania oraz sporządzania dokumentacji finansowej projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
 - 16) przygotowywanie koncepcji projektów w oparciu o fundusze Unii Europejskiej
 - 17) opracowywanie dokumentacji i analiz na potrzeby projektów,
 - 18) sporządzanie wniosków o dofinansowanie, biznes planów, analiz finansowych, strategii realizacji projektu,
 - 19) nadzór nad prawidłową realizacją projektu,
 - 20) bieżące monitorowanie zmian w przepisach związanych z pozyskiwaniem funduszy unijnych,
 - 21) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania funduszy, od chwili przygotowania wniosku do pełnego rozliczenia, unijnych,
 - 22) monitorowanie terminów naboru wniosków w sprawie pozyskiwania funduszy,
 - 23) sporządzanie sprawozdań,
 - 24) uczestniczenie w szkoleniach, kursach, targach i warsztatach z problematyką pozyskiwania funduszy unijnych,
 - 25) prowadzenie współpracy z jednostkami organizacyjnymi gminy, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi w celu wykorzystania środków Unii Europejskiej.”

WÓJT GMINY

mgr Marek Kaczmarek