

**Zarządzenie Nr 17/20
Wójta Gminy Krasocin
z dnia 31 stycznia 2020 r.**

w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Krasocinie.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Krasocinie, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Krasocin Nr 76/2017 z dnia 17 sierpnia 2017 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Krasocinie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom referatów oraz pozostałym pracownikom Urzędu Gminy w Krasocinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.

WÓJT GMINY
Ireneusz Gliściński

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Krasocinie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krasocin określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu w Krasocinie, a w szczególności strukturę, zakresy działania i tryb pracy komórek organizacyjnych, sposób wykonywania kontroli oraz zasady podpisywania pism i dokumentów.

§ 2

Ilekość w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

1. Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Krasocin;
2. Urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Krasocinie;
3. Statucie- należy przez to rozumieć Statut Gminy Krasocin;
4. Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Krasocin;
5. Radzie- należy przez to rozumieć Radę Gminy Krasocin;
6. Komisji- należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Krasocin;
7. Wójcie- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krasocin;
8. Zastępcy Wójta- należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Krasocin;
9. Sekretarzu- należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Krasocin;
10. Skarbniku- należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Krasocin;
11. Referacie- należy przez to rozumieć referat Urzędu Gminy Krasocin lub równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie (Urząd Stanu Cywilnego);
12. Kierowniku- należy przez to rozumieć kierownika referatu Urzędu Gminy Krasocin lub kierującego pracą równorzędnej komórki organizacyjnej o innej nazwie;
13. Pełnomocnik ochrony - należy przez to rozumieć Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
14. Pełnomocnik wyborczy -należy przez to rozumieć Urzędnik wyborczy.

§ 3

Wójt jako organ wykonawczy wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.

§ 4

Siedzibą Urzędu jest miejscowość Krasocin ul. Macierzy Szkolnej Nr 1.

§ 5

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
2. Wójt kieruje pracą Urzędu osobiście, przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika.
3. W czasie nieobecności Wójta jego obowiązki pełni Zastępca Wójta lub Sekretarz w ramach udzielonych upoważnień.
4. Sekretarz w zakresie ustalonym przez Wójta, zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz warunki jego działania, a także organizuje pracę Urzędu.
5. Skarbnik (główny księgowy budżetu) sprawuje nadzór nad gospodarką finansową Gminy w zakresie określonym ustawą.
6. Stanowisko Zastępcy Wójta oraz Sekretarza Gminy może być stanowiskiem łączonym.
7. Wójt jest przełożonym służbowym zatrudnionych w Urzędzie pracowników oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

Rozdział II

Urząd i jego podstawowe zadania

§ 6

1. Urząd stanowi organizacyjnie i funkcjonalnie powiązany zespół samodzielnych referatów oraz jednoosobowych stanowisk pracy, tworzących aparat pomocniczy Wójta, powołany do realizacji zadań:
 - a) własnych gminy określonych w ustawie o samorządzie gminnym,
 - b) zleconych z zakresu administracji rządowej na mocy ustaw,
 - c) przejętych w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej – określonych w odrębnych przepisach, w Statucie Gminy oraz wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom gminy w wykonywaniu ich zadań kompetencyjnych, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych, a także sprawozdań, analiz i materiałów na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji oraz dla potrzeb Wójta,
 - b) realizacji zadań wynikających z uchwał Rady oraz innych obowiązków i uprawnień określonych w przepisach prawa,
 - c) zapewnienie warunków organizacyjnych dla odbywania sesji Rady i posiedzeń Komisji,
 - d) zapewnienie możliwości przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków mieszkańców,
 - e) realizacja zadań z zakresu obronności kraju oraz obrony cywilnej na terenie Gminy, należących do kompetencji Wójta oraz realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw szczególnych,
 - f) realizacja zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz dostępu do informacji publicznej,
 - g) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Wójta,
 - h) realizacja obowiązków i uprawnień przysługujących Urzędowi jako pracodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
3. Zadania określone w ust. 1 realizują również gminne jednostki organizacyjne.

§ 7

Wójt, Zastępca Wójta, Skarbnik, Sekretarz, Kierownicy referatów uczestniczą w sesjach Rady. Pracownicy uczestniczą w sesjach Rady na polecenie przełożonych.

§ 8

Kierownicy referatów są odpowiedzialni przed Wójtem za wykonanie zadań określonych dla referatów a w szczególności:

- a) kierują pracą referatów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) prowadzą nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem oraz załatwianiem spraw przez pracowników referatu,
- c) realizują, nadzorują i ponoszą odpowiedzialność za wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa, nałożonych na organy gminy,
- d) uczestniczą w naradach organizowanych przez Wójta, Zastępcę Wójta lub Sekretarza,
- e) prowadzą kontrolę wewnętrzną w referacie oraz zewnętrzną w granicach uprawnień,
- f) załatwiają z upoważnienia Wójta określone sprawy,
- g) w zakresie określonym w niniejszym regulaminie wnoszą o przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz wstępnie przygotowują niezbędne materiały.

