

**Zarządzenie Nr 75/12
z dnia 20 stycznia 2012 roku**

Wójta Gminy Dolice

w sprawie zmian do regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Dolicach.

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku
o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Dolicach z dnia 19.02.2004 r. zatwierdzonego zarządzeniem Nr 27/04 ze zmianami z dnia 05.11.2004 r.; z dnia 16.07.2009 r.; z dnia 31.01.2011 r.; z dnia 21.03.2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W schemacie organizacyjnym stanowiącym załącznik do regulaminu organizacyjnego zmieniam się nazwę stanowiska pracy z „stanowisko pracy ds. obrony cywilnej i p .poż.” na stanowisko pracy „stanowisko pracy do spraw promocji gminy, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz ds. obrony cywilnej i p. poż.”
2. W §18 dodaje się pkt. 12-18 w brzmieniu:
 - 12) promowanie gminy, współpraca z organizacjami pozarządowymi
 - 13)Prowadzenie spraw związanych z kreowaniem wizerunku Gminy i jej promocją na zewnątrz,
 - 14)Współpraca w opracowywaniu materiałów promocyjnych i innych publikacjach o Gminie,
 - 15)Współpraca w zakresie przygotowywania materiałów do Biuletynu Informacji Publicznej i zamieszczanych na stronie internetowej,
 - 16)Koordynowanie i prowadzenie spraw związanych ze współpracą samorządu gminnego z organizacjami pozarządowymi wynikających z ustaw o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz o pomocy społecznej, w tym w szczególności:

- koordynowanie i przygotowywanie projektów uchwał dotyczących programów współpracy z organizacjami pozarządowymi na kolejny rok kalendarzowy,
- przygotowywanie realizacji form współpracy określonych programem współpracy, w tym przygotowanie harmonogramu spotkań władz gminy z organizacjami oraz ich obsługa,
- rozpatrywanie ofert realizacji zadań zaoferowanych przez organizacje,
- przygotowywanie umów na realizację zadań,
- dokonywanie kontroli i oceny realizacji powierzonych zadań, przygotowywanie danych dotyczących monitorowania programu,
- przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów dotyczących współpracy organów gminy z organizacjami zgodnie z przepisami ustawy oraz uchwałami Rady Gminy.

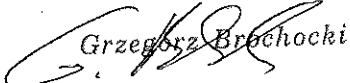
17)Prowadzenie wykazu dostępnych w Urzędzie kart usług oraz formularzy wniosków oraz wykazu aktualizacji kart usług.

18)Realizacja zadań związanych z promocją gminy i integracją europejską, w szczególności:

- współpraca z jednostkami administracji, organizacjami pozarządowymi, oraz innymi instytucjami zajmującymi się tematyką europejską,
- współdziałanie z fundacjami, stowarzyszeniami , zrzeszeniami i innymi organizacjami zajmującymi się współpracą z zagranicą ze szczególnym uwzględnieniem działających w powiecie i gminie,
- współdziałanie z samorządami lokalnymi w zakresie współpracy zagranicznej,
- stałe monitorowanie działań dotyczących współpracy zagranicznej w regionie oraz pozyskiwanie informacji na temat Unii Europejskiej w prasie ogólnopolskiej i wydawnictwach branżowych i w sieci Internet oraz redagowaniem na potrzeby Urzędu i mediów informacji na powyższe tematy,
- ścisła współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie realizacji zadań związanych z integracją europejską, w tym także nadzorem nad obustronnym przepływem informacji
- współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy, Agencjami Wdrażającymi i innymi instytucjami regionalnymi w zakresie wdrażania i monitorowania zrealizowanych projektów.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY

 Grzegorz Bróchocki