

ZARZĄDZENIE Nr11...../2008
WÓJTA GMINY PŁUŻNICA
z dnia07.04..... 2008r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Płużnica.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Płużnicy określonym Zarządzeniem Nr 17A/05 Wójta Gminy Płużnica z dnia 16 maja 2005r. wprowadza się zmiany jak w załączniku do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY

mgr Janusz Marcinkowski

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Płużnicy wprowadza się zmiany:

1. w rozdziale 2 Struktura Organizacyjna Urzędu § 8 ust.2:
31/ Referent d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. w rozdziale 2 Struktura Organizacyjna Urzędu § 9 ust.2:
18/ Referent d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. w rozdziale 4 Zadania i kompetencje pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy § 13 ust. :
24. Do zadań na stanowisku pracy referenta d/s współpracy z organizacjami pozarządowymi:
 - 1) organizacja i pomoc w przygotowaniu spotkań organizowanych przez Urząd Gminy o charakterze promocyjnym.
 - 2) Pomoc w pisaniu, przeprowadzaniu i rozliczaniu projektów dla organizacji pozarządowych z terenu gm. Płużnica.
 - 3) Prowadzenie inicjatyw na rzecz rozwoju lokalnego.
 - 4) Opracowywanie rocznych planów finansowo- rzeczowych w ramach zajmowanego stanowiska.
 - 5) Przygotowywanie konkursów oraz ich obsługa związana z realizacją ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
 - 6) Nadzór nad działalnością „Zielonej Szkoły” w Orłowie.
 - 7) Współpraca z osobami niepełnosprawnymi, osobami bezrobotnymi w zakresie poszukiwania ofert pracy, pisania cv, listu motywacyjnego.
 - 8) Wykonywanie innych czynności i poleceń służbowych zleconych przez Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy nie wymienionych w zakresie czynności.

Przy realizacji projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej zobowiązuję Panią do:

- a) stosowania procedur w zakresie zamówień publicznych na podstawie zasad określonych w umowach o dofinansowanie,
- b) zobowiązuję panią do sporządzania wniosków o płatność,
- c) prawidłowego prowadzenia monitoringu przebiegu realizacji projektu,
- d) przygotowywania i przekazywania sprawozdań zgodnie z terminami określonymi w umowach o dofinansowanie,



- e) prawidłowego przechowywania i archiwizowania dokumentów związanych z otrzymywanymi dofinansowaniami z Unii Europejskiej zgodnie z wytycznymi,
- f) promocji projektów zgodnie z umową i wytycznymi dla danego projektu.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, located in the upper right quadrant of the page.