

**ZARZĄDZENIE NR 84/2015**  
**BURMISTRZA MIASTA KOWARY**

**z dnia 30 lipca 2015 r.**

**w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kowarach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Kowarach wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Urząd Miejski w Kowarach czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek od 8.00 do 16.00 - z zastrzeżeniem punktu 3,

- wtorek – piątek od 7.30 do 15.30,

za wyjątkiem Urzędu Stanu Cywilnego, który czynny jest w godzinach:

poniedziałek od 8.00 do 13.00, wtorek - piątek od 7.30 do 13.00,

kasy - poniedziałek od 8.00 do 14.30, wtorek - piątek od 7.30 do 14.00 i Informacji Turystycznej, która w miesiącach wakacyjnych oraz w ferie zimowe czynna jest również w soboty, w godzinach od 10.00 do 14.00.”.

2. W § 7 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Referat Promocji”.

3. W § 7 ust. 1 po punkcie 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) Referat Rozwoju Lokalnego”.

4. W § 7 ust. 1 dodaje się punkt 7 w brzmieniu:

„7) Stanowisko ds. zamówień publicznych”.

5. § 24 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Promocji należy:

1) realizacja zadań z zakresu promocji lokalnej i ponadlokalnej. Współpraca w tym zakresie m.in. z Euroregionem Nysa, Związkiem Gmin Karkonoskich, DOT, Starostwem Powiatowym i in,

2) wspieranie rozwoju turystyki i promocji walorów turystycznych miasta,

3) inicjowanie i koordynacja współpracy miasta i jednostek organizacyjnych z zagranicą,

4) koordynacja działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej w mieście,

5) organizacja i współorganizacja lokalnych imprez kulturalnych i promocyjnych,

6) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, itp,

7) wydawanie zezwoleń na organizacje imprez masowych,

8) koordynacja spraw związanych z przyznawaniem patronatów Burmistrza i Przewodniczącego Rady,

9) współpraca z organizacjami pozarządowymi,

10) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie informacji na zewnątrz we współpracy z WUS,

11) realizacja zadań z zakresu komunikacji społecznej,

12) analizowanie rynku turystycznego w regionie (badanie potrzeb i oczekiwań klientów),

13) prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi turystyczne, rekreacyjne, noclegowe i gastronomiczne,

14) udzielanie informacji turystycznej z godnie z zakresem działalności Urzędu,

15) przygotowywanie materiałów promocyjnych i ulotek turystycznych”.

6. Po § 24 dodaje się § 24a w brzmieniu:

„§ 24a. Do zadań Referatu Rozwoju Lokalnego należy:

- 1) opracowywanie we współpracy z innymi komórkami Urzędu Miejskiego, wieloletnich planów rozwoju miasta,
- 2) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
- 3) przygotowywanie projektów aplikujących o dofinansowanie z budżetu Unii Europejskiej oraz ich rozliczanie,
- 4) współpraca z Urzędem Miasta w Jeleniej Górze w zakresie projektów realizowanych w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Aglomeracji Jeleniogórskiej,
- 5) opracowywanie projektów strategii rozwoju miasta, planów rozwoju lokalnego oraz planu rewitalizacji,
- 6) współudział w przygotowywaniu projektów wieloletnich planów inwestycyjnych oraz studium planów zagospodarowania przestrzennego miasta,
- 7) monitorowanie zadań wynikających ze strategii rozwoju i innych planów społeczno-gospodarczych”.

7. Po § 28 dodaje się § 29 w brzmieniu:

„§ 29. Do zadań stanowiska ds. zamówień publicznych należy:

- 1) prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych we współpracy z merytorycznie właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu oraz w miarę potrzeb udzielanie konsultacji i pomocy kierownikom jednostek organizacyjnych gminy w celu zapewnienia zgodności realizowanych procedur z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie rejestru zamówień publicznych i zawartych umów,
- 3) monitorowanie realizacji zawartych umów,
- 4) sprawozdawczość z zakresu ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 5) prowadzenie szkoleń pracowników urzędu,
- 6) przeprowadzanie kontroli w przedmiocie przestrzegania procedur zamówień publicznych (również w jednostkach organizacyjnych gminy) w zakresie ustalonym przez Burmistrza,
- 7) opracowywanie dokumentów wewnętrznych regulujących procedury zamówień publicznych.”.

**§ 2. 1.** Zmienia się strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Kowarach.

2. Strukturę po dokonanych zmianach przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (schemat organizacyjny).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

|                  |
|------------------|
| <b>BURMISTRZ</b> |
|------------------|

