

**Zarządzenie Nr 101/2020**  
**Wójta Gminy Stolno**  
**z dnia 16 listopada 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stolno**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stolno przyjętym Zarządzeniem Nr 132/2018 Wójta Gminy Stolno z dnia 28 grudnia 2018 r. z późniejszymi zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 47/2019 z dnia 24.04.2019 r.; Nr 64/2019 z dnia 24.05.2019 r.; Nr 89/2019 z dnia 19.08.2019 r.; Nr 137/2019 z dnia 31.12.2019 r., Nr 58/2020 z dnia 30.06.2020 r. oraz Nr 81/2020 z dnia 14.09.2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

**1) w § 20 dodaje się pkt 35 i pkt 36 o brzmieniu:**

„35) realizacja zadań wynikających z Zarządzenia Nr 121/2015 Wójta Gminy Stolno z dnia 10.12.2015 r. w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej dot. zadań realizowanych na stanowisku pracy, w tym w szczególności prowadzenie rejestru wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową oraz przekazywanie sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 4 cytowanego wyżej Zarządzenia Wójta Gminy Stolno;

36) obsługa programu - rodzajowa ewidencja wydatków (REW) wraz z zatwierdzaniem wydatków w EOD pod względem rejestracji w ewidencji REW.”

**2) § 23 przyjmuje brzmienie:**

„§ 23. Do zadań pracownika na samodzielny stanowisku pracy ds. oświaty należy prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego gminne szkoły podstawowe wraz z oddziałami przedszkolnymi oraz punktu przedszkolnego, a w szczególności spraw dotyczących:

1)realizacji zadań wynikających z Uchwały Nr XXXII/232/2017 Rady Gminy Stolno z dnia 26.10.2017 r. ws. zorganizowania wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Stolno w imieniu jednostki obsługującej jaką jest Urząd Gminy Stolno dla jednostek obsługiwanych, którymi są: Szkoła Podstawowa w Stolnie i Szkoła Podstawowa w Robakowie w zakresie obsługi płacowej, w tym w szczególności:

a) sporządzanie i organizowanie wynagrodzeń dla pracowników jednostek (nauczycieli i pracowników obsługi);

- b) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym oraz sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach oraz dokonywanie rocznego rozliczania;
- c) prowadzenia rozliczenia składek ZUS wraz z dokumentacją;
- d) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego;
- e) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- f) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno – rentowych oraz do innych celów;
- g) zgłaszanie zleceniobiorców do ZUS;
- h) ewidencjonowanie danych o wydatkach z osobowego funduszu płac;
- i) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych oraz emerytów i rencistów;
- j) ścisła współpraca z głównym księgowym obsługiwanych przez Gminę Stolno placówek oświatowych;

2) terminowego zatwierdzania i dokonywania przelewów środków dot. sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym dokumentów księgowych / finansowych gminnych jednostek oświatowych dla których zgodnie z uchwałą Nr XXXII/232/2017 Rady Gminy Stolno z dnia 26.10.2017 r. Urząd Gminy Stolno jest jednostką obsługującą;

3) terminowego, zgodnego z prawem i unormowaniami wewnętrznymi zatwierdzania sprawozdań budżetowych i finansowych gminnych jednostek oświatowych, dla których zgodnie z uchwałą Nr XXXII/232/2017 Rady Gminy Stolno z dnia 26.10.2017 r. Urząd Gminy Stolno jest jednostką obsługującą,

4) prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwały Rady Gminy Stolno Nr II/19/2018 z dnia 30.11.2018 r. ws. określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania;

5) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli w szczególności realizacja § 5 i § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23.08.2019 r. ws. dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe;

6) prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem sieci szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych,

7) prowadzenie spraw związanych z zapewnianiem dzieciom rocznego przygotowania tzw. zerówek oraz spraw związanych z objęciem dzieci 3-5letnich opieką przedszkolną,

8) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem obowiązku organu prowadzącego w zakresie sprawozdawczości statystycznej oraz kontrola wykonania tego obowiązku

przez szkoły a także prowadzenie spraw, koordynacja i obsługa Systemu Informacji Oświatowej jako organu prowadzącego szkoły gminne,

9) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem rocznych arkuszy organizacyjnych szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych sporządzanych przez dyrektorów szkół oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy,

10) przygotowywanie corocznie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w Gminie Stolno w terminach i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe;

11) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowisk kierowniczych w oświacie gminnej i odwoływaniem z tych stanowisk;

12) prowadzenie spraw związanych z ocenianiem dyrektorów gminnych jednostek oświatowych oraz awansem zawodowym nauczycieli w zakresie dotyczącym organu prowadzącego i spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

13) prowadzenie spraw związanych z rządowymi programami dot. bezpłatnych podręczników i wyprawki szkolnej na zakup podręczników dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, oraz innych rządowych programów oświatowych w tym rozliczanie dotacji na programy;

14) prowadzenie spraw wynikających z realizacji uchwały Rady Gminy Stolno w/s trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, prowadzonych na terenie Gminy Stolno przez inne niż Gmina Stolno osoby prawne i osoby fizyczne oraz dla innych niż Gmina Stolno osób prawnych i osób fizycznych prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania;

15) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów kształcenia w oddziałach przedszkolnych / przedszkolach poza terenem gminy;

16) koordynowanie spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych w tym unijnych przez gminę i jednostki oświatowe dot. rozwoju oświaty w gminie;

17) przygotowywanie projektów aktów wykonawczych w postaci regulaminów wynagrodzeń i innych dotyczących placówek oświatowych należących do kompetencji Wójta lub Rady Gminy z uwzględnieniem procesu konsultacji i opiniowania przez instytucje zewnętrzne a także sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy placówek oświatowych;

18) koordynowanie spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostek oświatowych a w szczególności podejmowanych przez placówki wspólnych działań w tym współpraca z organami nadzoru pedagogicznego (Kuratorium oświaty) i ścisła współpraca z dyrektorami szkół gminnych;

19) współpraca i nadzór w przedmiocie przygotowywania inwestycji do realizacji zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;

20) prowadzenie spraw związanych z zapewnianiem bezpłatnego transportu dzieci do i ze szkoły (w tym organizacja przetargów na dowóz uczniów do szkół gminnych) oraz nadzór nad organizacją dowozu;

21) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów dowozu do szkół dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz organizowanie bezpłatnego dowozu (w tym organizacja przetargu na dowóz), oraz nadzór nad prawidłową eksploatacją, sprawnością i stanem technicznym środków transportu będących w dyspozycji Urzędu Gminy Stolno przeznaczonych do dowozu osób niepełnosprawnych, **w tym wydawanie kart drogowych oraz zatwierdzanie miesięcznej karty kontroli zużycia paliwa dla pojazdu przeznaczonego do dowozu osób niepełnosprawnych oraz nadzór merytoryczny nad wydatkami związanymi z użytkowaniem pojazdu przeznaczonego do dowozu osób niepełnosprawnych (w tym ich zatwierdzanie) zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Stolno w/s ustalenia regulaminu korzystania z samochodów służbowych będących w dyspozycji Urzędu Gminy Stolno;**

22) nadzór i kontrola w terenie nad prawidłowością przebiegu realizacji inwestycji i remontów w gminnych jednostkach oświatowych, w tym nadzór nad dokumentacją związaną z oddaniem do użytkowania nowych inwestycji oraz nadzór nad dokumentacją związaną z użytkowaniem budynków oświatowych;

23) nadzorowanie przetargów na roboty, usługi i dostawy w jednostkach oświatowych w tym przeprowadzania przetargów na dostawę oleju opałowego do jednostek oświatowych oraz pozostałych jednostek i budynków gminnych;

24) prowadzenie w imieniu Wójta Gminy Stolno rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz wykazu dziennych opiekunów przy użyciu systemu teleinformatycznego zapewnionego przez Ministra właściwego do spraw rodziny.

**3) W § 24 dodaje się pkt 25 o brzmieniu:**

**„25) prowadzenie spraw w ramach współpracy z instytucjami zewnętrznymi lub jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie działań na rzecz seniorów, osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym podejmowanych z inicjatywy Gminy Stolno.”**

**4) W § 27 wprowadza się następujące zmiany:**

**a) w pkt 5 skreśla się lit. m o brzmieniu:** „wydawanie dokumentów, o których mowa w ustawie o ustroju rolnym.”;

**b) dodaje się pkt 26 o brzmieniu:**

**„26) rejestrowania na platformie PUESC odbioru (dostaw) oleju grzewczego (opałowego) do budynków gminnych tj. Urzędu Gminy Stolno, świetlicy wiejskiej w Cepnie oraz świetlicy wiejskiej w Wabczu zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 859) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie zgłoszeń przewozu towarów oraz zgłoszeń obrotu paliwami opałowymi (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1658 z późn.zm.).”;**

5) **W § 28 wprowadza się następujące zmiany:**

a) pkt 29 otrzymuje brzmienie:

„29) sporządzanie sprawozdań z gospodarowania dochodami budżetu gminy pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych, przeznaczonymi na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej (OŚ-4g) w okresach rocznych i półrocznych i przekazywanie go do odpowiednich organów”;

b) dodaje się pkt 31 i 32 o brzmieniu:

„31) prowadzenie spraw związanych z potwierdzaniem umów dzierżawy, o których mowa w art. 28 i art. 38 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j.Dz. U. 2020 r. poz. 174 z późn.zm.), w tym prowadzenie ewidencji, o której mowa w Zarządzeniu nr 74/2020 Wójta Gminy Stolno z dnia 31.08.2020 r.,

32) prowadzenie spraw związanych z pomocą mieszkańcom Gminy Stolno w zakresie działań podejmowanych w ramach realizacji programów lub projektów finansowanych lub dofinansowanych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w tym: programu Czyste Powietrze”;

6) **w § 30 w ust. 3 skreśla się pkt 35 o brzmieniu: obsługa programu - rodzajowa ewidencja wydatków (REW) wraz z zatwierdzaniem wydatków w EOD pod względem rejestracji w ewidencji REW.”**

7) **W § 31 dodaje się pkt 38 o brzmieniu:**

„38) prowadzenie rejestru urządzeń pomiarowych (wodomierzy) u odbiorców indywidualnych wody (w tym osób prawnych) zawierającego m.in. nr fabryczny urządzenia pomiarowego, daty montażu / demontażu urządzenia pomiarowego, lokalizacji urządzenia pomiarowego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z montażem i demontażem urządzeń pomiarowych stanowiącej podstawę do wpisu do rejestru urządzeń pomiarowych.”;

8) **w § 33 dodaje się pkt 1 otrzymuje brzmienie:**

„1) podejmowanie działań w zakresie popularyzacji kultury, kultury fizycznej i sportu oraz rekreacji wśród mieszkańców Gminy Stolno, a także podejmowanie działań związanych z turystyką;”

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stolno.

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

**Wójt Gminy Stolno**

**/-/ Jerzy Rabeszko**

