

ZARZĄDZENIE Nr 20/2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOCHOCIN
z dnia 7 lutego 2025r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Sochocin

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz. 1465 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Sochocin stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 16/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Sochocin wprowadzam następujące zmiany:

1) § 28 otrzymuje brzmienie: ” **§ 28. Do zadań Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych należy:**

- 1) monitorowanie dostępnych źródeł finansowania i identyfikowanie potencjalnych możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 2) przygotowywanie wniosków o dotacje oraz innych form finansowania zewnętrznego zgodnie z wymaganiami instytucji udzielającej dofinansowania;
- 3) monitorowanie procesu aplikacyjnego oraz nadzór nad terminami składania i uzupełniania dokumentów;
- 4) opracowywanie dokumentacji dotyczącej rozliczenia pozyskanych dotacji oraz otrzymanych dofinansowań zewnętrznych w tym częściowe i końcowe rozliczenie oraz opracowywanie wniosków o płatność;
- 5) planowanie, monitorowanie i rozliczanie prowadzonych inwestycji;
- 6) nadzór nad przygotowaniem dokumentacji projektowej dla planowanych inwestycji;
- 7) przygotowywanie dokumentacji w celu uzyskania pozwoleń oraz dokonywanie zgłoszeń, zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 8) nadzór nad prowadzonymi inwestycjami;
- 9) przygotowanie dokumentacji kończącej inwestycje i przekazywanie inwestycji do użytkowania;
- 10) wykonywanie zadań z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i aktualizacja rocznego planu postępowań w trybie zamówień publicznych przy współpracy z kierownikami wydziałów,
 - b) przygotowywanie dokumentacji i przeprowadzanie postępowań w trybie zamówień publicznych, obsługa procedur odwoławczych,

- c) sporządzanie i zamieszczanie ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych na stronach portali internetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) prowadzenie ewidencji z zakresu Prawa zamówień publicznych,
 - e) opracowywanie regulaminu zamówień publicznych dla zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł. netto,
 - f) współpraca z jednostkami organizacyjnymi w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 11) współpraca przy opracowaniu, aktualizacji i realizacji dokumentów strategicznych;
 - 12) prowadzenie i aktualizacja bazy danych indywidualnych źródeł ciepła na terenie gminy Sochocin oraz sporządzanie sprawozdań;
 - 13) prowadzenie spraw w związku z realizowanymi przedsięwzięciami w ramach funduszu sołectkiego, w tym:
 - a) przygotowywanie informacji o wysokości środków finansowych przypadających na każde sołectwo w ramach funduszu sołectkiego,
 - b) przyjmowanie wniosków w sprawie funduszu sołectkiego oraz ich weryfikacja pod względem zgodności z przepisami prawa,
 - c) koordynowanie działań dotyczących realizacji przedsięwzięć w ramach funduszu sołectkiego oraz zapewnienie terminowej realizacji,
 - d) przygotowywanie dokumentacji w celu zwrotu z budżetu państwa części wydatków wykonywanych w ramach funduszu sołectkiego;
 - 14) prowadzenie spraw dotyczących priorytetowego programu „czyste powietrze”;
 - 15) prowadzenie spraw z zakresu udzielania pomocy finansowej jednostkom samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i remontowych;
 - 16) prowadzenie spraw z zakresu udzielania dotacji jednostkom spoza sektora finansów publicznych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych;
 - 17) współpraca z gminną spółką komunalną w zakresie realizowanych zadań wydziału;
 - 18) wykonywanie zadań związanych z rocznym przeglądem stanu technicznego placów zabaw, siłowni zewnętrznych na terenie gminy, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 19) przygotowywanie dokumentacji w celu uzyskania pozwoleń oraz dokonywanie zgłoszeń zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
 - 20) realizacja zadania dotyczącego utrzymania cmentarza w Bolęcinie;
 - 21) wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem pomników i miejsc pamięci narodowej na terenie gminy;

- 22) prowadzenie spraw związanych z szacowaniem szkód w uprawach rolnych;
- 23) prowadzenie spraw związanych z wyborami do izb rolniczych;
- 24) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych;
- 25) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 26) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 27) prowadzenie spraw związanych ze spisami powszechnymi i sprawozdaniami z zakresu rolnictwa dla potrzeb Głównego Urzędu Statystycznego;
- 28) sporządzanie analiz, sprawozdań i ankiet z zakresu realizowanych zadań."

2) § 33 otrzymuje brzmienie: " § 33. Do zadań Samodzielnego stanowiska ds. gospodarki odpadami należy:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu utrzymania czystości i porządku przez właścicieli nieruchomości;
- 2) podejmowanie działań w celu objęcia wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami;
- 3) prowadzenie działań w celu osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu oraz monitoring tych poziomów;
- 4) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
- 5) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi instytucjami w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 6) współpraca z podmiotami, którym powierzono odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w tym selektywnego zbierania odpadów komunalnych – nadzór nad prawidłowością świadczonych usług;
- 7) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz spraw związanych z wpisem do rejestru i wykreśleniem z rejestru;
- 8) prowadzenie i aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi przy pomocy elektronicznego systemu usług komunalnych;
- 9) prowadzenie postępowań egzekucyjnych z zakresu realizowanych zadań;
- 10) sporządzanie analiz, sprawozdań i ankiet z zakresu realizowanych zadań."

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów oraz samodzielnym stanowiskom pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin.

Burmistrz

mgr Jacek Podgórski

