

ZARZĄDZENIE NR 286/26
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY

z dnia 17 lutego 2026 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 60/19 Wójta Gminy Kostomłoty z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kostomłoty

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153) Wójt Gminy Kostomłoty zarządza, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 60/19 Wójta Gminy Kostomłoty z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kostomłoty wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 pkt 1otrzymuje brzmienie:

„1) Referat Promocji i Bezpieczeństwa – PB;”;;

2) w § 11 ust. 1otrzymuje brzmienie:

„1. Wójt nadzoruje pracę Referatu Promocji i Bezpieczeństwa, Urzędu Stanu Cywilnego oraz samodzielnych stanowisk.”;;

3) w § 12:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Referat Promocji i Bezpieczeństwa:

1) stanowisko ds. promocji i rozwoju gminy;

2) stanowisko ds. bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i logistyki.”;

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Referat Inwestycji, Nieruchomości, Rolnictwa i Ochrony Środowiska:

1) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami;

2) stanowisko ds. planowania przestrzennego;

3) stanowisko ds. rolnictwa i ochrony środowiska;

4) stanowisko ds. sieci technicznych uzbrojenia terenu;

5) stanowisko ds. gospodarki odpadami;

6) stanowisko ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych;

7) stanowisko ds. infrastruktury drogowej;

8) stanowisko ds. zamówień publicznych;

9) stanowisko ds. budownictwa.”;

4) § 18 otrzymuje brzmienie:

„18. Do zadań Referat Promocji i Bezpieczeństwa należy w szczególności:

1) działanie na rzecz rozwoju Gminy;

2) podejmowanie zadań związanych z promocją Gminy, w tym inicjowanie kontaktów i współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami oraz innymi instytucjami w zakresie promocji;

3) propagowanie wiedzy o Gminie, w tym walorów turystycznych i gospodarczych;

4) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury w zakresie organizacji uroczystości i wydarzeń gminnych;

5) prowadzenie strony internetowej Gminy, Biuletynu Informacji Publicznej oraz portalu społecznościowego Gminy;

- 6) współpraca i kontakt z mediami oraz opracowywanie informacji prasowych;
 - 7) opracowywanie i prowadzenie katalogu ofert dla potencjalnych inwestorów we współpracy z pracownikami Urzędu;
 - 8) ocena realizacji przyjętych programów rozwoju Gminy, w tym m.in. strategii rozwoju Gminy oraz przedstawianie wniosków i propozycji ich korekt;
 - 9) nawiązywanie, utrzymywanie i koordynacja współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
 - 10) podejmowanie działań z zakresu partnerstwa publiczno – prywatnego;
 - 11) podejmowanie działań na rzecz współpracy międzygminnej;
 - 12) realizacja zadań wynikających z podpisanych umów i porozumień o współpracy zagranicznej oraz obsługa delegacji zagranicznych;
 - 13) realizacja zadań wynikających z Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii;
 - 14) prowadzenie zadań z zakresu obrony cywilnej i obronności;
 - 15) prowadzenie spraw z zakresu reagowania i zarządzania kryzysowego;
 - 16) realizacja zadań w zakresie publicznego transportu zbiorowego;
 - 17) nadzór i koordynacja spraw związanych z ochroną zwierząt i współdziałanie w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami i organizacjami”.
- 5) w § 21 po ust. 3 dodaje się ust 4, 5 i 6 w brzmieniu:

„4. Prowadzenie spraw w zakresie funduszy zewnętrznych, a w szczególności:

- a) monitorowanie funduszy zewnętrznych kierowanych do Gmin;
- b) przygotowywanie i występowanie z wnioskami, w celu pozyskania funduszy na realizację zadań Gminy;
- c) inicjowanie udziału Gminy w otwartych konkursach i programach, w celu ubiegania się o dotacje z funduszy zewnętrznych;
- d) współpraca z Urzędem Marszałkowskim oraz innymi instytucjami w zakresie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych oraz współpraca z merytorycznymi pracownikami w przygotowywaniu wniosków;
- e) zarządzanie projektami gminnymi współfinansowanymi ze środków zewnętrznych;
- f) opracowywanie i aktualizacja programów niezbędnych w celu aplikowania o środki zewnętrzne;
- g) sporządzanie sprawozdań dotyczących realizowanej inwestycji współfinansowanej lub finansowanej ze środków zewnętrznych;
- h) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych od chwili złożenia wniosku do rozliczenia zadania.

5. Prowadzenie spraw w zakresie zamówień publicznych, a w szczególności:

- a) organizacja i prowadzenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) prowadzenie rejestru zamówień publicznych;
- c) przygotowanie dokumentacji przetargowej;
- d) kontrola realizacji zamówień publicznych.

6. Prowadzenie spraw w zakresie infrastruktury drogowej oraz budownictwa, a w szczególności:

- a) koordynacja budowy, modernizacji i konserwacji lokalnej sieci dróg;
- b) realizacja zadań w zakresie melioracji wodnych;
- c) zapewnienie prawidłowego stanu technicznego mienia komunalnego i obiektów użyteczności publicznej;

d) koordynowanie prac związanych z prowadzonymi inwestycjami, w tym remontami prowadzonymi przez gminę.”;

6) w § 31 ust.5 otrzymuje brzmienie:

„5. Projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, przygotowywane przez pracowników zawierają adnotację - Sprawę prowadzi: *imię i nazwisko pracownika, symbol referatu, adres e-mail, numer telefonu* oraz są opatrywane parafą pracownika sporządzającego projekt. Projekty pism podlegają również obowiązkowej parafie bezpośredniego przełożonego.”;

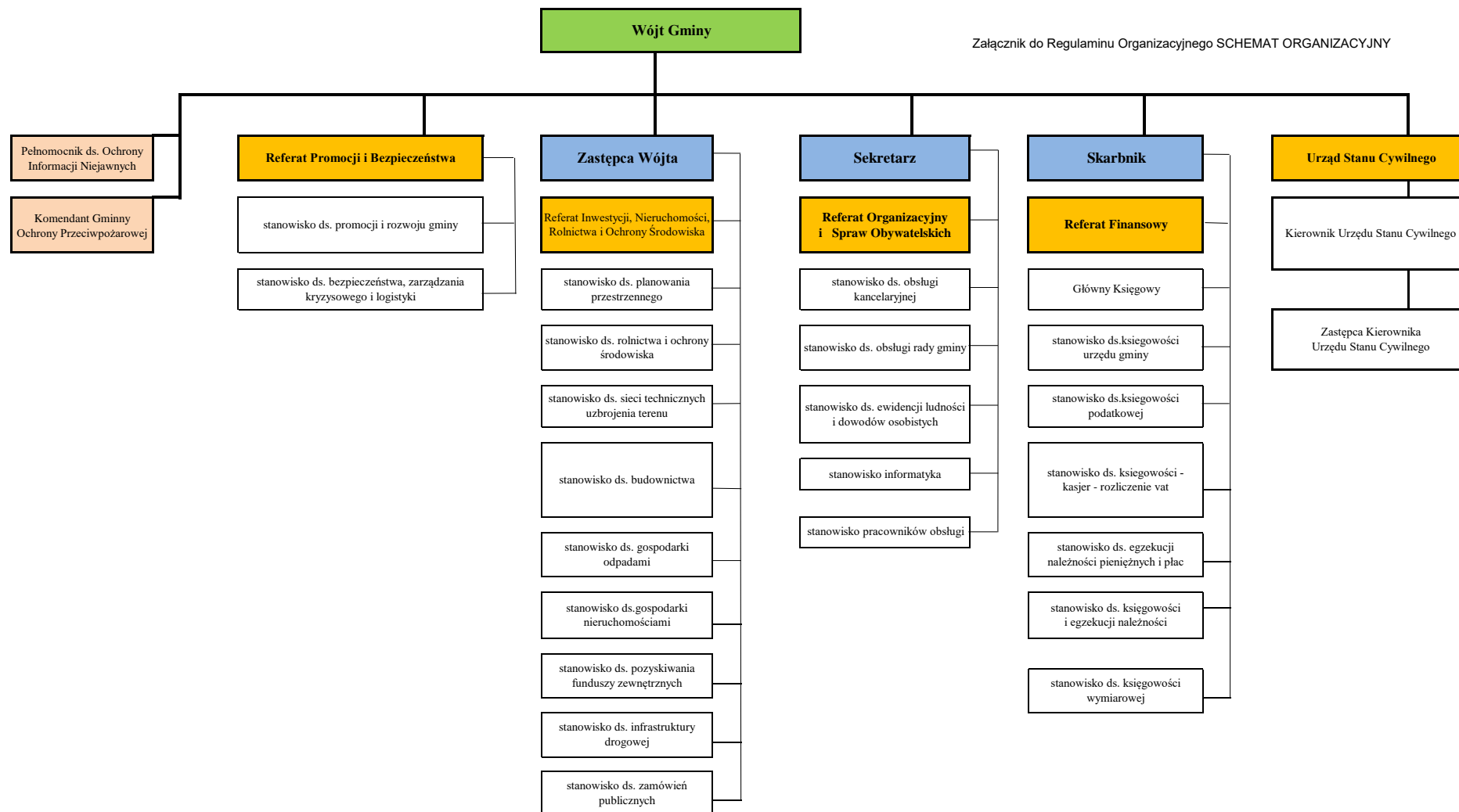
7) schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do Regulaminu otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 lutego 2026r. i podlega opublikowaniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Kostomłoty

Edward Kulig



Uzasadnienie

Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy nadaje Wójt w drodze zarządzenia. Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy.

Proponowana zmiana Regulaminu jest kolejnym krokiem w kierunku doskonalenia funkcjonalności struktury organizacyjnej i zapewnienia większej efektywności realizacji zadań.

Sporządziła: Sekretarz Gminy Anna Orzechowska.