

## Zarządzenie nr 33/24 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowa Ruda nadanym zarządzeniem nr 614/21 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 16 grudnia 2021 r. ze zmianami wprowadza się następujące zmiany:

1. § 10 ust. 5 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji - IRP”.
2. § 15 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „Referat Inwestycji, Rozwoju i Promocji – IRP”.
3. Rozdział III otrzymuje tytuł: „Referat Inwestycji, Rozwoju i Promocji”.
4. § 25 otrzymuje brzmienie: Do zadań Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań gminy, w tym:
    - a) nawiązywanie kontaktów i współpraca z instytucjami dysponującymi środkami finansowymi przeznaczonymi na aktywizację gospodarczą gminy,
    - b) monitoring funduszy pomocowych kierowanych do gmin, małych i średnich przedsiębiorców oraz organizacji pozarządowych,
    - c) opracowywanie lub zlecenie przygotowania wniosków w celu pozyskania środków finansowych na realizację przedsięwzięć dofinansowywanych z krajowych i zagranicznych zewnętrznych źródeł finansowania,
    - d) sprawowanie nadzoru nad wydatkowaniem uzyskanych środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem oraz obowiązującymi procedurami,
    - e) sprawowanie nadzoru w zakresie kontraktowania i obiegu dokumentów finansowych związanych z realizacją przedsięwzięć dofinansowywanych z krajowych i zagranicznych zewnętrznych źródeł finansowania,
    - f) przygotowywanie analiz i sprawozdań z wydatkowania środków finansowych w ramach przedsięwzięć dofinansowywanych z krajowych i zagranicznych zewnętrznych źródeł finansowania,
  - 1) uczestniczenie w opracowywaniu strategii przez instytucje, w których Gmina jest partnerem,
  - 2) nadzór nad realizacją inwestycji dofinansowywanych z krajowych i zagranicznych źródeł finansowania;
  - 3) uczestniczenie w kontrolach wydatkowania środków zewnętrznych prowadzących przez instytucje udzielające wsparcia finansowego,
  - 4) tworzenie dokumentów prawa lokalnego wskazujących kierunki rozwoju Gminy oraz poszczególnych miejscowości;
  - 6) nadzór nad robotami budowlanymi dotyczącymi remontów i inwestycji w infrastrukturze gminnej, w szczególności koordynacja i nadzór nad opracowywaniem kompleksowej dokumentacji formalno-prawnej, współpraca ze wszystkimi uczestnikami procesu

inwestycyjnego (budowlanego, remontowego), opracowywanie rozliczeń i sprawozdań finansowo-rzeczowych po wykonaniu inwestycji (robót budowlanych, remontowych),

- 7) udzielanie wsparcia dyrektorom jednostek oświatowych i instytucjom opieki nad dziećmi do lat 3 w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na budowę, modernizację i wyposażenie placówek, placów zabaw oraz boisk i sal gimnastycznych;
- 8) kreowanie polityki przyjaznej inwestorom, w tym współpraca i współdziałanie z organizacjami i instytucjami z otoczenia biznesu oraz przedsiębiorcami,
- 9) podejmowanie i realizacja działań mających na celu rozwój gospodarczy Gminy, podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej oraz podnoszenie poziomu konkurencyjności i rozwoju przedsiębiorczości,
- 10) kreowanie lokalnych zasobów wytwórczych gminy poprzez stwarzanie korzystnych warunków do rozwoju przedsiębiorczości,
- 11) rozwijanie powiązań integrujących pomiędzy uczestnikami procesów gospodarczych,
- 12) podejmowanie działań mających na celu umacnianie istniejących przejawów życia gospodarczego w gminie oraz pobudzanie aktywności gospodarczej,
- 13) merytoryczny nadzór i aktualizacja informacji podlegających publikacji w BIP, w ramach kompetencji referatu,
- 14) przygotowywanie danych do prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie kompetencji referatu oraz prowadzenie postępowań dotyczących zamówień poniżej kwot, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie,
- 15) sporządzanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej w zakresie kompetencji referatu,
- 16) wykonywanie zadań obronnych ujętych w Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Nowa Ruda w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny i Kartach realizacji zadań operacyjnych, będących w zakresie działania referatu,
- 17) prowadzenie spraw związanych z promocją Gminy:
  - a) kreowanie wizerunku gminy poprzez przygotowywanie i prowadzenie kampanii promocyjnych,
  - b) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego Gminy,
  - c) przygotowywanie do realizacji druków i materiałów promocyjnych,
  - d) przygotowywanie nagród, dyplomów i wyróżnień za udział w konkursach i imprezach organizowanych przez gminę,
  - e) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Gminy oraz aplikacji mobilnej,
  - f) redagowanie tekstów i przekazywanie do wydruku w prasie,
  - g) prowadzenie kont gminy na portalach społecznościowych,
  - h) podejmowanie akcji promocyjnych, upowszechnianie informacji o gminie, jej historii i kulturze,
  - i) przygotowywanie udziału gminy w targach o charakterze promocyjnym, gospodarczym, inwestycyjnym i turystycznym,

- j) utrzymywanie kontaktów z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami i przedsiębiorcami w celu organizowania wspólnych przedsięwzięć promocyjnych,
- k) współpraca z Centrum Kultury Gminy Nowa Ruda przy opracowywaniu kalendarza imprez artystycznych, turystycznych, kulturalnych itp.,
- l) dokumentowanie wydarzeń z życia kulturalnego gminy m.in. poprzez gromadzenie dokumentacji fotograficznej z wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych, rekreacyjnych, sportowych oraz turystycznych odbywających się na terenie gminy.

18) prowadzenie spraw związanych z turystyką:

- a) podejmowanie działań w celu rozwoju turystyki w gminie, w tym: udział w opracowywaniu planów rozwoju turystyki, realizacja zapisów określonych w dokumentach strategicznych gminy dotyczących turystyki,
- b) podejmowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie turystyki,
- c) opracowywanie koncepcji turystycznego i rekreacyjnego zagospodarowania gminy oraz kreowanie wytworzonego produktu turystycznego,
- d) prowadzenie ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie na podstawie obowiązujących przepisów oraz wydawanie na ich podstawie zaświadczeń,
- e) prowadzenie i aktualizowanie baz danych dotyczących obiektów świadczących usługi noclegowe, obiektów gastronomicznych, gospodarstw agroturystycznych na terenie gminy,
- f) kreowanie i promowanie atrakcji i produktów turystycznych gminy oraz współpraca w tym zakresie z branżą turystyczną,
- g) monitoring ruchu turystycznego, gospodarki turystycznej oraz przygotowywanie analiz i opracowań w tym zakresie;

19) wydawanie decyzji na organizację imprez masowych na podstawie obowiązujących przepisów;

20) przyjmowanie zawiadomień o organizowaniu imprezy artystycznej lub rozrywkowej poza stałą siedzibą;

21) prowadzenie i aktualizowanie rejestru gminnych instytucji kultury;

22) współpraca z mediami dotycząca działalności gminy, organizacja i obsługa kontaktów Wójta z środkami masowego przekazu, informowanie opinii publicznej o istotnych wydarzeniach, przedsięwzięciach związanych z pracą organów Gminy;

23) monitorowanie konkursów ogłaszanych przez podmioty zewnętrzne w zakresie promocji, kultury, turystyki itp. oraz zgłaszanie w nich udziału gminy;

24) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie współpracy gminy z miastami partnerskimi, organizowanie i obsługa merytoryczna delegacji zagranicznych i wyjazdów przedstawicieli gminy za granicę;

25) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych w zakresie promocji i turystyki.

**1.** § 27 pkt 31 otrzymuje brzmienie: koordynowanie zadań w zakresie prowadzonych remontów w placówkach oświatowych, placów zabaw przy tych obiektach, boisk i sal gimnastycznych oraz współpraca w tym zakresie z Referatem Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska oraz Referatem Inwestycji, Rozwoju i Promocji.

**2.** W § 28 dodaje się pkt 22-30, w brzmieniu następującym:

22) realizacja polityki przestrzennej Gminy, w tym:

- a) sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, udzielanie informacji o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- b) wydawanie zaświadczeń o położeniu nieruchomości w obszarze nieposiadającym obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego;
- c) sporządzanie opinii urbanistyczno – architektonicznych dla zamierzeń inwestycyjnych oraz gospodarki nieruchomościami, w tym opiniowanie zgodności z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- d) opiniowanie opracowań urbanistycznych sporządzanych przez samorząd województwa i gminy sąsiednie;
- e) opiniowanie planów i studiów, w tym:
  - przeprowadzanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
  - przyjmowanie wniosków o zmianę i sporządzenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- f) organizacja i prowadzenie procesu sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i innych opracowań urbanistycznych;
- g) opiniowanie podziałów geodezyjnych nieruchomości w zakresie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- h) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym archiwizacja miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, przygotowanie i prowadzenie elektronicznych baz danych o przestrzeni gminy w zakresie urbanistyki i architektury, współpraca z Komisją Urbanistyczno – Architektoniczną;
- i) prowadzenie aktualnego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i gromadzenie materiałów związanych z tymi planami, w tym:
  - dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy,
  - analiza wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
    - 22) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym realizowanych przez Gminę,
- 23) bieżące aktualizowanie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 24) przekazywanie marszałkowi województwa kopii wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 25) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia warunków zabudowy dla inwestycji realizowanych przez Gminę,
- 26) sporządzanie projektów decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dla inwestycji realizowanych przez Gminę,
- 28) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz prowadzenie postępowania w tym zakresie,
- 29) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,

30) wydawanie opinii, decyzji, zaświadczeń i udzielanie informacji w sprawach zabudowy i zagospodarowania terenu , w szczególności:

- a) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w drodze decyzji,
- b) wydawanie decyzji o wstrzymaniu użytkowania terenu lub przywróceniu poprzedniego zagospodarowania,
- c) sporządzanie projektów rozstrzygnięć w sprawie ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- d) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy;

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

/Na oryginale podpisała: Adrianna Mierzejewska – Wójt Gminy Nowa Ruda/