

**Zarządzenie Nr 130/2016
Burmistrza Miasta i Gminy w Pilicy
z dnia 30 marca 2016 r.**

**w sprawie : zmian do Zarządzenia Nr 104/2012 Burmistrza Miasta i Gminy
w Pilicy z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy.**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.Dz.U. z 2015r.,poz.1515 z późn.zm.) zarządzam :

§ 1

§ 6 Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie:

1) Do wykonywania zadań własnych oraz zadań zleconych przechodzących do właściwości organów gminy z mocy ustaw tworzy się w Urzędzie następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy :

- Referat Organizacji i Spraw Obywatelskich -OR
- Referat Finansowy - Fn
- Referat Inwestycji, Mienia Komunalnego i Rolnictwa - IiR
- Referat Rozwoju i Promocji Gminy - RiP
- Urząd Stanu Cywilnego -USC
- Radca Prawny
- Specjalista ds. kontroli wewnętrznej
- Główny specjalista ds. pozyskiwania środków zewnętrznych - GS

2) Na czele referatów stoją kierownicy.

§ 2

Do Regulaminu Organizacyjnego dodaje się § 20¹, który otrzymuje brzmienie :

4. Referat Rozwoju i Promocji Gminy - symbol akt RiP

Do Referatu Rozwoju i Promocji Gminy należą sprawy z zakresu rozwoju i promocji Gminy, promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego Gminy, a w szczególności :

- 1) Prowadzenie i nadzorowanie nad pracą Referatu Rozwoju i Promocji Gminy.
- 2) Promowanie walorów i możliwości rozwojowych gminy we współpracy z administracją publiczną, organizacjami pozarządowymi, przedstawicielami państw obcych i organizacjami międzynarodowymi.
- 3) Opracowywanie koncepcji rozwoju i promocji gminy.

- 4) Opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych.
- 5) Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gminy.
- 6) Udział w imprezach promujących gminę w kraju i za granicą m.in. targi, wystawy.
- 7) Promowanie gminy w wydawnictwach i czasopiśmie zewnętrznym oraz własnym.
- 8) Opracowywanie, ewidencja i dystrybucja materiałów promujących gminę tj. folderów, wizytówek, map itp.
- 9) Współorganizowanie imprez promujących gminę.
- 10) Prowadzenie działalności informacyjnej, a w szczególności nadzorowanie strony internetowej w zakresie promocji i turystyki gminy.
- 11) Organizacja i obsługa stoiska promocyjnego na imprezach plenerowych, wystawach i innych imprezach branżowych.
- 12) Współpraca z redakcjami mediów/prasa, radio, telewizja, informowanie o organizowanych przedsięwzięciach o charakterze kulturalnym i edukacyjnym.
- 13) Kompletowanie materiałów w celu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 14) Planowanie i realizacja budżetu z zakresu zadań stanowiska oraz jego bieżąca analiza.
- 15) Organizowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie działania stanowiska.
- 16) Sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie wykonywanych zadań.

§ 3

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Artur Janosiak

Załącznik do Zarządzenia
Nr 130/2016 Burmistrza
Miasta i Gminy w Pilicy
z dnia 30 marca 2016 r.

