

ZARZĄDZENIE NR V/51/2022
PREZYDENTA MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 11 stycznia 2022 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Rozwoju Lokalnego
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz § 8 Statutu Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim nadanego uchwałą NR LIII/122/2021 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 29 października 2021 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą "Centrum Rozwoju Lokalnego" oraz nadania jej statutu, na wniosek Dyrektora Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim, zarządza się co następuje:

§1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sandomierska 26a, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Sandomierska 26a, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2022 r.

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Górczyński

REGULAMIN ORGANIZACYJNY CENTRUM ROZWOJU LOKALNEGO W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Na podstawie § 8 Statutu Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim nadanego uchwałą NR LIII/122/2021 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 29 października 2021 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą "Centrum Rozwoju Lokalnego" oraz nadania jej statutu, ustala się organizację wewnętrzną Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin ustala strukturę i organizację wewnętrzną Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanego dalej „Centrum”, i stanowi formalno-prawną podstawę decyzji w zakresie kształtowania właściwego modelu zatrudnienia i właściwej polityki kadrowej instytucji.
2. Postanowienia Regulaminu są podstawą do ustalenia zakresu obowiązków służbowych na poszczególnych stanowiskach pracy.
3. Regulamin opracowuje i nadaje Dyrektor Centrum po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

ROZDZIAŁ II ZARZĄDZANIE CENTRUM ROZWOJU LOKALNEGO

§ 2

1. Centrum zarządza Dyrektor, który odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Centrum, wykonywanie zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie powierzonym majątkiem i finansami.
2. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty normatywne dotyczące działalności Centrum (np. zarządzenia, instrukcje, regulaminy).
3. Do podstawowych działań Dyrektora należy:
 - a. Reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - b. Wyznaczanie celów i kierunków działalności,
 - c. Dokonywanie czynności prawnych w imieniu Centrum,
 - d. Określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Zastępcy Dyrektora oraz pozostałych pracowników,
 - e. Dokonywanie czynności wynikających z prawa pracy w stosunku do pracowników Centrum,
 - f. Nadzór nad realizacją statutowych obowiązków Centrum oraz ich koordynacja,

- g. Ustalanie regulaminu pracy, wynagradzania i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora, który w czasie nieobecności Dyrektora kieruje jednostką.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM ROZWOJU LOKALNEGO

§ 3

1. W organizacji wewnętrznej Centrum wyróżnia się następujące komórki organizacyjne:
 - a. Dział Obsługi Inwestorów i Przedsiębiorczości
 - b. Dział Edukacji
 - c. Dział Organizacji Pozarządowych
 - d. Dział Administracyjno-Prawny
2. Ustala się następujące stanowiska pracy w Centrum:
 - a. Dyrektor
 - b. Zastępca dyrektora
 - c. Kierownik Działu
 - d. Główny księgowy
 - e. Stanowisko ds. obsługi inwestorów i przedsiębiorczości
 - f. Stanowisko ds. obsługi Centrum Przedsiębiorczości i Aktywizacji Zawodowej
 - g. Stanowisko ds. edukacji
 - h. Stanowisko ds. organizacji pozarządowych
 - i. Stanowisko ds. obsługi prawnej
 - j. Stanowisko ds. obsługi kadrowej
 - k. Stanowisko ds. obsługi administracyjnej
 - l. Pracownicy gospodarczy
3. Stanowiska, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. e-l, mogą być jednoosobowe lub wieloosobowe.
4. Szczegółową strukturę organizacyjną określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Szczegółowe obowiązki pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy obowiązków służbowych.
6. Dyrektor ma prawo do łączenia stanowiska, ich zmiany lub poszerzenia zakresu obowiązków.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 4

1. Do podstawowych zadań Działu Obsługi Inwestorów i Przedsiębiorczości należy:
 - a. Prowadzenie Centrum Przedsiębiorczości i Aktywizacji Zawodowej
 - b. Wspieranie mikro, małych i średnich przedsiębiorców
 - c. Promocja przedsiębiorczości
 - d. Tworzenie warunków do rozwoju i powstawania nowych podmiotów gospodarczych
2. Do podstawowych zadań Działu Edukacji należy:
 - a. Tworzenie warunków przyjaznych dla rozwoju edukacji na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego
 - b. Wspieranie kadry nauczycielskiej w realizowaniu zadań edukacyjnych

- c. Uzupełnianie oferty edukacyjnej o zajęcia pozaszkolne
 - d. Działania mające na celu rozwój kompetencji miękkich i społecznych (doradztwo zawodowe, profilaktyka)
3. Do podstawowych zadań Działu Organizacji Pozarządowych należy:
- a. Prowadzenie Centrum Aktywności Obywatelskiej
 - b. Wsparcie informacyjno-doradcze dla organizacji pozarządowych
 - c. Promocja ekonomii społecznej w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski
 - d. Podejmowanie inicjatyw mających na celu włączanie organizacji pozarządowych w rozwój Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.
4. Do podstawowych zadań Działu Administracyjno-Prawnego należy:
- a. Prowadzenie rachunkowości jednostki
 - b. Obsługa kadrowo-płacowa
 - c. Obsługa prawna
 - d. Prowadzenie obsługi kancelaryjnej jednostki

§ 5

1. Do obowiązków Zastępcy Dyrektora należy:
- a. wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora,
 - b. zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności w ramach udzielonego pełnomocnictwa,
 - c. nadzór nad Działem Obsługi Inwestorów i Przedsiębiorczości,
 - d. koordynowanie działań poszczególnych działów.
2. Kierownicy Działów są odpowiedzialni za:
- a. należyłą pracę działu oraz za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań,
 - b. zgodne z prawem i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych przez podległych pracowników oraz za przestrzeganie przez nich porządku i dyscypliny pracy,
 - c. zapewnienie przestrzegania przez pracowników zasad wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych,
 - d. przestrzeganie zasad określonych w Prawie zamówień publicznych przy udzielaniu zamówień,
 - e. współdziałanie z innymi działami w celu kształtowania właściwego funkcjonowania Centrum.
3. Do zadań Głównego Księgowego należy:
- a. prowadzenia rachunkowości jednostki oraz wykonywanie pozostałych obowiązków głównego księgowego wynikających z ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do nich,
 - b. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c. dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d. dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - e. nadzór nad terminowym spłaceniem należności.
4. Pracownicy zatrudnieni na poszczególnych stanowiskach są odpowiedzialni za:
- a. zgodne z prawem i rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych,
 - b. znajomość przepisów prawa obowiązujących w powierzonych im działach pracy,
 - c. terminowość wykonywanych zadań,
 - d. przestrzeganie zasad etyki i praworządności,
 - e. dbanie o stan powierzonego wyposażenia biurowego.

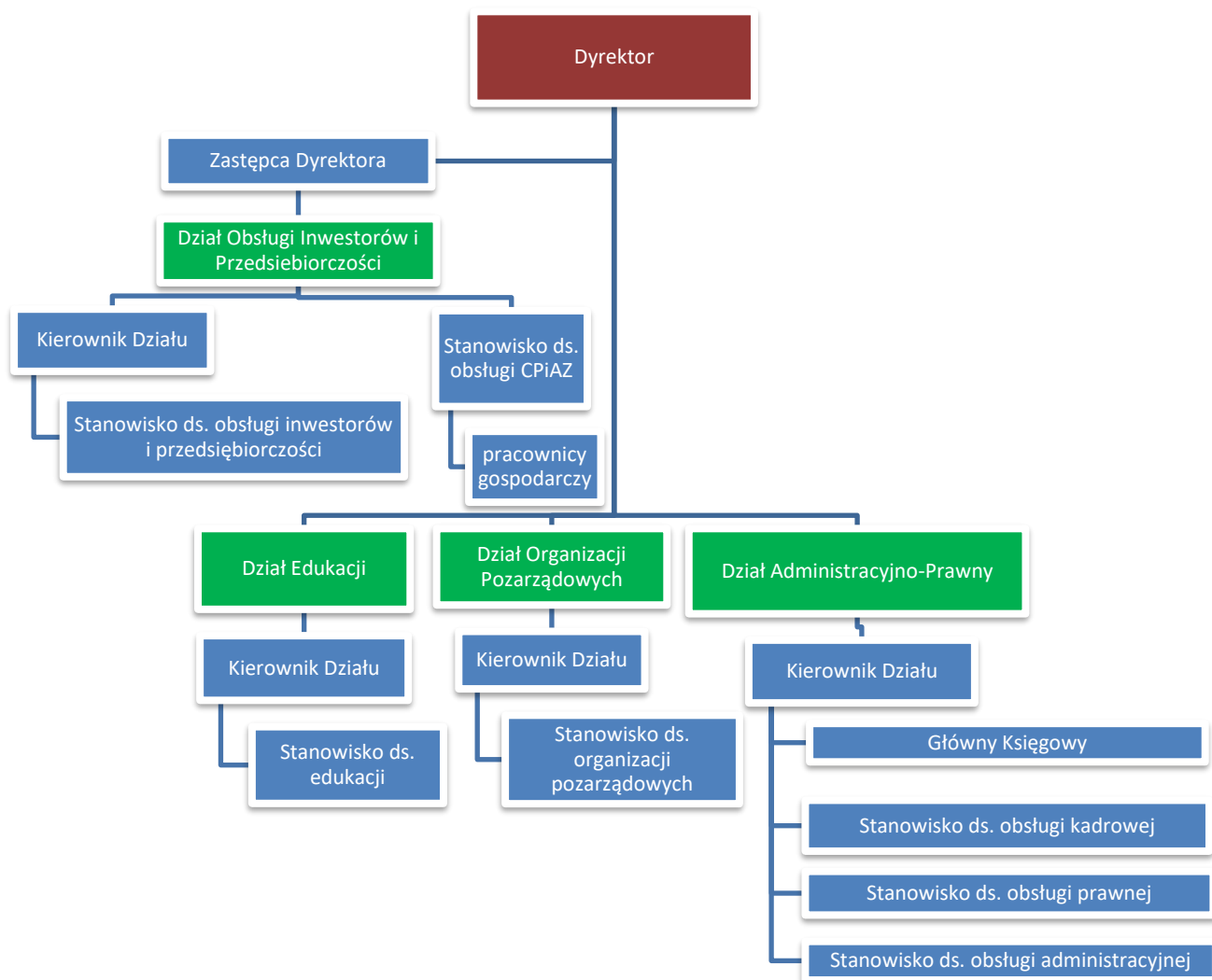
ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Organizacyjnym stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego sprawuje Dyrektor, Zastępca Dyrektora oraz kierownicy działów jednostki.
3. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Górczyński

Schemat organizacyjny - Załącznik do Regulaminu organizacyjnego Centrum Rozwoju Lokalnego w Ostrowcu Świętokrzyskim



**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Górczyński**