

**Zarządzenie Nr 79/2019**  
**Wójta Gminy Łęki Szlacheckie**  
**z dnia 31 grudnia 2019 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu**  
**Gminy Łęki Szlacheckie**

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1.** W załączniku do zarządzenia Nr 41/2015 Wójta Gminy Łęki Szlacheckie z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łęki Szlacheckie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 1 pkt 7 tiret 2 otrzymuje brzmienie:

„- stanowisko pracy ds. obsługi Rady Gminy i prowadzenia archiwum zakładowego”;

2) w § 5 ust. 1 dodaje się pkt 11 brzmieniu:

„11) samodzielne stanowisko pracy ds. promocji”

3) w § 5 ust. 3 pkt c) i f) otrzymują brzmienie:

„c) pracownik prowadzący archiwum zakładowe w tym zakresie”

f) samodzielne stanowisko pracy ds. promocji.”

4) w § 15 pkt 25 otrzymuje brzmienie:

„25) Prowadzenie archiwum zakładowego w tym:

a) przyjmowanie akt z komórek organizacyjnych,

b) porządkowanie dokumentacji archiwalnej,

c) przygotowanie dokumentacji archiwalnej do przekazania do archiwum państwowego i jej przekazywanie,

d) współpraca z poszczególnymi stanowiskami pracy w zakresie nadawania kategorii archiwalnej aktom zgodnie z rzeczowym wykazem akt,

e) udostępnianie dokumentacji archiwalnej,

f) protokolarne niszczenie wybrakowanej dokumentacji archiwalnej i nie archiwalnej.”

5) § 16a otrzymuje brzmienie:

„§ 16a. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. promocji należy w szczególności:

1) promocja gminy,

2) prowadzenie obsługi kasowej Gminy,

3) zaopatrywanie, wydawanie, rozliczanie druków ścisłego zarachowania,

4) sprawowanie nadzoru nad działalnością kultury fizycznej, sportu i turystyki,

5) prowadzenie spraw związanych z działalnością kultury:

a) nadzór nad działalnością zabytków,

b) podejmowanie działań w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków z zakresie użytkowania obiektu zabytkowego zgodnie z zasadami opieki nad zabytkami i w sposób odpowiadający jego wartości zabytkowej,

c) tworzeniem, łączeniem, przekształcaniem i likwidacją bibliotek,

- d) zapewnienie bibliotekom odpowiednich warunków działania a w szczególności zapewnienie odpowiedniego lokalu i wyposażenia,
  - e) prowadzenie ewidencji placówek upowszechniania kultury,
  - 6) organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,
  - 7) opieka nad utrzymaniem i urządzeniami parkowymi i innymi elementami małej architektury będącej zabytkami oraz prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem pomników przyrody,
  - 8) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
  - 9) prowadzenie księgowości kasy zapomogowo-pożyczkowej,
  - 10) prowadzenie ewidencji gwarancji bankowych.”
- 6) Skreśla się § 17.

§ 2. Z dniem 31 marca 2020 r. likwiduje się stanowisko pracy pomoc administracyjna ds. promocji określone w § 5 ust. 1 pkt 10.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.



WÓJT GMINY  
mgr Piotr Łączny