

ZARZĄDZENIE NR 132/2025
WÓJTA GMINY SŁAWNO

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sławno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Sławno stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 50/2025 Wójta Gminy Sławno z dnia 8 maja 2025 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) §13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. W ramach podziału czynności Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- 1) Zastępcy Wójta,
- 2) Sekretarza,
- 3) Skarbnika,
- 4) Referatu Inwestycji i Infrastruktury Komunalnej,
- 5) Referatu Zamówień Publicznych, Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Kontroli Zobowiązań,
- 7) stanowiska radcy prawnego,
- 8) inspektora ochrony danych.”;

2) w §19 ust. 1 pkt 7) otrzymuje brzmienie:

„7) **Referat Zamówień Publicznych, Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Kontroli Zobowiązań (RZOK)**, w skład którego wchodzi następujące stanowiska pracy:

- a) Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Kontroli Zobowiązań,
- b) stanowisko ds. zamówień publicznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi”;

3) w §19 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W skład urzędu wchodzi również samodzielne stanowiska podlegające bezpośrednio Wójtowi:

- a) radca prawny (**RP**),
- b) inspektor ochrony danych (**IOD**).”;

4) w §20 do treści ust. 7 dodaje się treść ust 8, w efekcie czego ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Do zadań **Referatu Zamówień Publicznych, Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Kontroli Zobowiązań** należy w szczególności:

- 1) kontrola zaspakajania wierzytelności Gminy, prowadzenie działań windykacyjnych oraz nadzór wierzyciela nad egzekucjami,
- 2) bieżąca analiza stanu zaległości dłużników,
- 3) prowadzenie spraw związanych z przedsądowym wzywaniem dłużników do zapłaty zaległości oraz ustalaniem warunków spłaty,
- 4) podejmowanie działań w celu wydania tytułu egzekucyjnego w administracji oraz skompletowania dokumentów w celu skierowania sprawy do sądu,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wyegzekwowania spłaty długu,
- 6) sporządzanie wniosków o wpis hipoteki przymusowej i kierowanie go do właściwego sądu,

- 7) prowadzenie bazy danych hipotek przymusowych na rzecz Gminy oraz wydawanie zaświadczeń o uwolnieniu z długu hipotecznego,
 - 8) udostępnianie informacji w rejestrach dłużników,
 - 9) wykonywanie zadań, we współpracy z pracownikami merytorycznymi, z zakresu ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 10) udział w pracach komisji przetargowej,
 - 11) pomoc gminnym jednostkom organizacyjnym w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 12) koordynacja ogółu działań związanych z udzielaniem organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego dotacji z budżetu Gminy Sławno,
 - 13) współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i zrzeszeniami mieszkańców w zakresie opracowywania wniosków o pozyskanie środków z funduszy zewnętrznych,
 - 14) koordynacja bieżących kontaktów pomiędzy samorządem gminnym i sektorem pozarządowym,
 - 15) prowadzenie spraw związanych z przynależnością Gminy Sławno do związków i stowarzyszeń międzygminnych,
 - 16) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków zlokalizowanych na terenie gminy Sławno.”;
- 5) w związku z włączeniem w §20 treści ust. 8 do treści ust. 7, dotychczasowemu ust. 9 nadaje się nr 8, a dotychczasowy ust. 10 nadaje się nr 9.

§ 2. Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Sławno stanowiący Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Sławno otrzymuje brzmienie jak Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

Krzysztof Jędrzejczyk
Wójt Gminy Sławno

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY SŁAWNO

