

UCHWAŁA NR 49/2016
ZARZĄDU ZWIĄZKU MIAST I GMINY POJEZIERZA DRAWSKIEGO
z dnia 21 grudnia 2016r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Dyrektora Biura Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 3 Statutu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2009r. Nr 18, poz. 760, z 2012r. poz. 590, z 2013r. poz. 2531, z 2014r. poz. 4980, z 2015r. poz. 2684), zarządza się, co następuje:

§1. W Uchwale Nr 1/2012 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 17 stycznia 2012r. w sprawie powołania Dyrektora Biura Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, zmienionej Uchwałą Nr 11/2013 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 17 czerwca 2013r. oraz Uchwałą nr 17/2015 Zarządu Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego z dnia 24 września 2015r. dokonuje się następującej zmiany:

1. Zmienia się treść załącznika nr 1, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

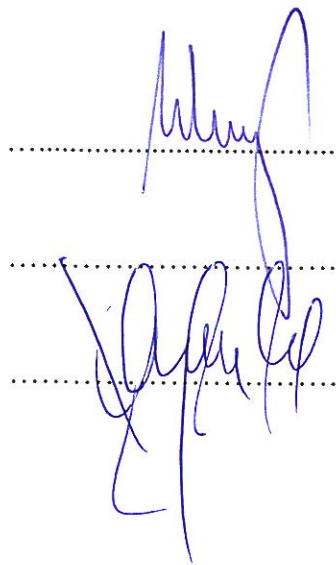
§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego :

1) Przewodniczący – Waldemar Włodarczyk

2) Z-ca Przewodniczącego – Piotr Ćwikła

3) Członek Zarządu – Stanisław Cybula



Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Katarzyna Potocka

Zakres obowiązków Dyrektora Biura Związku Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego.

Do zadań Dyrektora Biura w szczególności należy:

1. Odpowiednie zarządzanie administracyjne projektami realizowanymi przez Związek Miast i Gmin Pojezierza Drawskiego, zwany dalej Związkiem oraz monitorowanie ich realizacji.
2. Nadzór nad zapewnieniem ciągłości finansowania projektów realizowanych przez Związek.
3. Reprezentowanie Związku, jako Beneficjenta wobec innych instytucji.
4. Zatwierdzanie składu członków komisji przetargowej.
5. Podpisywanie sprawozdań finansowych, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
6. Nadzór nad kompletnością dokumentacji przetargowej i umów na usługi i roboty budowlane związane z realizacją projektów.
7. Nadzór nad prawidłową współpracą pomiędzy Biurem Związku a innymi instytucjami.
8. Współpraca przy opracowywaniu treści umów pożyczkowych.
9. Występowanie z wnioskami organizacyjnymi i personalnymi dotyczącymi pracowników Biura Związku, nadzór nad prowadzoną polityką kadrową.
10. Nadzorowanie działań promocyjnych.
11. Wykonywanie poleceń Zarządu Związku.
12. Nadzorowanie, kierowanie oraz koordynowanie pracami Biura Związku.
13. Nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz interpelacji i wniosków delegatów Zgromadzenia Związku, pracowników.
14. Koordynowanie podziału zadań Związku pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, koordynacja zgodności zakresów czynności pracowników.
15. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem internetowego urzędowego Biuletynu Informacji Publicznej.
16. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń lub upoważnień zarządu.

17. Sporządzania odpisów aktów prawnych Zgromadzenia Związku, Zarządu Związku oraz innych dokumentów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Związku, potwierdzania ich za zgodność z oryginałem.
18. Udział w spotkaniach i naradach koordynacyjnych w toku realizacji projektów.
19. Wykonywanie zadań związanych z realizacją projektów Związku zgodnie ze stopniem kwalifikowalności określonym procentowo dla każdego z realizowanych projektów.