

***Pani Helena Miklaszewska***

**Stanowisko d.s. promocji, pozyskiwania środków zewnętrznych i zamówień publicznych (PR, ZP) tel. 68 3712155 w. 208**

**I. Zakres czynności**

- 1) Przygotowywanie planów i strategii związanych z rozwojem gminy;
- 2) Podejmowanie działań związanych z rozwojem społecznym, kulturalnym i gospodarczym gminy we współpracy z innymi podmiotami - w zakresie zadań Urzędu
- 3) Opracowywanie dokumentacji i materiałów niezbędnych do postępowania w ramach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- 4) Przeprowadzanie przetargów i udzielanie zamówień
- 5) Przechowywanie dokumentacji dotyczącej przetargów i udzielonych zamówień publicznych;
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi- w zakresie zadań Urzędu
- 7) Rozliczanie i nadzór zadań przekazanych do realizacji organizacjom pozarządowym w kontekście zgodności z ofertą, z wyłączeniem rozliczenia finansowego dotacji, w tym przygotowanie projektów decyzji o zwrocie dotacji udzielanych na podstawie ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie;
- 8) Prowadzenie działalności promocyjnej na rzecz gminy, a w szczególności:
  - a) współpraca z informatykiem przy prowadzeniu działalności informacyjnej, a w szczególności strony internetowej urzędu- w zakresie zadań Urzędu;
  - b) gromadzenie informacji o gminie oraz współpraca przy przygotowywaniu materiałów promujących gminę na zewnątrz;
- 9) Promocja przedsiębiorczości- w zakresie zadań Urzędu;
- 10) Organizowanie współpracy z zagranicą- w zakresie zadań Urzędu;
- 11) Organizowanie i utrzymywanie współpracy z partnerskimi gminami;
- 12) Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania przez gminę środków w ramach funduszy strukturalnych UE, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie i składanie wniosków aplikacyjnych o fundusze UE,
  - b) realizacja projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych (sprawozdawczość finansowa i merytoryczna, monitoring i promocja)
  - c) prowadzenie ewidencji projektów realizowanych w ramach środków pomocowych UE,

- d) monitorowanie form pozyskiwania środków pomocowych,
  - e) organizacja szkoleń, spotkań dla osób (przedsiębiorców, rolników) zainteresowanych tematyką pozyskiwania środków z UE;
  - f) udział w konferencjach i warsztatach dotyczących pozyskiwania środków pomocowych
  - g) organizacja imprez i spotkań -w zakresie zadań Urzędu;
- 13) Wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprezy masowej, przyjmowanie zgłoszeń o organizowanych imprezach kulturalno-rozrywkowych w lokalach należących do gminy;
- 14) Prowadzenie spraw z zakresu zdrowia - w zakresie zadań Urzędu
- 15) Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta Gminy Brody;