

ZARZĄDZENIE NR 86/19
WÓJTA GMINY KOŁAKI KOŚCIELNE
z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Kołaki Kościelne

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z 2019 r. poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815) zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Kołaki Kościelne, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 241/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 03 stycznia 2018 r. (zm.: Zarządzenie Nr 270/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 21 marca 2018 r., Zarządzenie Nr 289/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 31 lipca 2018 r., Zarządzenie Nr 16/18 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 06 lutego 2019 r., Zarządzenie Nr 23/19 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 14 marca 2019 r., Zarządzenie Nr 43/19 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 26 lipca 2019 r., Zarządzenie Nr 69/19 Wójta Gminy Kołaki Kościelne z dnia 31 października 2019 r.), wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale III „Organizacja wewnętrzna Urzędu” w § 9 w:

a) ust. 3 dodaje się pkt 10 o następującym brzmieniu:

„10) pomoc administracyjna (w ramach stażu).”

b) ust. 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„6. Zestawienie obsady etatowej w Urzędzie:

Ogółem: 22 i 1/2 etatu, w tym:

- 1) Wójt – 1
- 2) Sekretarz – 1
- 3) Skarbnik – 1
- 4) Kierownik USC – 1/2
- 5) Pracownicy administracyjni – 11 i 3/4
- 6) Pracownicy obsługi – 7 i 1/4.”

2. W rozdziale V „Zakresy działania samodzielnych stanowisk” w § 12:

1) w ust. 5 skreśla się w pkt 2 lit. c;

2) w ust. 8 skreśla się pkt 18 – 21;

3) w ust. 9 dodaje się pkt 16 – 20 o następującym brzmieniu:

„ 16) wydawanie zaświadczeń o jakości wody,

17) prowadzenie spraw związanych z obsługą Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) wynikających z treści ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, a w szczególności:

a) przyjmowanie wniosków CEIDG-1 składanych przez przedsiębiorców o dokonanie:

- wpisu do CEIDG,
- zmiany wpisu w CEIDG,
- wpisu informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej,
- wpisu informacji o wznowieniu działalności gospodarczej,
- wykreślenia wpisu w CEIDG,

b) potwierdzanie tożsamości wnioskodawcy składającego osobiście wniosek o wpis do CEIDG,

c) potwierdzanie przyjęcia wniosku wnioskodawcy za pokwitowaniem,

d) przekształcanie wniosku przedsiębiorcy o wpis do CEIDG na formę dokumentu elektronicznego, opatrzenie go podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpisanie go podpisem potwierdzonym profilem

zaufanym ePUAP i przesłanie do CEIDG nie później niż następnego dnia roboczego od dnia jego otrzymania,

e) w przypadku złożenia wniosku niepoprawnego wezwanie przedsiębiorcy do skorygowania lub uzupełnienia wniosku, wskazując uchybienia, w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania,

18) wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń,

19) przyjmowanie oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych,

20) wydawanie decyzji o cofnięciu lub wygaśnięciu zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Sylwester Jaworowski