

ZARZĄDZENIE Nr 428/2019
Burmistrza Nysy
z dnia 04 listopada 2019 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 273/2019 Burmistrza Nysy z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Nysie.

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

§ 1

W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 273/2019 Burmistrza Nysy z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Nysie § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. 1. Wydziałem kieruje naczelnik.

2. Wydział dzieli się na następujące komórki:

- 1) Sportu i Turystyki - znak ST,
- 2) Kultury i Ochrony Zabytków - znak KZ.

3. Do podstawowego zakresu działania Komórki Sportu i Turystyki należy:

1) realizacja zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym między innymi:

a) opracowywanie zadań z zakresu sportu i turystyki do rocznego „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne”,

b) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu sportu i turystyki wynikających z „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne”,

c) przygotowywanie i ogłaszanie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie sportu i turystyki,

d) udział w Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty na realizację zadań publicznych w zakresie sportu i turystyki,

e) przygotowywanie i sporządzanie umów z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych w zakresie sportu i turystyki,

f) rozliczanie sprawozdań częściowych i końcowych z wykonania zadań publicznych w zakresie sportu i turystyki przedłożonych przez organizacje pozarządowe,

g) kontrola prawidłowości wykonania zadań w zakresie sportu i turystyki, w tym wydatkowania środków z budżetu Gminy zarówno w trakcie jak i po realizacji zadań publicznych zleconych na rzecz organizacji pozarządowych,

2) opracowywanie materiałów do strategii Gminy w zakresie sportu i turystyki,

3) realizacja zadań wynikających z ustawy o sporcie, w tym między innymi:

a) przygotowywanie i ogłaszanie otwartego konkursu ofert na realizację projektów z zakresu rozwoju sportu,

b) udział w Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty na realizację projektów z zakresu rozwoju sportu,

c) przygotowywanie i sporządzenie umów z klubami sportowymi na realizację projektów z zakresu rozwoju sportu,

d) rozliczanie sprawozdań końcowych z wykonania projektów z zakresu rozwoju sportu,

- e) kontrola prawidłowości realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu, w tym wydatkowania środków z budżetu Gminy zarówno w trakcie, jak i po realizacji projektów zleconych klubom sportowym,
 - 4) współdziałanie w zakresie rozwoju sportu i turystyki ze stowarzyszeniami oraz udzielanie im pomocy w zakresie realizacji zadań,
 - 5) współdziałanie ze Szkolnym Związkiem Sportowym oraz Uczniowskimi Klubami Sportowymi w trosce o rozwój sportu szkolnego,
 - 6) pomoc merytoryczna w organizacji oraz udział w imprezach sportowo-rekreacyjnych organizowanych na terenie gminy przez kluby sportowe, LZS, UKS i inne stowarzyszenia kultury fizycznej,
 - 7) wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych o charakterze sportowym,
 - 8) koordynacja „Kalendarza imprez sportowych i turystycznych na rok bieżący”,
 - 9) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju,
 - 10) koordynacja tworzenia, utrzymywania i udostępniania bazy sportowo-rekreacyjnej,
 - 11) wydawanie decyzji zatwierdzającej regulamin strzelnicy,
 - 12) współpraca z jednostkami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz przedsiębiorcami w zakresie rozwoju turystyki i usług z nią związanych,
 - 13) organizacja imprez własnych oraz współorganizacja imprez z zakresu turystyki i sportu,
 - 14) współpraca z Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym, Komendą Powiatową Policji, Strażą Miejską oraz Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających nad akwenami wodnymi Gminy,
 - 15) prowadzenie ewidencji pól biwakowych i innych obiektów hotelarskich,
 - 16) kontrola przestrzegania ustawowych wymagań obiektów prowadzących usługi hotelarskie,
 - 17) realizacja uchwały w zakresie przyznawania stypendiów sportowych dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe, finansowanych ze środków budżetu Gminy,
 - 18) pozyskiwanie informacji oraz monitoring aktualnych informacji internetowych w zakresie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych i programów pomocowych w zakresie sportu i turystyki,
 - 19) opracowywanie i składanie wniosków w imieniu Gminy Nysa na pozyskanie środków zewnętrznych z zakresu sportu i turystyki,
 - 20) zadania zlecone:
 - a) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o umieszczenie w wykazie kąpielisk, wydzielonego fragmentu wód powierzchniowych na których planuje utworzyć kąpielisko,
 - b) prowadzenie i aktualizacja ewidencji kąpielisk na terenie Gminy.
4. Do podstawowego zakresu działania Komórki Kultury i Ochrony Zabytków należy:
- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym między innymi:
 - a) opracowywanie zadań z zakresu kultury do rocznego „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne”,
 - b) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu kultury wynikających z „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne”,
 - c) przygotowywanie i ogłaszanie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury,
 - d) udział w Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty na realizację zadań publicznych w zakresie kultury,

- e) przygotowywanie i sporządzanie umów z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych w zakresie kultury,
 - f) rozliczanie sprawozdań częściowych i końcowych z wykonania zadań publicznych w zakresie kultury przedłożonych przez organizacje pozarządowe,
 - g) kontrola prawidłowości wykonania zadań w zakresie kultury, w tym wydatkowania środków z budżetu Gminy zarówno w trakcie, jak i po realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym,
- 2) opracowywanie materiałów do strategii Gminy w zakresie kultury i ochrony zabytków,
 - 3) współdziałanie z instytucjami kultury, społecznym ruchem kulturalnym oraz stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury,
 - 4) pomoc merytoryczna w organizacji oraz udział w imprezach kulturalnych organizowanych na terenie gminy przez instytucje kultury, stowarzyszenia i inne placówki oświatowo – kulturalne,
 - 5) czynności związane z tworzeniem, łączeniem lub podziałem oraz likwidacją gminnych instytucji kultury,
 - 6) opiniowanie projektów statutów gminnych instytucji kultury,
 - 7) prowadzenie rejestrów gminnych instytucji kultury, w tym w postaci elektronicznej,
 - 8) prowadzenie oddzielnie dla każdej instytucji kultury elektronicznej księgi rejestrowej,
 - 9) dokonywanie zmian wpisów w rejestrze instytucji kultury z urzędu albo na wniosek dyrektora instytucji kultury lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 10) wydawanie wypisów z rejestrów gminnych instytucji kultury,
 - 11) przeprowadzanie procedury naboru na stanowisko dyrektora instytucji kultury,
 - 12) nadzór merytoryczny nad gminnymi instytucjami kultury:
 - a) Nyskim Domem Kultury,
 - b) Miejską i Gminną Biblioteką Publiczną w Nysie wraz z filiami,
 - 13) przyjmowanie zawiadomień o organizowaniu imprez artystycznych lub rozrywkowych odbywających się poza stałą siedzibą lub w sposób objazdowy,
 - 14) wydawanie zezwoleń na przeprowadzanie imprez masowych o charakterze kulturalnym,
 - 15) opracowywanie "Kalendarza imprez kulturalnych",
 - 16) obsługa Rady Kultury,
 - 17) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami:
 - a) opracowywanie zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - b) przygotowywanie zarządzenia o powołaniu komisji konkursowej i udział w komisji konkursowej rozpatrującej wnioski o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - c) przedkładanie Burmistrzowi protokołu z posiedzeń komisji, rozpatrującej wnioski,
 - d) przygotowanie i sporządzenie umowy z wnioskodawcą, który otrzymał dotację,
 - e) rozliczanie sprawozdań z wykonania umów na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - f) kontrola prawidłowości wykonania zadań w zakresie przyznawania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, w tym wydatkowania środków z budżetu Gminy zarówno w trakcie, jak i po realizacji zadań,
 - 18) współdziałanie z instytucjami kultury, społecznym ruchem kulturalnym oraz stowarzyszeniami właścicielami obiektów w zakresie ochrony i konserwacji zabytków,
 - 19) wnioskowanie do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wpisy do rejestru zabytków,
 - 20) monitoring krajowego, wojewódzkiego, powiatowego i gminnego Planu Ochrony Zabytków i opieki nad zabytkami,

- 21) współdziałanie z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury na terenie Gminy,
- 22) koordynacja opracowania gminnego programu opieki nad zabytkami,
- 23) dokonywanie uzgodnień z Wojewódzkim Konserwatorem zabytków w sprawie zatwierdzenia i realizacji gminnego programu opieki nad zabytkami,
- 24) prowadzenie i aktualizacja gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych,
- 25) niezwłoczne zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o:
 - a) uszkodzeniu, zniszczeniu, zaginięciu lub kradzieży zabytku,
 - b) zagrożeniu dla zabytku,
 - c) zmianie miejsca przechowywania zabytku ruchomego,
 - d) zmianach dotyczących stanu prawnego zabytku,
 - e) znalezieniu przedmiotu archeologicznego,
- 26) prowadzenie i aktualizacja rejestru pomników pamięci narodowej i współpraca z odpowiednimi organami w tym zakresie,
- 27) organizacja imprez własnych, w tym cyklicznych, np. Orzech, Tryton Nyski, Mały Tryton, Dni Nysy, Perły Nysy, podsumowanie roku oraz współorganizacja imprez kultywujących dziedzictwo narodowe,
- 28) opracowywanie i publikacja wydawnictw i materiałów promocyjnych Gminy oraz prezentacja Gminy w wydawnictwach prasowych, biuletynach i katalogach, w tym w zakresie projektów Gminy,
- 29) wypracowywanie założeń i koordynowanie prac związanych z opracowaniem, monitoringiem, aktualizacją „Strategii Rozwoju Gminy Nysa” we współpracy z pozostałymi Wydziałami,
- 30) opiniowanie narodowych, wojewódzkich i powiatowych strategii oraz programów rozwoju Gminy, we współpracy z pozostałymi Wydziałami oraz jednostkami i spółkami Gminy,
- 31) pozyskiwanie informacji oraz monitoring aktualnych informacji internetowych w zakresie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych i programów pomocowych w zakresie kultury i ochrony zabytków,
- 32) opracowywanie i składanie wniosków w imieniu Gminy Nysa na pozyskanie środków zewnętrznych z zakresu kultury i ochrony zabytków,
- 33) wypracowywanie założeń i koordynowanie prac związanych z opracowaniem, monitoringiem i aktualizacją „Strategii Gminy Nysa” oraz branżowych strategii Gminy np. w zakresie turystyki, kultury we współpracy z pozostałymi Wydziałami,
- 34) opiniowanie narodowych, wojewódzkich i powiatowych strategii oraz programów rozwoju, we współpracy z pozostałymi Wydziałami oraz jednostkami i spółkami Gminy.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbiarz