

**ZARZĄDZENIE NR 19/2024  
WÓJTA GMINY WILKOWICE**

z dnia 23 stycznia 2024 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wilkowicach**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 t.j. z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Wilkowicach, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 163/2016 Wójta Gminy Wilkowice z dn. 29 grudnia 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wilkowicach, wprowadza się zmiany następującym zakresie:

1. Dodaje się treść w §16, ust. 1, pkt 5), ppkt d) o następującym brzmieniu:  
„d) St. ds. ochrony środowiska i obsługi Programu „Czyste Powietrze” (OS)”
2. Dodaje się treść w §25 ust. 3, o następującym brzmieniu:  
„3. Do zadań St. ds. ochrony środowiska i obsługi Programu „Czyste Powietrze” należy:
  - 1) Obsługa mieszkańców Gminy Wilkowice w Punkcie Konsultacyjno – Informacyjnym programu „Czyste Powietrze”, udzielanie informacji o Programie „Czyste Powietrze” osobom zainteresowanym, przygotowywanie w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie wniosków o dotacje i wniosków o płatność.
  - 2) Przygotowywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność składanych przez Wnioskodawców w Gminie.
  - 3) Weryfikacja danych, dotyczących urządzeń grzewczych w Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
  - 4) Podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w programie.
  - 5) Zapewnienie wymaganych materiałów informacyjnych i promocyjnych o Programie „Czyste Powietrze”.
  - 6) Zapewnienie aktualizacji na stronie gminy niezbędnych danych o Programie.
  - 7) Prowadzenie cyklicznych akcji dotarcia do właścicieli budynków ogrzewanych węglem lub drewnem z informacją o uchwale antysmogowej, terminach wymiany starych kotłów i dostępnych dotacjach.
  - 8) Przygotowywanie sprawozdań z realizacji Programu „Czyste Powietrze” oraz Programu Ochrony Powietrza.
  - 9) Przygotowywanie wniosków do WFOŚiGW o wypłatę środków dla Gminy przeznaczonych na obsługę zadań realizowanych w punkcie konsultacyjno – informacyjnym.
  - 10) Opracowanie harmonogramu kontroli planowanych, w tym minimalnej ilości kontroli wynikających z Programu Ochrony Powietrza.
  - 11) Aktualizacja planu kontroli zbiorników bezodpływowych.
  - 12) Weryfikacja sprawozdań podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych.
  - 13) Przygotowywanie wszelkich sprawozdań z zakresu gospodarki wodno - ściekowej na terenie gminy Wilkowice.

- 14) Analiza protokołów z kontroli przeprowadzonych przez Straż Gminą.
- 15) Prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji nakazujących wymianę urządzenia grzewczego.
- 16) Prowadzenie spraw związanych z prawidłową gospodarką ściekową.
- 17) Przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy i uchwał Rady Gminy w sprawach wynikających z zakresu czynności i obowiązków.
- 18) Archiwizowanie dokumentów w zakresie wykonywanych czynności.”

## §2

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wilkowicach otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

## §3

Pozostałe zapisy ww. Regulaminu pozostają bez zmian.

## §4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wilkowice.

## §5

Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wilkowice oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wilkowicach.

## §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

*Z-ca Wójta*  
  
*mgr Maciej Mrówka*