

**Uchwała Nr 875/2009**  
**Zarządu Powiatu Nowosądeckiego**  
**z dnia 7 października 2009r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr 546/2008 w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykazem ich zadań.

Na podstawie § 8 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przyjętego uchwałą Rady Powiatu Nowosądeckiego Nr 27/IV/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r., w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwala, co następuje:

§1

W uchwale Nr 546/2008 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 28 października 2008r. w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykazem ich zadań dokonuje się następujących zmian:

1. w §1 ust. 2 pkt 16 dodaje się pkt 17 w brzmieniu

„Zespół ds. Środków Pomocowych

ZSP”

2. § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18

Pełnomocnik ds. Pozyskiwania Środków Pomocowych

1. Do podstawowych zadań Pełnomocnika należy:

- 1/ kierowanie Zespołem ds. Środków Pomocowych,
- 2/ koordynowanie prac nad przygotowaniem wniosków grantowych przez komórki organizacyjne Starostwa i powiatowe jednostki organizacyjne,
- 3/ koordynowanie prac związanych z realizacją projektów grantowych pozyskanych przez Starostwo i powiatowe jednostki organizacyjne,
- 4/ przedstawianie Zarządowi Powiatu informacji na temat dostępnych środków pomocowych,
- 5/ przedstawianie Zarządowi Powiatu propozycji powołania zespołów ds realizacji projektów,
- 6/ przedstawianie Zarządowi Powiatu raportów z realizacji projektów,
- 7/ przedstawianie Zarządowi Powiatu sprawozdań końcowych z realizacji projektów.

2. Inne sprawy wynikające z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami Pełnomocnika.”

3. dodaje się § 18a w brzmieniu:

„§ 18a

Zespół ds. Środków Pomocowych

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- 1/ gromadzenie, analizowanie, opracowywanie i przekazywanie informacji na temat programów i funduszy pomocowych dla powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 2/ gromadzenie, analizowanie i opracowywanie informacji na temat dostępności środków finansowych pochodzących z innych źródeł niż fundusze europejskie,
- 3/ monitorowanie działań obejmujących pozyskiwanie środków finansowych podejmowanych przez komórki organizacyjne Starostwa oraz jednostki organizacyjne powiatu,
- 4/ bieżące monitorowanie i nadzór nad realizacją wdrażanych przez powiat projektów,
- 5/ realizacja projektów składanych przez powiat nowosądecki, które uzyskały dofinansowanie,
- 6/ współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Starostwa i powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywanych przez nie wniosków,
- 7/ nadzór nad rozliczaniem grantów pozyskiwanych przez powiat oraz współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych z realizacji pozyskanych grantów,
- 8/ sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów dla Rady Powiatu, Zarządu Powiatu oraz podmiotów przyznających granty,

4. Załącznik do Uchwały Nr 546/2008 w sprawie szczegółowej organizacji i struktury Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu z wykazem poszczególnych komórek organizacyjnych oraz wykazem ich zadań otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Nowosądeckiego.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 7 października 2009 roku.

Przewodniczący Zarządu Jan Golonka

Członek Zarządu Mieczysław Kiełbasa

Członek Zarządu Józef Zygmunt

Członek Zarządu Waldemar Olszyński

Członek Zarządu Józef Broński

