

**ZARZĄDZENIE NR 82/2015**  
**BURMISTRZA KRYNEK**

z dnia 12 października 2015 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego  
w Krynkach**

Na podstawie art.33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 ) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W załączniku do zarządzenia Nr 30/2015 Burmistrza Krynec z dnia 11 marca 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Krynkach wprowadzam następujące zmiany:

1) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. Do zakresu zadań stanowiska pracy ds. działalności gospodarczej należy:

1) Prowadzenie spraw związanych z działalnością gospodarczą:

- a) ewidencjonowanie działalności gospodarczej,
- b) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- c) opracowywanie projektów uchwał w sprawach liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
- d) cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- e) naliczanie opłat za sprzedaż napojów alkoholowych,
- f) przekazywanie kopii wniosku o wydawanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w celu zaopiniowania,
- g) przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu zezwoleń,
- h) egzekwowanie od przedsiębiorców obowiązku terminowego uiszczania opłat,
- i) egzekwowanie od przedsiębiorców terminowego składania oświadczeń o wartości alkoholu sprzedanego w roku ubiegłym,
- j) wydawanie na wniosek przedsiębiorcy zaświadczeń o dokonaniu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

2) Wnioskowanie o ustalenie czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności.

3) Prowadzenie spraw nałożonych na gminę ustawą o Krajowym Rejestrze Sądowym.

4) Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem funduszy strukturalnych.

5) Opracowywanie wniosków i kierowanie ich do właściwych organów państwowych w celu pozyskania środków finansowych na realizację zadań gminnych z funduszy Unii Europejskiej.

6) Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych.

7) Zaopatrzenie Urzędu Miejskiego w materiały biurowe i środki czystości, dokonywanie ich rozliczeń.

8) Wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew oraz wymierzanie kar za ich samowolne wycinanie.

9) Prowadzenie spraw z zakresu zalesiania.

10) Prowadzenie spraw z zakresu spółek wodnych.

11) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy i kierownika Referatu”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Jolanta Gudalewska**