

Zarządzenie nr 120.40.2015

**Wójta Gminy Świerklaniec
z dnia 22 kwietnia 2015 r.**

Na podstawie art.33 ust. 3 i 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. Nr 594 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje.

§ 1

Zgodnie z Umową nr 68/15/MSAP zawartą w dniu 23 lutego 2015 pomiędzy Uniwersytetem Ekonomicznym w Krakowie a Gminą Świerklaniec. Urząd Gminy Świerklaniec zadeklarował chęć udziału w zadaniu pn. „PRZEGLĄD STANDARDÓW ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ (CAF/PRI) W JST” w ramach projektu „Systemowe wsparcie procesów zarządzania w JST” realizowanego przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji jako Lidera Projektu oraz Małopolską Szkołę Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie jako Partnera Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Działanie 5.2, Poddziałanie 5.2.2 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

W celu zapewnienie prawidłowego przebiegu samooceny według metody CAF - zgodnie z powyższą Umową - w Urzędzie Gminy w Świerklańcu powołuję Samorządowy Zespół ds. CAF.

§ 3

W skład Samorządowego Zespołu ds. CAF wchodzi:

Koordynator ds. CAF Grzegorz Żmijewski Kierownik Referatu Organizacyjnego, Oświaty i Promocji
Gminy

Członkowie Zespołu:

Marzena Jeziorska Z-ca Kierownika Referatu Organizacyjnego, Oświaty i Promocji Gminy

Agnieszka Lipok Inspektor Referatu Organizacyjnego, Oświaty i Promocji Gminy / Samodzielne stanowisko ds. kontroli i audytu

Aneta Mój Inspektor Referatu Finansowo – Księgowego

Beata Wojtacha Kierownik Referatu Pozyskiwania Środków, Zamówień Publicznych i Inwestycji

Ilona Gargas Inspektor Referatu Geodezji, Planowania Przestrzennego, Gospodarki Gruntami i Nieruchomościami

Marta Loska Kierownik Referatu Komunalnego

Grażyna Garłowska Kierownik Biura Rady Gminy

OK

§ 4

Do zadań członków Samorządowego Zespołu ds. CAF należy w szczególności:

1. Aktywne uczestnictwo w pracach Zespołu
2. Udział w szkoleniu przygotowawczym do samooceny
3. Przeprowadzenie indywidualnej samooceny w ramach podziału pracy dla poszczególnych członków Zespołu o podzespołów:
 - a) zbieranie dowodów
 - b) wskazywanie mocnych stron
 - c) wskazywanie obszarów do poprawy
 - c) ocena poszczególnych podkryteriów
 - d) sporządzanie zestawień zbiorczych
4. Udział w warsztatach samooceny – w tym wspomaganie procesu osiągnięcia konsensusu w zakresie mocnych stron, obszarów do poprawy oraz oceny poszczególnych podkryteriów.
5. Udział w sporządzeniu sprawozdania z wyników samooceny
6. Udział w warsztatach planowania działań doskonalących
7. Udział w tworzeniu planu działań doskonalących
8. Realizacja innych zadań określonych przez Koordynatora ds. CAF.

§ 5.

Do zadań Koordynatora ds. CAF należy w szczególności:

1. Koordynowanie prac Zespołu ds. Samooceny
2. Przygotowanie końcowej wersji sprawozdania z wyników samooceny
3. Bieżąca współpraca z Ekspertem ds. CAF przydzielonym do JST w ramach Projektu.
4. Współpraca z Partnerem oraz Liderem Projektu.
5. Przygotowanie projektu Planu Doskonalenia na podstawie wyników samooceny oraz warsztatów planowania działań doskonalących.
6. Koordynacja i monitorowanie realizacji działań doskonalących zatwierdzonych do realizacji przez Kierownictwo Urzędu.

§ 6

W celu upowszechnienia informacji o projekcie samooceny CAF wprowadza się plan komunikacji – będący załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu do zapoznania z treścią zarządzenia podległych im pracownikom oraz współpracy z Koordynatorem ds. CAF w zakresie realizacji procesu samooceny, wykonania planu komunikacji oraz realizacji działań doskonalących.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. CAF.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Marek Cyl

