

**Zarządzenie nr 45/2013**  
**Wójta Gminy Rewal**  
**z dnia 29 listopada 2013 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) - zarządza się co następuje:

§ 1.

W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Rewal nadanym zarządzeniem nr 11/09 Wójta Gminy Rewal z dnia 24 lutego 2009 roku, wprowadza się zmiany:

1. W § 10 ust.2 , w pkt. 1) dodaje się literę i) **Referat Ochrony Środowiska i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi – o symbolu OŚ**
2. W § 10 ust.2 , w pkt. 1) zmienia się literę e) **Referat Planowania Przestrzennego - o symbolu PP**
3. Dodaje się § 25 b - o treści:

Referat Ochrony Środowiska i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi realizuje zadania:

1. w zakresie ochrony przyrody prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska w myśl przepisów ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody oraz ustawy o ochronie zwierząt, w szczególności:
  - 1) udzielanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenów nieruchomości,
  - 2) wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za niszczenie terenów zieleni albo drzew i krzewów, powodowane niewłaściwym wykonywaniem robót ziemnych lub wykorzystaniem sprzętu mechanicznego albo urządzeń technicznych oraz zastosowanie środków chemicznych w sposób szkodliwy dla roślinności oraz za usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia, a także zniszczenia spowodowane niewłaściwą pielęgnacją terenów zieleni, zadrzewień, drzew lub krzewów,
  - 3) wnioskowanie o ustanowienie przez radę gminy form ochrony przyrody oraz uznania terenów pokrytych drzewostanem parkowym za park gminny,
  - 4) sporządzanie wniosków o usunięcie drzew i krzewów z terenów stanowiących własność gminy,
  - 5) sporządzanie inwentaryzacji stanu lasu dla terenów stanowiących własność gminy oraz prowadzenie gospodarki leśnej na tych obszarach,
  - 6) prowadzenie rejestru pomników przyrody,
  - 7) współpraca w zakresie gospodarki leśnej z lasami państwowymi,



- 8) udostępnianie informacji o środowisku,
- 9) prowadzenie wykazów informacji o środowisku i jego ochronie,
- 10) naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 11) opiniowania udzielania koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin,
- 12) uzgadniania udzielania koncesji na wydobywanie kopalin,
- 13) opiniowania projektu prac geologicznych, których wykonanie nie wymaga koncesji,
- 14) opracowanie oraz nadzór nad realizacją „Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Rewal”
- 15) udzielania zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne,
- 16) prowadzenie spraw związanych z czasowym odebraniem właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia traktowanego w sposób uznany za znęcanie się,
- 17) udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- 18) współpraca ze Strażą Gminną, Policją oraz Strażą Graniczną a także innymi organizacjami w sprawach związanych z problemem bezdomnych zwierząt,
- 19) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 20) współdziałanie z organami zajmującymi się łowiectwem, hodowlą i ochroną zwierzyny leśnej,
- 21) udzielanie pomocy oraz współdziałanie z organizacjami ekologicznym i społecznymi związanymi z ochroną środowiska i gospodarką odpadami,
- 22) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie ekologii i ochrony środowiska,
- 23) edukacja ekologiczna, popularyzacja zasad i celów ochrony środowiska i przyrody.

## **2. z zakresu ochrony przed hałasem:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z uciążliwością hałasów powodowanych przez podmioty wykonujące roboty budowlane oraz prowadzące działalność rozrywkową,
- 2) ustanawianie ograniczeń co do czasów funkcjonowania lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko,
- 3) występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska oraz Starostwa Powiatowego w Gryficach o podjęcie działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli własnej stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnienie, że takie naruszenie mogło nastąpić.



### 3. z zakresu gospodarki odpadami:

- 1) realizacja zadań określonych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach poprzez:
  - a) przygotowywanie uchwał rady w zakresie niezbędnym do realizacji zadań gminy z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
  - b) nadzór nad systemem gospodarowania odpadami komunalnymi w gminie,
  - c) przygotowywanie i prowadzenie postępowań przetargowych w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów,
  - d) przyjmowanie i weryfikowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - e) kontrola realizacji umów zawartych z przedsiębiorcą w zakresie usługi odbierania i zagospodarowania odpadów,
  - f) organizowanie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy,
  - g) naliczanie kar i opłat z zakresu gospodarki odpadami.
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie:
  - a) naliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku nie złożenia deklaracji o opłacie,
  - b) naliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji,
- 3) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
- 4) kontrola firm wpisanych do rejestru działalności regulowanej, a w szczególności nakładanie kar finansowych na firmy wywozowe mieszające odpady zgromadzone w sposób selektywny,
- 5) współpraca ze służbami policji oraz straży gminnej w zakresie kontroli realizacji obowiązków właścicieli nieruchomości wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz aktów prawa miejscowego,
- 6) kontrola terminowości wpłat należności przez właścicieli nieruchomości,
- 7) przygotowywanie decyzji o zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami,
- 8) bieżąca weryfikacja zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i prowadzenie czynności windykacyjnych (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych) wobec zalegającego,
- 9) prowadzenie ewidencji upomnień i tytułów wykonawczych,
- 10) udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji oraz podejmowanie czynności związanych z zawieszeniem lub zakończeniem postępowania egzekucyjnego,
- 11) przyjmowanie sprawozdań kwartalnych podmiotu odbierającego odpady od właścicieli nieruchomości,
- 12) sporządzanie i przekazywanie marszałkowi województwa, rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 13) coroczna analiza stanu gospodarki odpadami, weryfikacja możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami,



- 14) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 15) współpraca z Celowym Związkiem Gmin R-XXI z siedzibą w Nowogardzie.

**4. w zakresie prowadzenia księgowości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi poprzez:**

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z księgowaniem opłat za gospodarowanie odpadami od osób fizycznych i prawnych ,
- 2) dekretacja wraz z ewidencją dochodów i wydatków urzędu oraz rachunków pomocniczych w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 3) uzgadnianie kosztów z wydatkami,
- 4) prowadzenie ewidencji w zakresie zajmowanego stanowiska ,
- 5) prowadzenie w systemie informatycznym księgowości analitycznej z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 6) współpraca z kancelarią prawną w zakresie windykacji należności ,
- 7) kontrola terminowych wpłat należności przez osoby fizyczne i prawne oraz inkasentów,
- 8) terminowe sporządzanie wezwań do zapłaty,
- 9) terminowe uzgadniania wpływów z tytułu opłat z księgowością syntetyczną w celu przygotowania danych niezbędnych do sporządzania sprawozdawczości okresowej i rocznej,
- 10) sporządzania sprawozdawczości w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami.

**5. z zakresu ustawy o odpadach:**

- 1) przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz sposobach gospodarowania, wytworzonymi odpadami,
- 2) opiniowanie wniosków o wydanie przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego lub Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie zezwoleń w zakresie wytwarzania, zbierania, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 3) przedkładanie informacji Marszałkowi Województwa Pomorskiego o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska,
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych o wydanie decyzji nakazujących usuwanie odpadów zgromadzonych w miejscach nieprzeznaczonych do ich składowania,
- 5) realizacja „Programu Usuwania Azbestu z terenu Gminy Rewal”,
- 6) realizacja wszystkich pozostałych zadań związanych z zapewnieniem warunków prawidłowego stanu sanitarno-porządkowego na terenie gminy a także składowania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz innych.



4. W § 23 wykreśla się ust. 2 w całości, ust. 3 pkt 1-13 oraz pkt 15.
5. W załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego strukturę stanowisk wprowadza się zmiany:
  - 1) dodaje się pkt. 17 - Referat Ochrony Środowiska i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi - podporządkowany Wójtowi Gminy – 3 etaty na umowę o pracę,
  - 2) w Referacie Planowania Przestrzennego w kolumnie 7 zmniejsza się 1 etat w zakresie ochrony środowiska i gospodarowanie odpadami komunalnymi.
  - 3) w Wydziale Finansowym w Referacie Budżetu i Finansów w kolumnie 7 zmniejsza się 1 etat w zakresie rozliczania opłat gospodarowania odpadami komunalnymi.

#### § 2.

W załączniku Nr 2 do Regulaminu stanowiącym Strukturę Organizacyjną Urzędu Gminy dodaje się : Referat Ochrony Środowiska i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi - podporządkowanie Wójt Gminy.

#### § 3.

Wykonanie ustaleń zawartych w zarządzeniu powierza się Sekretarzowi Gminy.

#### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do wiadomości pracownikom urzędu.

Wójt Gminy  
Robert Skraburski

