

**Uchwała Nr XXX/198/2005
Rady Miejskiej w Łomiankach
z dnia 29 marca 2005 roku**

w sprawie utworzenia i nadania Statutu Gminnemu Centrum Informacji w Łomiankach

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h, art.40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 18 ust.3 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /Dz.U z 2003 r. Nr 15 poz. 148z późn. zmianami/ oraz art. 23 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy /tj. Dz.U. 1998r. nr 21 poz. 94 z późn. zmianami/

uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się z dniem 1 maja 2005 Gminne Centrum Informacji w Łomiankach – jednostkę organizacyjną Miasta i Gminy Łomianki prowadzącą działalność w formie jednostki budżetowej.
2. Gminne Centrum informacji nie posiada osobowości prawnej.

§ 2.

Pracownicy Wydziału Promocji i Współpracy Międzynarodowej stają się z dniem ustanowienia jednostki organizacyjnej pracownikami tej jednostki, zgodnie z art. 23¹ Kodeksu Pracy.

§ 3.

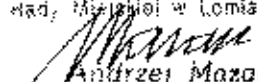
Gminnemu Centrum Informacji nadaje się statut w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łomianki.

§ 5.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie z dniem 1 maja 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rad. Miejskiej w Łomiankach

Andrzej Mazan

**STATUT
GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI
W ŁOMIANKACH**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Gminne Centrum Informacji jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy, finansowaną w formie jednostki budżetowej.

§ 2

Siedzibą GCI jest Miasto i Gmina Łomianki.

§ 3

Zasady funkcjonowania GCI określa niniejszy statut i regulamin organizacyjny.

§ 4

GCI używa podłużnej pieczętki w pełnym brzmieniu jej nazwy wraz z adresem.

§ 5

GCI podlega rejestracji w systemie ewidencji jednostek gospodarczych REGON.

Rozdział II. Cel i zakres działania

§ 6

Celem GCI jest:

1. zorganizowania systemu komunikacji społecznej na terenie gminy poprzez: redagowanie Gazety Łomiankowskiej, redagowania internetowej Gazety Łomiankowskiej, redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej, prowadzenia strony WWW.łomianki.pl
2. realizacji przedsięwzięć związanych z promocją gminy
3. opracowywania materiałów promocyjnych na podstawie dostępnych informacji o potencjale gminy
4. inicjowanie i opracowywanie projektów porozumień i programów współpracy międzyregionalnej z partnerami z zagranicy
5. zorganizowania ogólnie dostępnej pracowni multimedialnej;

6. zorganizowania centrum zarządzającego informacjami z różnych dziedzin życia, zwłaszcza gospodarczego i kulturalnego;
7. wspierania małych i średnich przedsiębiorstw zwanych dalej MSP;
8. utworzenia i prowadzenia punktu informacji o Unii Europejskiej;

§ 7

Cele swoje GCI realizuje poprzez:

1. wydawanie „Gazety Łomiankowskiej”,
2. rozwijanie istniejącego systemu komunikacji , proponowanie nowych kierunków rozwoju jego rozbudowy,
3. udostępnianie informacji istniejących w sieci internetowej,
4. umieszczanie w sieci własnych informacji,
5. udzielanie konsultacji z zakresu poradnictwa zawodowego oraz bezpośrednia pomoc w sporządzaniu dokumentacji niezbędnej w procesie rekrutacji,
6. wyszukiwanie wolnych miejsc pracy i kojarzenie z odpowiednimi osobami z bazy osób poszukujących pracy,
7. organizowanie kursów przyuczających do zawodów mających szansę na zatrudnienie (np. : obsługi komputera, poczty elektronicznej i technik sieciowych, nauki języków obcych, kursów dla osób chcących prowadzić gospodarstwa agroturystyczne i innych) oraz kursów aktywizujących długotrwale bezrobotnych,
8. organizowanie szkoleń, konferencji zwłaszcza z zakresu przedsiębiorczości i szkoleń dla pracowników MSP,
9. promocję Gminy oraz działalność reklamowo – informacyjną ,
10. wyszukiwanie, gromadzenie i udostępnianie informacji o Unii Europejskiej oraz funduszach przedakcesyjnych i strukturalnych,
11. docieranie z informacją o ogłoszonych konkursach i programach do osób, które mogą być nią zainteresowane oraz udzielanie informacji nt. korzystania z funduszy pomocowych,
12. współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz pozarządowymi działającymi na terenie Gminy oraz instytucjami wspierającymi ich działalność,
13. gromadzenie i przekazywanie informacji mogących mieć wpływ na rozwój organizacji pozarządowych,
14. inne zadania zlecone przez Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki

§ 8

GCI może świadczyć usługi z zakresu:

1. redagowania i przepisywania pism, podań, wniosków oraz kserowania i bindowania materiałów;
2. sporządzania wniosków o dofinansowanie projektów;
3. projektowanie stron internetowych dla lokalnych przedsiębiorców;

Rozdział III. Organizacja GCI

§ 9

1. GCI zarządza i reprezentuje na zewnątrz Kierownik, którego zatrudnia Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki. Kierownik jest wyłaniany w drodze konkursu.

2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika GCI wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.
3. Kierownik realizuje zadania GCI na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Łomianki.
4. Zasady korzystania z usług GCI w tym zasad przyjmowania na szkolenia określa Kierownik w odrębnym regulaminie.

§ 10

1. Kierownik GCI uprawniony jest do dokonywania czynności prawnych w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictw wymagana jest zgoda Burmistrza.
3. Kierownik GCI ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

§ 11

1. Regulamin organizacyjny ustala Kierownik GCI.
2. Regulamin organizacyjny GCI zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki na wniosek Kierownika GCI.
3. Regulamin organizacyjny GCI określa w szczególności:
 - a. szczegółową strukturę oraz zakres działania,
 - b. zasady funkcjonowania i tryb pracy,
 - c. zadania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy,
 - d. zasady przygotowywania pism służbowych.

§ 12

1. Schemat i strukturę organizacyjną GCI określi Kierownik.
2. Kierownik GCI może tworzyć i likwidować stanowiska pracy w ramach określonej struktury organizacyjnej.

Rozdział IV. Gospodarka Majątkowa i Finansowa GCI

§ 13

1. GCI prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w przepisach dotyczących finansów publicznych. Mienie GCI jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142. poz. 1591 z późn. zmianami/.
2. GCI zarządza powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.
3. Obsługę finansowo – księgową oraz kadrową zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Łomiankach na podstawie porozumienia.

1. GCI prowadzi działalność na podstawie rocznych planów finansowych.
2. Roczny plan finansowy sporządza Kierownik GCI, a zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki

§ 15

Działalność GCI jest finansowana w całości z budżetu miasta i gminy, a ewentualne dochody GCI odprowadza na rachunek budżetu miasta i gminy.

§ 16

GCI posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 17

Zasady wynagradzania w GCI zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki na wniosek Kierownika GCI.

Rozdział V. Nadzór i kontrola nad działalnością GCI

§ 18

Nadzór i oceny działalności GCI i jej Kierownika dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.

§ 19

Nadzór nad prowadzoną przez GCI gospodarką finansową sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Łomianki.

§ 20

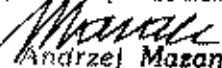
Kontrolę wewnętrzną w GCI sprawuje Kierownik w zakresie całokształtu działalności GCI, realizacji wyznaczonych działań, koordynacji i poziomu merytorycznego rozwiązań projektowych.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§ 21

Zmiany postanowień Statutu GCI mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla uchwalenia statutu.

PRZEWODNIOZĄCY
Rad. Mińskiej w Łomiankach


Andrzej Mazan