

 MESTO SVIT	Vnútorne predpisy Mesta Svit Smernica č. 3/PO/2021	Účinnosť od 01.04.2021
--	--	------------------------------------

**Dodatok č. 4
Organizačného poriadku
Mestského úradu vo Svite**

Určené pre : Mestský úrad Svit a všetky jeho organizačné útvary

	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Podpis
Spracoval:	Ing. Ján Hutník	prednosta MsÚ	
Kontroloval:	JUDr. Katarína Štinčíková	vedúca odd. právneho a majetkového	
Predložil:	Ing. Ján Hutník	prednosta MsÚ	
Schválil:	Ing. Dáša Vojsovičová	primátorka mesta Svit	

Obsah:

1. Preambula.....	3
2. Článok I. Dodatku.....	3
§ 10 – Oddelenie investičných činností, územného plánovania a životného prostredia.....	3
§ 14 – Služby občanom.....	4
§ 13 – Oddelenie školských kultúrnych a športových činností.....	4
3. Článok II. Dodatku.....	4
§16 – Záverečné ustanovenia.....	4

Prílohy:

Príloha č. 1 – Organizačná štruktúra Mesta Svit.....	5
---	----------

Tento vnútorný predpis ruší : -----

Tento vnútorný predpis súvisí s : 1/PO/2019 Organizačný poriadok Mestského úradu vo Svite zo dňa 25.01.2019 v znení jeho Dodatku č. 2/PO/2020 zo dňa 28.05.2020, Dodatku č. 3/PO/2020 zo dňa 14.09.2020 a Dodatku č. 2/PO/2021 zo dňa 08.03.2021

PREAMBULA

Primátorka mesta Svit v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva Vnútný predpis č. 3/PO/2021 – Dodatok č. 4 Organizačného poriadku Mestského úradu vo Svite.

ČLÁNOK I. DODATKU

1. V článku III. Organizácia Mestského úradu, § 10 Oddelenie investičných činností, územného plánovania a životného prostredia, sa členenie oddelenia dopĺňa o bod 4, ktorý znie:

„4. projektový manažér, referát verejného obstarávania

Projektový manažér, referát verejného obstarávania

- zodpovedá za riadenie projektov financovaných z Európskych štrukturálnych a investičných fondov a iných zahraničných a domácich zdrojov a grantov, realizovaných mestom. Zodpovedá za oblasť verejného obstarávania v rámci Mesta Svit,
- monitoruje vhodné dotačné programy vo vzťahu k ich využitiu pre napĺňovanie rozvojových koncepcií mesta,
- aktívne vyhľadáva a sleduje grantové možnosti v domácom prostredí aj zahraničí (čerpanie nenávratných finančných prostriedkov z fondov EÚ, podporných programov a grantov ministerstiev, štátnych orgánov a inštitúcií, Prešovského samosprávneho kraja)
- pripravuje projektové žiadosti z rôznych finančných zdrojov a realizuje dotačné projekty (vedenie projektových tímov, finančné a vecné riadenie projektov), príp. spracováva podklady pre firmu, ktorá žiadosť spracováva,
- zadáva výberové konanie, príp. pripravuje podklady pre firmu, ktorá výberové konanie zaistuje,
- pripravuje zmluvy s dodávateľmi príp. pripravuje podklady pre firmu, ktorá zmluvu spracováva,
- koordinuje činnosti jednotlivých oddelení a pracovníkov MsÚ (vypracovanie žiadostí o platbu, priebežných správ, záverečnom vyhodnotení a následných monitorovacích správ),
- zabezpečuje iné koordinačné činnosti počas realizácie a po ukončení projektu,
- zabezpečuje koordinovanie projektov v rámci cezhraničnej spolupráce a zahraničných vzťahov,
- spracováva štúdie jednotlivých neinvestičných projektov, úloh a akcií, komplexne koordinuje realizáciu projektov, programov a akcií, ich organizačné, finančné, technické a prevádzkové zaistenie,
- zodpovedá za zaistenie úplnosti každej dokumentácie pre následné kontroly,
- podieľa sa na spracovaní rozvojových programov mesta, vypracováva analýzy a hodnotenia rozvoja mesta podľa príslušných odvetví rozvojových programov,
- spracováva vnútroorganizačné normy, predpisy a smernice v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní, pravidelne sleduje ich aktuálnosť,
- pripravuje proces zadávania zákaziek s nízkou hodnotou resp. podlimitných zákaziek,
- pripravuje každoročný plán verejného obstarávania,
- zodpovedá za zverejňovanie informácií v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní“

2. V článku III. Organizácia Mestského úradu, § 14 Služby občanom sa ods. „Projektový manažér, referát verejného obstarávania“ vypúšťa.
3. V článku III. Organizácia Mestského úradu, § 10 Oddelenie investičných činností, územného plánovania a životného prostredia, sa členenie oddelenia dopĺňa o bod 4, ktorý znie:

„5. prevádzkový pracovník – murár

Prevádzkový pracovník - murár

- realizácia správy a údržby miestnych komunikácií
- údržba, opravy miestnych komunikácií, chodníkov, obrubníkov, dlažby
- správa budov, murárske, obkladačské a natieračské práce
- vykonávanie iných stavebných prác“

4. V článku III. Organizácia Mestského úradu, § 13 Oddelenie školských kultúrnych a športových činností sa v činnosti Referátu školských, mládežníckych a športových činností prvá odrážka mení a znie:

„- usmerňuje – koordinuje činnosť škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta v úzkej spolupráci so Školským úradom Poprad, ktorý v súlade s § 7 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov na základe dohody č. 11/2005 zo dňa 8.7.2004 v znení jej dodatkov č. 1 a č. 2, zabezpečuje pre naše mesto odborné činnosti v oblasti školstva, mládeže a telesnej kultúry“

ČLÁNOK II DODATKU

§ 16 Záverečné ustanovenia

- 1) Tento Dodatok sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Mesta Svit – Mestského úradu.
- 2) Tento Dodatok nadobúda platnosť dňom podpísania primátorkou mesta.
- 3) Tento dodatok nadobúda účinnosť 01. aprílom 2021.
- 4) Ostatné ustanovenia smernice 1/PO/2019 – Organizačného poriadku Mestského úradu vo Svite v znení jeho Dodatku č. 2/PO/2020, Dodatku č. 3/PO/2020 a Dodatku č. 2/PO/2021 nezmenené týmto Dodatkom zostávajú naďalej v platnosti.

Vo Svite, dňa 26.03.2021

Ing. Dáša Vojsovičová
primátorka mesta