

# ZARZĄDZENIE NR 120/2020

Burmistrza Nowego Warpna  
z dnia 26 listopada 2020 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 05/2013 Burmistrza Nowego Warpna z dnia 15 stycznia 2013 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Nowym Warpnie.

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 roku poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 05/2013 wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 22 dodaje się ust.3 o treści:

*„3. Pracownik Ogólno-Administracyjny jest pracownikiem Referatu Ogólno-Administracyjnego i podlega Sekretarzowi, a do jego obowiązków należy:*

*1) prowadzenie spraw z zakresu promocji Gminy Nowe Warpno:*

*a) przygotowywanie strategii i planów promocji Gminy,*

- opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych,*
- promowanie potencjału Gminy w kraju i zagranicą,*
- koordynowanie działań o charakterze promocyjnym prowadzonych przez jednostki organizacyjne,*
- przygotowywanie i obsługa imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Gminę, a także:*
- koordynowanie prac podejmowanych w tym obszarze przez jednostki organizacyjne,*
- podejmowanie działań służących pozyskiwaniu środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej na realizację zadań związanych z promocją gminy,*
- współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organizacjami;*

*b) informacji, w tym m.in.:*

- redakcja i aktualizacja informacji zamieszczanych na stronie internetowej Gminy oraz informacji publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej, a także współpraca w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Gminy,*
  - współpraca z mediami, w tym m.in. poprzez: bieżące informowanie dziennikarzy o ważnych wydarzeniach w działalności gminy, utrzymywanie stałych kontaktów z przedstawicielami mediów, organizowanie konferencji prasowych oraz kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy,*
  - przygotowywanie i oddawanie do publikacji materiałów prasowych dotyczących Gminy,*
  - przygotowywanie i udzielanie, w porozumieniu z Burmistrzem, informacji związanych z działalnością Gminy,*
  - gromadzenie i analizowanie artykułów prasowych oraz audycji radiowych i telewizyjnych dotyczących Gminy,*
  - prowadzenie fotograficznej i filmowej dokumentacji najważniejszych wydarzeń w życiu gminy,*
  - współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organizacjami,*
  - informacyjna obsługa kontaktów międzynarodowych,*
  - prowadzenie kroniki gminy;*
- c) współpracy zagranicznej, w tym m.in.:*
- promowanie potencjału Gminy za granicą,*
  - inicjowanie i koordynowanie działań związanych ze współpracą gminy z zagranicą,*

**załącznik do zarządzenia Nr 121/2019 r. z dnia 29.11.2019 r.**  
**„Załącznik do zarządzenia Nr 05/2013 z dnia 15.01.2013 r.”**  
**SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W NOWYM WARPNIĘ**

