

**Zarządzenie Nr 115/2015
Burmistrza Piławy Górnej
z dnia 08.10.2015 roku**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 Ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku, poz. 1515) zarządzam co następuje:

§ 1

Zgodnie z Umową nr 57/15/MSAP zawartą w dniu 05.02.2015 roku pomiędzy Uniwersytetem Ekonomicznym w Krakowie a Gminą Piława Górna, 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 w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu samooceny według metody CAF - zgodnie z powyższą Umową - w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej powołuję Zespół ds. CAF.

§ 2

W skład Zespołu ds. CAF wchodzi:

Koordinator ds. CAF – Jacek Mikus – Sekretarz Gminy

Członkowie Zespołu:

Podzespół 1 - Kryteria: Przywództwo, Pracownicy, Wyniki w relacjach z pracownikami

Skład:

- 1) Izabela Woronowicz- Zastępca Burmistrza
- 2) Joanna Domagała – Inspektor ds. rolnictwa i ewidencji działalności gospodarczej
- 3) Ewa Żygadło– Inspektor ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska
- 4) Agnieszka Białostocka –Inspektor ds. podatków i opłat lokalnych
- 5) Magdalena Brożyna- Inspektor ds. funduszy strukturalnych

Podzespół 2 - Kryteria: Partnerstwo i zasoby, Wyniki odpowiedzialności społecznej, Kluczowe wyniki

Skład:

- 1) Jacek Mikus – Sekretarz Gminy
- 2) Bożena Dykiel- Inspektor ds. administracyjnych
- 3) Agata Owczarek –Zastępca Skarbnika
- 4) Małgorzata Drebot – Kierownik USC-Kadry
- 5) Agnieszka Borowska- Inspektor ds. oświaty – Przewodniczący Zespołu

Podzespół 3 - Kryteria: Strategia i planowanie, Procesy, Wyniki w relacjach z klientami / obywatelami

Skład:

- 1) Małgorzata Surdyk – Skarbnik Gminy
- 2) Piotr Bahyrycz - Inspektor ds. budownictwa i zamówień publicznych
- 3) Jolanta Szymańska – Inspektor ds. gospodarki mieniem
- 4) Anna Gałka – Inspektor ds. windykacji i kontroli
- 5) Bogumiła Lach - Inspektor ds. gospodarki lokalami i handlu

§ 4

Do zadań członków 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 w podzespołach:
 - a) zbieranie dowodów
 - b) wskazywanie mocnych stron
 - c) wskazywanie obszarów do poprawy
 - d) ocena poszczególnych podkryteriów
 - e) 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.

1. 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 – listy działań doskonalących rekomendowanych przez Zespół oraz warsztatów planowania działań doskonalących.
 6. Koordynacja i monitorowanie realizacji działań doskonalących zatwierdzonych do realizacji przez Kierownictwo Urzędu.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
1. Opracowanie harmonogramu prac Zespołu;
 2. Przygotowanie formularzy dla podzespołów i organizacja pracy podzespołów;
 3. Przygotowanie zbiorczej samooceny dla Koordynatora CAF, na podstawie formularzy podzespołów;
 4. Przygotowanie listy działań doskonalących rekomendowanych przez Zespół dla Koordynatora CAF.

§ 6

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

§ 7

Zobowiązuje się pracowników Urzędu do zapoznania z treścią zarządzenia oraz do 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.

BURMISTRZ

mgr Zuzanna Bielawska