

Zarządzenie nr 23/2022 Wójta Gminy Komańcza z dnia 14 lutego 2022

w sprawie zmian w regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Komańcza

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 poz.1372)

zarządzam co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Komańcza z dnia 12 sierpnia 2019 roku stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 90/2019 Wójta Gminy Komańcza z dnia 12 sierpnia 2019 roku (wraz z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

w §4 pkt.2 dodaje się ppkt. 27) – stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych - **Zp**

Po § 19A dodaje się § 19B i otrzymuje on brzmienie: „Do zadań i kompetencji stanowiska ds. inwestycji i zamówień publicznych” należy:

1. Zadania z zakresu inwestycji:

1. Opracowywanie i aktualizacja rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych.
2. Przygotowywanie, nadzorowanie, odbiór i rozliczanie inwestycji.
3. Koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzaniem projektów technicznych.
4. Ustalanie kosztu inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok.
5. Przygotowywanie projektów umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla inspektora nadzoru inwestorskiego, w porozumieniu z radcą prawnym.

2. Zadania z zakresu zamówień publicznych:

1. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych przez Urząd Gminy Komańcza.
2. Wdrażanie przepisów o zamówieniach publicznych w Urzędzie, przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych i procedur w tym zakresie.
3. Koordynacja i nadzór nad sprawami zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Komańcza.
4. Opracowanie planu zamówień publicznych.
5. Prowadzenie rejestru ogłoszonych zamówień publicznych, organizowanie pracy komisji przetargowej oraz czuwanie nad prawidłowym przebiegiem.
6. Wybór trybu udzielania zamówień publicznych.
7. Ogłaszania przetargów.
8. Ustalanie kryteriów oceny ofert.
9. Prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych oraz protokołów i dokumentacji podstawowych czynności zamówienia.
10. Przesyłanie oferentom specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także udzielenia wyjaśnień związanych z nimi.
11. Udział w pracach komisji przetargowej jako sekretarz.
12. Zawiadamianie o wynikach przetargu.
13. Przechowywanie ofert.
14. Uczestniczenie w rozpatrywaniu protestów i prowadzenia postępowania odwoławczego.
15. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych prowadzonych przez Wójta.
16. Prowadzenie rejestru umów zawartych w Urzędzie.
17. Sporządzanie sprawozdań dla potrzeb organów gmin i instytucji zewnętrznych.

18. Prowadzenie okresowych szkoleń wewnętrznych pracowników Urzędu w zakresie zamówień publicznych.
19. Udzielanie pomocy na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie organizacji przetargów.
20. Ponadto wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres wykonywanej pracy i powierzonych przez Wójta.

§2

Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Komańcza otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Komańczy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
