

**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.

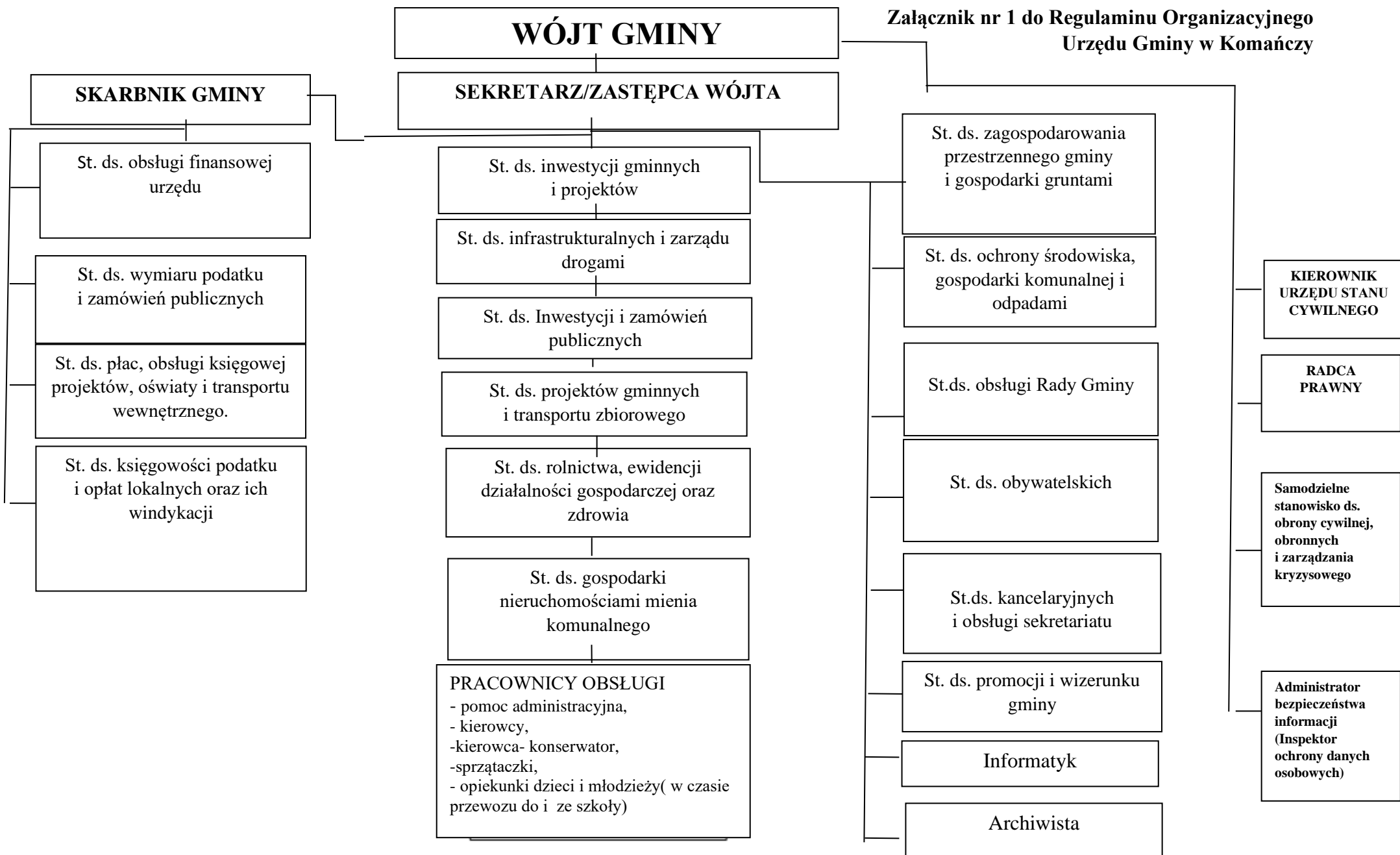
**Wójt Gminy Komańcza**

(-)

**Roman Bzdyk**

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym )

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU GMINY W KOMAŃCZY**



Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy w Komańczy