

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stawiguda

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stawiguda stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 37/2019 Wójta Gminy Stawiguda z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stawiguda ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 84/2019 Wójta Gminy Stawiguda z dnia 19 lipca 2019 r., Zarządzeniem Nr 97/2019 Wójta Gminy Stawiguda z dnia 5 sierpnia 2019 r., Zarządzeniem Nr 1/2021 Wójta Gminy Stawiguda z dnia 4 stycznia 2021 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „2. Referat Budownictwa i Inwestycji – BI ”
2. W § 7 dodaje się pkt 12 w brzmieniu: „12. Referat Zamówień Publicznych – ZP ”
3. § 23 otrzymuje brzmienie:

„23. Do zakresu działań Referatu Budownictwa i Inwestycji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie inwestycji gminnych w zakresie budownictwa ogólnego, sanitarnego, elektrycznego i drogowego,
- 2) przygotowywanie inwestycji do realizacji,
- 3) przygotowywanie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji,
- 4) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami, remontami kapitalnymi i bieżącymi zasobów gminnych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, dokumentacją i realizacją inwestycji i kapitalnych remontów – dotyczące mienia gminnego,
- 6) uczestnictwo przy odbiorach inwestycji komunalnych oraz egzekwowanie roszczeń z tytułu rękojmi,
- 7) prowadzenie nadzoru inwestorskiego, zadań inwestycyjnych i remontowych wykonywanych w budynkach administracyjnych Urzędu.

4. Dodaje się §23a w brzmieniu:

„§23a. Do zakresu działań Referatu Zamówień Publicznych należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie postępowań o zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) opracowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami na podstawie dokumentów przedstawionych przez merytoryczny Referat,
 - b) przygotowywanie i publikacja ogłoszeń o zamówieniach publicznych na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stawiguda, w Biuletynie Informacji Publicznej, Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,

- c) udział w pracach komisji przetargowych,
 - d) sporządzanie pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na drukach określonych w przepisach.
 - e) przygotowywanie i publikacja ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, po zawarciu umowy.
 - f) przechowywanie dokumentacji przetargowej.
- 2) Prowadzenie Rejestru Zamówień Publicznych o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w art.2 ust. 1 pkt 1 upzp.
 - 3) Sporządzanie i publikacja rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach.
 - 4) Sporządzanie i publikacja planu zamówień publicznych zgodnie z upzp.
 - 5) Prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art.2 ust. 1 pkt 1 upzp, ale przekraczającej wartość w złotych określoną w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Stawiguda.”
5. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego określający strukturę organizacyjną Urzędu Gminy Stawiguda, otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.

WOJT
Michał Kontraktowicz