

Uchwała Nr 46/135/2017
Zarządu Powiatu Kazimierskiego
z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie zmiany: Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2015.1445 j.t) Zarząd Powiatu Kazimierskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXII/160/2013 Rady Powiatu Kazimierskiego z dnia 02.09.2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 8 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10) Samodzielne Stanowisko ds. Inwestycji, Zamówień Publicznych oraz Kontroli Wewnętrznej- IZP”
2. W § 9 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:
„14) Inspektor ds. Inwestycji, Zamówień Publicznych oraz Kontroli Wewnętrznej”
3. W § 11 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„3. Samodzielnego Stanowiska ds. Inwestycji, Zamówień Publicznych oraz Kontroli Wewnętrznej”
4. § 25 otrzymuje brzmienie:
„1. Szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników wydziału ustalają naczelnicy wydziałów kierując się pragmatyzmem i zasadą równomiernego obciążenia pracowników zadaniami.
2. Szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla Samodzielnego Stanowiska ds. Inwestycji, Zamówień Publicznych oraz Kontroli Wewnętrznej ustala Starosta.”
5. W § 29 ust.2 dodaje się punkt 8 w brzmieniu: „Pomoc administracyjna”.
6. W § 29a ust.1 dodaje się punkt 4 w brzmieniu: „Pomoc administracyjna”.
7. W § 30 ust.2 dodaje się punkt 6 w brzmieniu: „Pomoc administracyjna”.
8. W § 31 ust.2 dodaje się punkt 6 w brzmieniu: „Pomoc administracyjna”.
9. W § 32 ust.2 dodaje się punkt 4 w brzmieniu: „Pomoc administracyjna”.
10. W § 33 ust.2 dodaje się punkt 3 w brzmieniu: „Pomoc administracyjna”.
11. W § 34 ust.2 dodaje się punkt 4 w brzmieniu: „Pomoc administracyjna”.

12. Po § 35 a, dodaje się § 35 b w brzmieniu:

„Samodzielne Stanowisko ds. Inwestycji, Zamówień Publicznych oraz Kontroli Wewnętrznej” zajmuje się prowadzeniem spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, opracowywaniem regulaminów, zasad w zakresie stosowania Prawa zamówień publicznych w Urzędzie, zarządzaniem procesem przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, uczestniczeniem w posiedzeniach komisji dokonujących wyboru wykonawców, współpracą z Urzędem Zamówień Publicznych oraz Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, koordynowaniem pracy komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie udzielania zamówień publicznych, zarządzaniem bazą danych o zamówieniach publicznych Urzędu, wnioskowaniem w imieniu Powiatu Kazimierskiego o dofinansowanie planowanych przez Powiat inwestycji ze środków zewnętrznych, przygotowaniem i przeprowadzaniem kontroli wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej oraz jednostkach organizacyjnych Starostwa.

13. W § 36

a) skreśla się pkt 27, pkt 52

b) pkt 10 otrzymuje brzmienie „10) prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji,”

c) pkt 11 otrzymuje brzmienie „11) opracowanie wymaganych analiz i sprawozdań z zakresu skarg, wniosków i petycji oraz przyjmowanie obywateli zgłaszających skargi, wnioski i petycje,”

d) dodaje się punkt 55 w brzmieniu „55) prowadzenie spraw z zakresu funkcjonowania punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,”

e) dodaje się punkt 56 w brzmieniu „56) prowadzenie biura rzeczy znalezionych.”

14. W § 41 dotychczasowy ust. 10 skreśla się.

15. Po § 42 dodaje się § 42 a w brzmieniu:

„Do podstawowego zakresu działania osoby zatrudnionej na Samodzielnym Stanowisku ds. Inwestycji, Zamówień Publicznych oraz Kontroli Wewnętrznej należy:

1. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych
2. Sporządzanie oraz aktualizacja Planu Zamówień Publicznych
3. Opracowywanie regulaminów, zasad w zakresie stosowania Prawa zamówień publicznych w Urzędzie
4. Zarządzanie procesem przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
5. Informowanie o uchybieniach w zakresie przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych,
6. Organizacja techniczna posiedzeń komisji dotyczących wyboru wykonawców (wraz z odpowiednią merytorycznie komórką organizacyjną Urzędu) w zakresie i według zasad określonych w przedmiotowych regulaminach,
7. Uczestnictwo w posiedzeniach komisji dokonujących wyboru wykonawców,
8. Gromadzenie informacji o przygotowywanych i przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych,
9. Opracowywanie dokumentacji i materiałów do postępowania w ramach Prawa zamówień publicznych zgodnie z regulaminem, zasadami udzielania zamówień publicznych przez Urząd,
10. Opracowywanie dodatkowych wzorów dokumentów, w zakresie nie uregulowany przepisami Prawa zamówień publicznych, których zastosowanie usprawni przebieg postępowań o zamówienie publiczne i udzielanie zamówień,

11. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie planowania i udzielania zamówień publicznych,
12. Sprawdzenie poprawności merytorycznej strony internetowej Urzędu poświęconej zamówieniom publicznym,
13. Współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych oraz Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
14. Udział w przygotowaniu i przeprowadzaniu kontroli wewnętrznych w sprawach dotyczących zamówień publicznych,
15. Koordynowanie pracy komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie udzielania zamówień publicznych,
16. Zarządzanie bazą danych o zamówieniach publicznych Urzędu,
17. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie realizacji Prawa zamówień publicznych,
18. Analiza stosowanych procedur i wnioskowanie odpowiednich zmian,
19. Wnioskowanie szkoleń dotyczących zamówień publicznych
20. Współdziałanie z Wydziałem Finansowo – Budżetowym w planowaniu i realizacji wydatków budżetowych starostwa,
21. Pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na realizację zadań inwestycyjnych Miasta poprzez wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
22. Przygotowanie wniosków aplikacyjnych do programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
23. Poszukiwanie oraz pozyskiwanie zewnętrznych pozaunijnych środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych Starostwa,
24. Współpraca z podmiotami realizującymi projekty,
25. Koordynacja komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w zakresie pozyskiwania środków, realizacji i rozliczania projektów Przygotowanie i przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej oraz jednostkach organizacyjnych Starostwa,
26. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej monitoringu systemu kontroli zarządczej, zgodnie ze „Standardami kontroli zarządczej oraz zasadami prowadzenia, koordynowania i dokumentowania kontroli zarządczej”:
 - a. samoocena kontroli zarządczej – opracowywanie kwestionariuszy samooceny,
 - b. sporządzanie sprawozdań z funkcjonowania kontroli zarządczej oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok na podstawie kwestionariuszy samooceny oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.
 - c. opracowanie planu kontroli na dany rok kalendarzowy
27. Realizacja zadań wynikających z uchwał i postanowień Rady Powiatu i Zarządu.
28. Bieżące prowadzenie wymaganej dokumentacji.
29. Podnoszenie kwalifikacji własnych poprzez udział w szkoleniach, kursach i konferencjach.
30. Uczestniczenie w przeprowadzonych inwentaryzacjach na polecenie przełożonego.
31. Bieżące informowanie przełożonego o stwierdzonych nieprawidłowościach.
32. Wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez przełożonych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu oraz naczelnikom wydziałów.

§ 3. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 01.02.2017 r.

Podpisy Członków Zarządu

1. Jan Nowak

2. Michał Bucki

3. Zbigniew Jakubas

4. Krystyna Wicher

5. Michał Szczerba

The image shows five handwritten signatures in black ink, each written over a dotted line. The signatures are: 1. Jan Nowak (a stylized 'JN'), 2. Michał Bucki (a stylized 'MB'), 3. Zbigniew Jakubas (a stylized 'ZJ'), 4. Krystyna Wicher (a stylized 'KW'), and 5. Michał Szczerba (a stylized 'MS').

Uzasadnienie

Podjęcie powyższej uchwały jest spowodowane zmianami organizacyjnymi w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej. W szczególności dotyczy to powstania nowego Samodzielnego Stanowiska ds. Inwestycji, Zamówień Publicznych oraz Kontroli Wewnętrznej oraz stanowisk Pomocy administracyjnej w poszczególnych wydziałach.