

Zarządzenie Nr 235/2008
Burmistrza Wyszkowa
z dnia 21 listopada 2008 r.

zmieniające zarządzenie Nr 247/2007 w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Wyszkanie.

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. jedn. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wyszkanie, nadanym zarządzeniem Nr 247/2007 Burmistrza Wyszkowa z dnia 18 grudnia 2007r. z późn.zm. wprowadza się następujące zmiany:

1.w § 5:

- a) pkt 5 otrzymuje brzmienie :
„5.Wydział Promocji , Kultury i Sportu – symbol PKS.”
- b) dodaje się pkt 13 w brzmieniu:
„13.Pełnomocnik Burmistrza ds. Zamówień Publicznych – symbol ZP2.

2. w §10 ust.6:

- a) tiret pierwsze otrzymuje brzmienie:
„ - Wydział Promocji, Kultury i Sportu”,
- b) dodaje się tiret czwarte w brzmieniu:
„ - Pełnomocnik Burmistrza ds. Zamówień Publicznych,

3.w § 22 :

- a) w zdaniu pierwszym wyrazy”Wydział Promocji i Zamówień Publicznych” zastępuje się wyrazami „ Wydział Promocji ,Kultury i Sportu”;
- b) skreśla się ust. 5.

4. po §29 dodaje się §29a w brzmieniu:

„ **§29a.**Do zadań Pełnomocnika Burmistrza ds. Zamówień Publicznych należy prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych udzielanych przez Urząd Miejski o wartości przekraczającej wyrażoną w zł równowartość kwoty określonej w ustawie, powyżej której stosuje się ustawowe tryby udzielania zamówień publicznych, a w szczególności:

- 1)organizowanie i przeprowadzanie przetargów w trybie i na zasadach określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych,
- 2)gromadzenie informacji o planach zamówień publicznych, opracowywanie harmonogramu przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych na podstawie uchwały budżetowej, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu i kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3)przygotowywanie projektów zarządzeń określających organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowych,
- 4) przygotowywanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- 5) publikacja ogłoszeń o przetargach w Biuletynie Informacji Publicznej, Biuletynie Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz w prasie lokalnej bądź regionalnej – w zależności od potrzeb lub wartości zamówienia,
- 6) prowadzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 7) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć wnoszonych protestów wraz z uzasadnieniem,
- 8) prowadzenie centralnego rejestru udzielonych zamówień publicznych na podstawie zawartych umów,
- 9) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach,
- 10) udzielanie wyjaśnień i pomocy pracownikom Urzędu Miejskiego w zakresie stosowania ustawy- Prawa zamówień publicznych.
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

6. w §36 w ust. 1 wyrazy „Wydziału Promocji i Zamówień Publicznych” zastępuje się wyrazami” Wydziału Promocji, Kultury i Sportu.”

7. **Załączniki Nr 1 i Nr 2** do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego otrzymują brzmienie określone w załącznikach Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2008r.