

ZARZĄDZENIE NR OR.6.2016
BURMISTRZA MIASTA REDY

z dnia 29 kwietnia 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz § 60 załącznika do Zarządzenia Nr OR.7.2014 Burmistrza Miasta Redy w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie zarządza się co następuje:

§ 1. W załączniku do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie wprowadzonym Zarządzeniem Nr OR.7.2014 Burmistrza Miasta Redy z dnia 3 lutego 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie, zmienionym Zarządzeniem Nr OR.11.2014 Burmistrza Miasta Redy z dnia 1 kwietnia 2014 r., Zarządzeniem Nr OR.28.2014 z dnia 26 listopada 2014 r., Zarządzeniem Nr OR.11.2015 z dnia 3 sierpnia 2015 r., oraz Zarządzeniem Nr OR.15.2015 z dnia 30 września 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 14 pkt 2 dodaje się lit. f w brzmieniu:

„§ 14. pkt 2 lit. f Referatu Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych.”;

2) w § 17 ust. 1 po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:

„§ 17. ust. 1 pkt 8a Referat Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych – ZF”;

3) w § 24 po pkt 6a dodaje się pkt 6b w brzmieniu:

„§ 24. pkt 6b koordynowanie terminowego udzielania odpowiedzi na wnioski dot. informacji publicznej, petycji oraz innych zapytań kierowanych do Urzędu”;

4) w § 27 uchyla się pkt 8 i 9.

5) po § 27 dodaje się § 27a w brzmieniu:

„§ 27a. Do zadań Referatu Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych należy :

1) w zakresie gospodarowania środkami unijnymi i pozabudżetowymi, w szczególności:

- a) prowadzenie działań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, głównie europejskich oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją dofinansowanych projektów,
- b) stałe monitorowanie dostępności środków pomocowych i pozyskiwanie informacji o inicjatywach Unii Europejskiej służących integracji Polski ze strukturami europejskimi, zwłaszcza o dostępnych programach unijnych przeznaczonych na rozwój lokalny i regionalny,
- c) opracowywanie wniosków aplikacyjnych o przyznawanie dofinansowywania ze środków zewnętrznych na realizację projektów wchodzących w zakres zadań Urzędu,
- d) pozyskiwanie również innych środków pozabudżetowych,
- e) prowadzenie promocji realizowanych przez Miasto projektów unijnych,
- f) współpraca z przedstawicielami organów zarządzających europejskimi programami integracyjnymi i środkami pomocowymi,
- g) inicjowanie i koordynowanie prac komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie realizacji zadań współfinansowanych z funduszy europejskich, w tym przygotowywanie formularzy aplikacyjnych oraz doradztwo dla innych podmiotów,
- h) realizacja i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych i innych środków zewnętrznych pod kątem ich realizacji z wymogami instytucji zarządzających programami operacyjnymi,
- i) tworzenie banku danych i dokumentacji w zakresie praw, instytucji i organizacji europejskich o istotnym znaczeniu dla rozwoju Miasta oraz popularyzacja tej wiedzy w społeczności lokalnej;

2) w zakresie zamówień publicznych, w szczególności:

- a) koordynacja całości spraw z zakresu udzielania zamówień publicznych w tym: przygotowywanie, prowadzenie i udzielanie zamówień publicznych na podstawie rocznego planu zamówień publicznych i wniosków Referatów,
 - b) przygotowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówień (SIWZ) wraz z załącznikami i projektem umowy,
 - c) przygotowywanie treści ogłoszeń,
 - d) zamieszczanie ogłoszeń i informacji na stronie internetowej Urzędu oraz Biuletynie Zamówień Publicznych i Dzienniku Urzędowego Unii Europejskiej,
 - e) udostępnianie SIWZ oraz dokumentacji technicznej wykonawcom,
 - f) udzielanie terminowych odpowiedzi i wyjaśnień Wykonawcom w zakresie prowadzonych postępowań, przysyłanie korespondencji, występowanie do Wykonawców o wyjaśnienie treści i uzupełnienie ofert, powiadomienia o wynikach postępowania,
 - g) udział w pracach komisji przetargowych,
 - h) przygotowywanie protokołów z postępowania,
 - i) prowadzenie spraw związanych ze zwracaniem i zatrzymywaniem wadium,
 - j) prowadzenie procedur odwoławczych,
 - k) udostępnianie ofert wraz z protokołami i ich załącznikami zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych,
 - l) przechowywanie dokumentacji postępowań o zamówienie publiczne zgodnie z obowiązującą ustawą w tym zakresie,
 - m) bieżące informowanie o stanie zaawansowania zamówień publicznych w Urzędzie,
 - n) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zamówień publicznych,
 - o) dostosowywanie zasad udzielania zamówień w Urzędzie do aktualnego stanu prawnego,
 - p) nadzór merytoryczny nad stroną internetową Miasta dotyczącą zamówień publicznych,
 - q) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych,
 - r) współpraca z Referatami i samodzielnymi stanowiskami w sprawach zamówień publicznych oraz udzielanie instruktażu,
 - s) sporządzanie sprawozdań z zakresu Prawa zamówień publicznych;
- 3) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza.
- 6) § 43 ust.1 otrzymuje brzmienie:

”43 ust.1 Burmistrz lub Zastępca Burmistrza przyjmie obywateli w sprawach skarg i wniosków w czwartki w godzinach 14.30 – 18.00, po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie”.

§ 2. Schemat organizacyjny Urzędu z naniesionymi zmianami, określonymi w § 1 niniejszego Zarządzenia, stanowi Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie.

§ 3. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta w Redzie do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 maja 2016 r.

BURMISTRZ

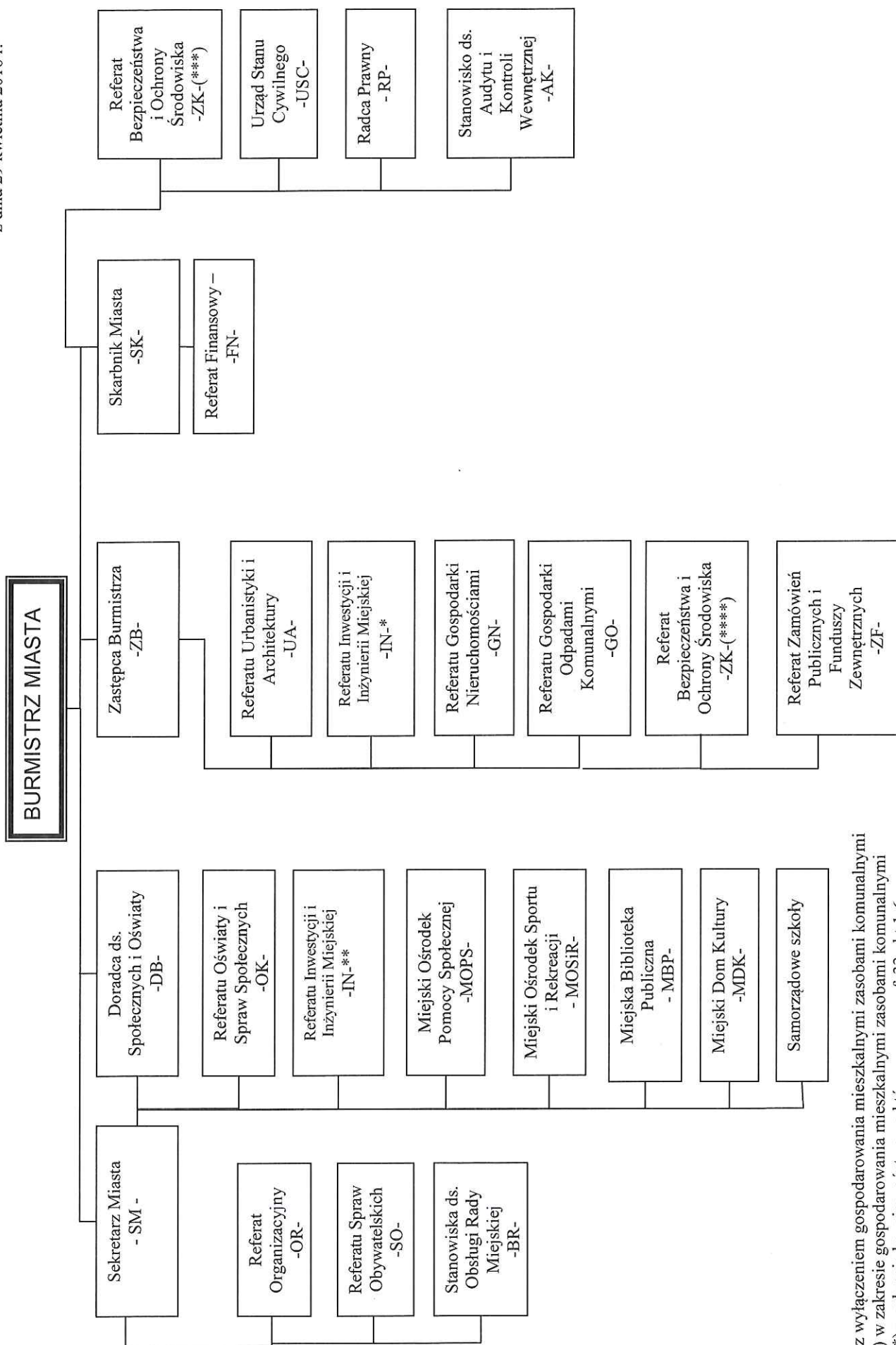
BURMISTRZ

Krzysztof Krzemiński

mgr inż. Krzysztof Krzemiński

Sporządził/Zatwierdził

T. K/H.J. 29.04.2016 r.



(*) z wyłączeniem gospodarowania mieszkalnymi zasobami komunalnymi
(**) w zakresie gospodarowania mieszkalnymi zasobami komunalnymi
(***) w zakresie bezpieczeństwa, o którym mowa w § 33 pkt 1-6
(****) z wyłączeniem bezpieczeństwa, o którym mowa w § 33 pkt 1-6