

Zarządzenie Nr 0050.62.2022
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 7 czerwca 2022 roku

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Stąporkowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 559 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Stąporkowie przyjętym Zarządzeniem Nr 0050.147.2021 Burmistrza Stąporkowa z dnia 1 października 2021 roku zmienionym Zarządzeniem Nr 0050.186.2021 Burmistrza Stąporkowa z dnia 9 grudnia 2021 roku, Zarządzeniem Nr 0050.9.2022 Burmistrza Stąporkowa z dnia 17 stycznia 2022 roku, Zarządzeniem Nr 0050.43.2022 Burmistrza Stąporkowa z dnia 1 kwietnia 2022 roku dokonuje się następujących zmian:

1. W § 11 ust. 2 pkt 9 dodaje się lit. e, która otrzymuje brzmienie:
„e) Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych (znak ZP).”
2. W § 26 zmienia się treść pkt 2, który otrzymuje brzmienie:
„2. Współpraca z Samodzielnym stanowiskiem ds. Zamówień Publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.”
3. Dodaje się § 34 a, który otrzymuje brzmienie:
„Do zakresu zadań Samodzielnego stanowiska ds. zamówień publicznych należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie i prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych;
 - 2) Kompletowanie i weryfikowanie materiałów źródłowych dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przekazywanych przez właściwe komórki organizacyjne tj. wniosków o wszczęcie postępowania, szacunkowej wartości zamówienia, opisu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków płatności, terminu realizacji oraz warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) Zapewnianie obsługi oraz uczestniczenie w pracach komisji przetargowych;
 - 4) Prowadzenie czynności związanych z postępowaniem odwoławczym;
 - 5) Prowadzenie gminnego rejestru zamówień publicznych udzielonych na podstawie Prawa Zamówień Publicznych oraz sporządzanie sprawozdawczości z udzielonych przez Gminę zamówień i przekazywanie ich do właściwych podmiotów;
 - 6) Przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza w zakresie:
 - a) organizacji udzielania zamówień publicznych,
 - b) powoływania komisji przetargowych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) Sporządzanie planu postępowań o udzielenie zamówień w danym roku finansowym we współpracy z komórkami organizacyjnymi urzędu oraz ich aktualizacja;
 - 8) Kontroli zgodności zawieranych umów z warunkami postępowania o zamówienie publiczne oraz opiniowanie zmian wprowadzanych do umów o zamówienie publiczne;
 - 9) Współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie prowadzonych postępowań wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych;

**10) Współpraca z odpowiednimi Urzędami w ramach obowiązków wynikających z ustawy
Prawo zamówień publicznych."**

§ 2

W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, przedstawiającym strukturę stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie dokonuje się następujących zmian:

1. w punkcie 2 w kolumnie „Stanowiska pracy”, przy nazwie „Stanowisko ds. wymiaru podatkowego” cyfrę 3 zastępuje się cyfrą 2;
2. w punkcie 4 w kolumnie „Stanowiska pracy”, usuwa się nazwę „Stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych”;
3. w punkcie 4 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Stanowisko ds. inwestycji” cyfrę 1 zamienia się cyfrą 3;
4. w punkcie 4 w kolumnie „Stanowiska pracy”, zmienia się nazwę „Stanowisko ds. pozyskiwania środków publicznych i zamówień publicznych” nazwą „Stanowisko ds. pozyskiwania środków publicznych”;
5. w punkcie 5 w kolumnie „Stanowiska pracy”, dopisuje się nazwę „Stanowisko ds. obsługi interesantów”;
6. w punkcie 5 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Stanowisko ds. obsługi interesantów” wpisuje się cyfrę 1;
7. w punkcie 7 w kolumnie „Stanowiska pracy”, dopisuje się nazwę „Pomoc administracyjna”;
8. w punkcie 7 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Pomoc administracyjna” wpisuje się cyfrę 1;
9. w punkcie 10 w kolumnie „Stanowiska pracy”, dopisuje się nazwę „Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych”;
10. w punkcie 10 w kolumnie „Etat”, przy nazwie „Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych” wpisuje się cyfrę 1;
11. w punkcie 10 w kolumnie „Bezpośredni nadzór”, przy nazwie „Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych” wpisuje się „Burmistrz”.

§ 3

1. Stosownie do wprowadzonych zmian o których mowa w § 2, zmienia się Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Stąporkowie który stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie oraz Strukturę stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie która stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie.
2. Nowy Schemat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Stąporkowie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Nowa Struktura stanowisk w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Stąporkowie pozostają bez zmian.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Dorota Łukomska

STRUKTURA STANOWISK W URZĘDZIE MIEJSKIM W STĄPORKOWIE

Lp.	Komórki organizacyjne	Stanowiska pracy	Etat	Bezpośredni nadzór
1	Kierownictwo Urzędu	BURMISTRZ	1	Rada Miejska
		ZASTĘPCA BURMISTRZA	1	Burmistrz
		SEKRETARZ	1	Burmistrz
		SKARBNIK	1	Burmistrz
2	Wydział Finansowy (Znak – FN)	Zastępca Skarbnika – główny księgowy jednostki	1	Skarbnik
		Stanowisko ds. księgowości budżetowej	3	
		Stanowisko ds. finansowo-księgowych	3	
		Stanowisko ds. obsługi kasowej	1	
		Pomoc administracyjna	1	
	Referat Podatków i Opłat Lokalnych (Znak – FPO)	Kierownik	1	
		Stanowisko ds. wymiaru podatkowego	2	
		Stanowisko ds. księgowości podatkowej	2	
Pomoc administracyjna		1		
3	Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Infrastruktury Technicznej (Znak – NRI)	Naczelnik	1	Sekretarz
		Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	1	
		Stanowisko ds. geodezji, rolnictwa i infrastruktury technicznej	1	
		Stanowisko ds. geodezji, regulacji stanu prawnego nieruchomości i gospodarki nieruchomościami	1	
		Stanowisko ds. publicznego transportu zbiorowego i użytkowania zbiorników wodnych	1	

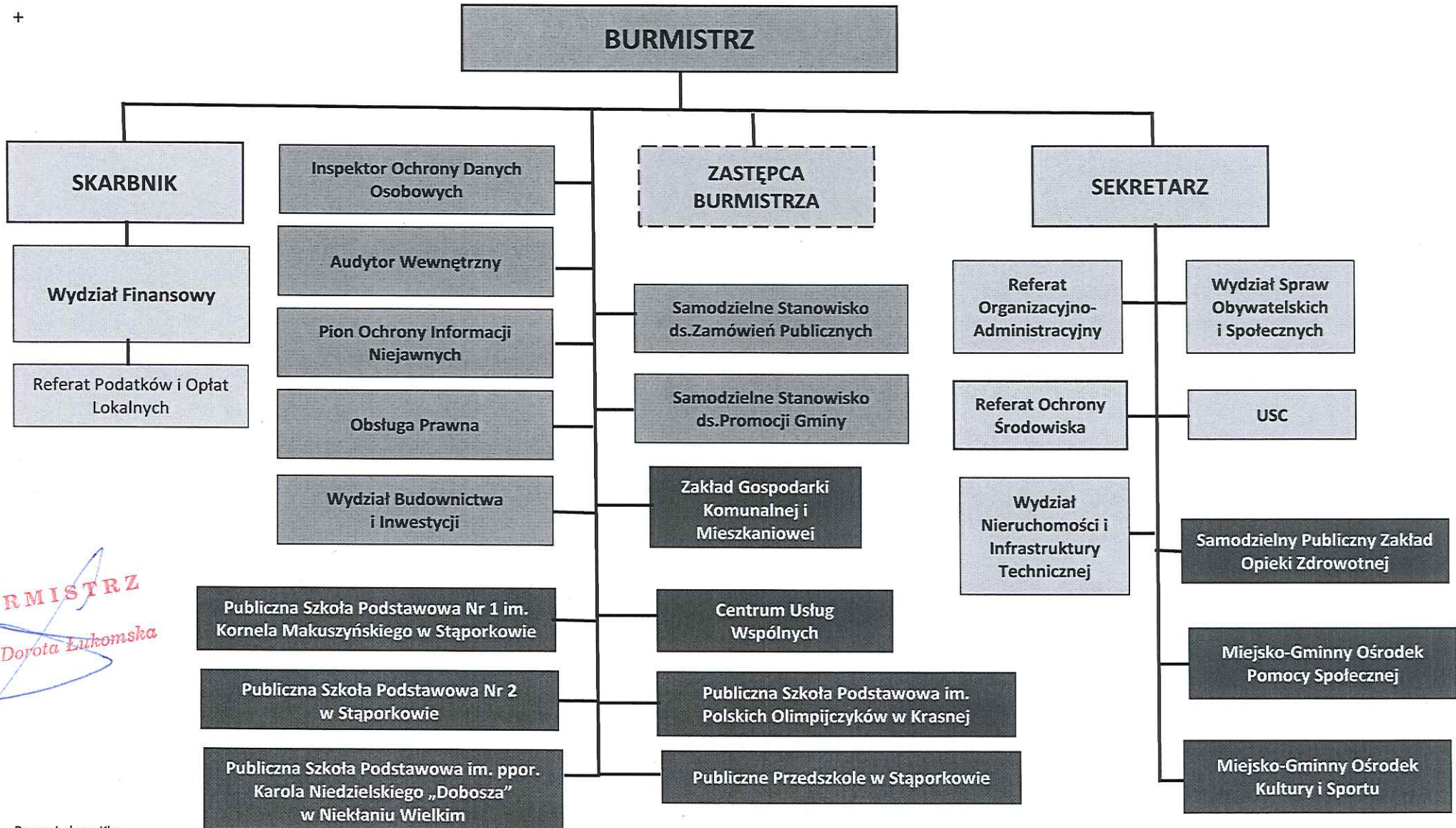
		Pomoc administracyjna	1	
4	Wydział Budownictwa i Inwestycji (Znak – BIN)	Naczelnik	1	Burmistrz
		Stanowisko ds. budownictwa i planowania zagospodarowania przestrzennego	3	
		Stanowisko ds. drogownictwa	2	
		Stanowisko ds. inwestycji	3	
		Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych	1	
		Pomoc administracyjna	1	
5	Referat Organizacyjno-Administracyjny (Znak – ORA)	Kierownik	1	Sekretarz
		Stanowisko ds. administracyjno-gospodarczych	1	
		Stanowisko ds. obsługi rady miejskiej, ochrony zabytków i miejsc pamięci narodowej	1	
		Informatyk	2	
		Stanowisko ds. obsługi interesantów	1	
		Sekretarka	1	
		Kierowca	1	
		Konserwator	1	
		Sprzątaczką	2	
		Pomoc administracyjna	1	
6	Referat Ochrony Środowiska (Znak – OŚ)	Kierownik	1	Sekretarz
		Stanowisko ds. ochrony środowiska	3	
		Pomoc administracyjna	1	

7	Wydział Spraw Obywatelskich i Społecznych (Znak – SOS)	Naczelnik	0,8	Sekretarz
		Stanowisko ds. obywatelsko-społecznych	2	
		Stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i ochrony przeciwpożarowej	1	
		Pomoc administracyjna	1	
8	Urząd Stanu Cywilnego (Znak – USC)	Kierownik	1	Sekretarz
		Zastępca Kierownika	0,2	
9	Pion Ochrony Informacji Niejawnych (Znak – OIN)	Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	Stanowiska nieetatowe	Burmistrz
		Kierownik kancelarii materiałów niejawnych		
10	Samodzielne stanowiska	Samodzielnego stanowiska ds. Promocji Gminy (Znak – PG)	1	Burmistrz
		Inspektor Ochrony Danych Osobowych (Znak – IODO)	Umowa zlecenie	
		Audytora wewnętrznego (Znak – AW)	Umowa zlecenie	
		Obsługa Prawna (Znak – OP)	Umowa zlecenie	
		Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych (Znak – ZP)	1	

Przyg. Łukasz Kłys
Data: 07.06.2022r.

BURMISTRZ
mgr Dorota Lukomska

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W STĄPORKOWIE



BURMISTRZ
mgr Dorota Łukomska