

ZARZĄDZENIE Nr 90/108
Burmistrza Gminy Rymanów
z dnia 2 lipca 2010 roku

w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Rymanowie.

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

§1

W załączniku do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rymanowie w przyjętego Zarządzeniem Nr 3 Burmistrza Gminy Rymanów z dnia 4 stycznia 2008 roku wprowadza się następujące zmiany:

W § 18 do zadań Referatu Społeczno-Organizacyjnego należy:

Dopisuje się:

„w zakresie inwestycji i zamówień publicznych

1. Zarządzanie procesem przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
2. Wybór trybu w jakim zamówienie może być udzielone oraz jego uzasadnienie.
3. Przygotowywanie w zakresie zamówień publicznych projektów zarządzeń
4. Przygotowanie i udostępnianie formularza specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami.
5. Przygotowanie ogłoszeń właściwych dla danego trybu postępowania.
6. Publikowanie ogłoszeń w zależności od wartości zamówienia w siedzibie zamawiającego, Dzienniku Urzędowym WE, Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej BIP
7. Prowadzenie korespondencji związanej z udzielonym zamówieniem oraz udzielanie wszelkich informacji.
8. Udostępnianie oferentom dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem.
9. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do prac komisji przetargowej, w tym obsługa komisji przetargowej.
10. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości z zakresu realizacji zamówień publicznych.
11. Świadczenie pomocy merytorycznej przy przeprowadzaniu postępowań przetargowych innym jednostkom organizacyjnym gminy.

12. Koordynowanie i kontrolowanie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem poprzez dokonywanie wstępnej kontroli projektów umów przed przedłożeniem do akceptacji radcy prawnemu.
13. Kontrolowanie poprawności innych dokumentów przygotowywanych w związku z zamówieniami publicznymi.
14. Prowadzenie szkoleń wewnętrznych pracowników Urzędu w zakresie zamówień publicznych.
15. Powoływanie komisji ds. przeglądu obiektów budowlanych
16. Bieżąca kontrola i analiza stanu technicznego sprawności obiektów budowlanych,
17. Nadzorowanie spraw związanych z przeprowadzaniem okresowych kontroli stanu technicznego elementów budynku i instalacji zgodnie z przepisami prawa budowlanego w zakresie utrzymania obiektów budowlanych,
18. Przeprowadzanie przetargów na ubezpieczenie majątku gminnego
19. Podejmowanie działań związanych ze sporządzaniem umów ubezpieczenia mienia gminnego oraz szacowaniem powstałych szkód,
20. Sporządzanie wniosków o wypłatę odszkodowań z tytułu powstałych szkód w mieniu gminy.
21. Przechowywanie dokumentacji ubezpieczeniowej

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Rymanowie.