

**ZARZĄDZENIE NR 56/2024**  
**WÓJTA GMINY TROJANÓW**

z dnia 26 czerwca 2024 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Trojanowie**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), Wójt Gminy Trojanów zarządza, co następuje:

§ 1. W regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Trojanowie, wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy w Trojanowie nr 43/2018 z dnia 14 grudnia 2018r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Trojanowie, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 12 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Referat inwestycyjny - używający symbolu - "RI", w którym ustala się następujące stanowiska pracy:

- Kierownik Referatu,
- stanowisko pracy ds. inwestycji i zamówień publicznych,
- stanowisko pracy ds. kancelaryjnych i funduszy europejskich,
- stanowisko ds. budownictwa, planowania przestrzennego oraz gospodarki komunalnej,
- stanowisko pracy ds. ochrony środowiska, rolnictwa, leśnictwa i gospodarki wodnej,
- stanowisko ds. dróg i mostów, spraw gospodarczych."

2. W § 12 pkt 9 otrzymuje brzmienie: " Stanowiska pomocnicze i obsługi Urzędu:

- sprzątaczką,
- konserwator - stanowisko wieloosobowe,
- palacz c.o. - w sezonie grzewczym- stanowisko wieloosobowe,
- pomoc administracyjna - stanowisko wieloosobowe."

3. W § 15 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

"1) Nadzór i prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych tj: zadania wynikające z procedury udzielania zamówień publicznych przy zachowaniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych na zadania realizowane przez gminę oraz jednostki organizacyjne gminy w tym:

- a) Przygotowanie projektów zarządzeń w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz zmian personalnych w składzie komisji,
- b) Opracowanie projektu Regulaminu pracy Komisji Przetargowej i przedstawienie go do zatwierdzenia Wójtowi,
- c) Obsługa techniczno – kancelaryjna komisji Przetargowej,
- d) Informowanie członków Komisji Przetargowej o terminach przetargów i udział w pracach Komisji,
- e) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia przetargu,
- f) Opracowywanie i uzgadnianie specyfikacji warunków zamówienia, w tym opracowywanie projektów umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
- g) Sporządzanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej przetargów,
- h) Prowadzenie całokształtu procedury w przypadku odwołania,
- i) Opracowywanie planu postępowań oraz aktualizacja planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,

- j) Zamieszczanie ogłoszeń o zamówieniach publicznych w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym UE, przeprowadzanie postępowań na Platformie zakupowej <https://zamowienia.trojanow.pl>,
- 2) Rozliczanie zadań inwestycyjnych finansowanych z budżetu gminy oraz współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
  - 3) Współdziałanie w przygotowywaniu koncepcji i rozwiązań rozwoju Gminy w zakresie inwestycji gminnych,
  - 4) Przygotowywanie merytoryczne wniosków w zakresie prowadzonych inwestycji pod względem zgodności z prawem budowlanym oraz ustawą o planowaniu przestrzennym,
  - 5) Współpraca ze stanowiskiem ds. funduszy unijnych w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie,
  - 6) Współpraca ze stanowiskiem ds. budownictwa, planowania przestrzennego oraz gospodarki komunalnej w zakresie realizacji inwestycji,
  - 7) Nadzór nad realizacją inwestycji gminnych,
  - 8) Uczestnictwo w odbiorach robót oraz weryfikacja dokumentacji powykonawczej inwestycji realizowanych w ramach przepisów Prawo Zamówień Publicznych,
  - 9) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta".

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Trojanów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że § 1 pkt 1 oraz § 1 pkt 3 mają zastosowanie od dnia 01.10.2024r.

WOJT  
Michał Jasek

