

**UCHWAŁA Nr 40/21**  
**ZARZĄDU POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO**  
**z dnia 30 marca 2021 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego we Włoszczowie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Zarząd Powiatu Włoszczowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie uchwalonego Uchwałą Nr 47/16 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 15 czerwca 2016 r., zmienionego Uchwałami Nr 117/17 z dnia 21 grudnia 2017 r., Nr 24/18 z dnia 9 marca 2018 r., Nr 90/18 z dnia 12 października 2018 r., Nr 5/18 z dnia 29 listopada 2018 r., Nr 44/20 z dnia 25 maja 2020 r., Nr 64/20 z dnia 30 lipca 2020 r. i Nr 97/20 z dnia 29 października 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 12 ust. 9 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„Stanowisko ds. zamówień publicznych”,
- 2) w § 12 ust. 10 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„Stanowisko ds. inwestycji”.

2. W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie pt. „Podstawowe zakresy działania wydziałów”, wprowadza się następujące zmiany:

- w zakresie działania Wydziału Administracyjno-Gospodarczego po pkt. 18 dodaje się punkty 19-35 w brzmieniu:

- „19. Przygotowywanie ogłoszeń o zamówieniu i ogłoszeń o udzieleniu zamówienia oraz zamieszczanie ogłoszeń zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
20. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niezbędnych załączników, formularzy i wzorów umów, przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnych Starostwa wnoszących i realizujących zamówienia publiczne.
21. Sporządzanie zawiadomień, informacji, wezwań, wyjaśnień itp. oraz prowadzenie korespondencji z wykonawcami w trakcie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
22. Zamieszczanie niezbędnych ogłoszeń, dokumentów, informacji i zawiadomień w zakresie zamówień publicznych na stronie BIP Starostwa.
23. Obsługa platformy zakupowej – przetargowej umożliwiającej elektroniczną realizację zamówień publicznych i zakupów regulaminowych.
24. Udział w pracach Komisji Przetargowej w tym:
  - a) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do prac Komisji Przetargowej i organizacja techniczna posiedzeń komisji,
  - b) przygotowywanie zawiadomień i informacji do Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) przygotowanie projektów zarządzeń Starosty w sprawie zamówień publicznych,
25. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych o wartości przekraczającej 130 000 zł.

26. Prowadzenie zbiorczego rejestru zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł.
27. Prowadzenie Rejestru umów, zawartych w wyniku prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
28. Sporządzanie planów zamówień publicznych.
29. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie zamówień publicznych.
30. Kompletowanie, przechowywanie i przekazywanie do archiwizacji dokumentacji dotyczącej prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
31. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 130 000 zł zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.
32. Przygotowywanie danych i informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na pytania dotyczące postępowań o udzielenie zamówienia, w szczególności na pytania kierowane w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, zapytania innych organów (w tym organów kontroli) oraz danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości na potrzeby kierownictwa Starostwa.
33. Udział w procesach kontrolnych w zakresie udzielonych zamówień przez Powiat jako zamawiającego.
34. Udział w przygotowywaniu odpowiedzi na odwołania wykonawców, przygotowywaniu dokumentów dla Krajowej Izby Odwoławczej oraz uczestnictwo w rozprawach przed KIO.
35. Prowadzenie spraw z zakresu BDO w zakresie rejestracji, ewidencji i sprawozdawczości odpadowej w zakresie dot. Starostwa.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Włoszczowskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- |                       |                          |       |
|-----------------------|--------------------------|-------|
| 1) Dariusz Czechowski | - Przewodniczący Zarządu | ..... |
| 2) Łukasz Karpiński   | - Wicestarosta           | ..... |
| 3) Małgorzata Gusta   | - Członek Zarządu        | ..... |
| 4) Rafał Pacanowski   | - Członek Zarządu        | ..... |

## UZASADNIENIE:

Z dniem 1 stycznia 2021 r. weszła w życie ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), która w istotny sposób zmienia dotychczasowe procedury w zakresie zamówień publicznych, m.in. w zakresie ich elektronicznej. W dniu 12 lutego 2021 r. Starostwo podpisało umowę dotyczącą zakupu usługi dostępu do platformy zakupowej. Realizacja obowiązków ustawowych oraz konieczność sprawnej obsługi platformy zakupowej uzasadniają potrzebę wydzielenia w strukturze stanowiskowej Starostwa nowego stanowiska - ds. zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym kompetencje do uchwalania (zmiany) regulaminu organizacyjnego Starostwa pozostają w gestii Zarządu Powiatu.

Biorąc powyższe pod uwagę zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.

