

**ZARZĄDZENIE NR 38/24  
WÓJTA GMINY SZUMOWO**

z dnia 13 sierpnia 2024 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szumowo**

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

§ 1. W zarządzeniu Nr 5/24 Wójta Gminy Szumowo z dnia 27 maja 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szumowo, w załączniku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 w ust. 2 po pkt 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) Referat Zamówień Publicznych (ZP).”;;

2) w § 8 w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) stanowisko pomocnicze.”;;

3) w § 8 w ust. 3 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) stanowisko ds. kancelaryjnych i obsługi sekretariatu;”;;

4) w § 8 w ust. 4 uchyla się pkt 7.

5) w § 8 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. W Referacie Zamówień Publicznych, którego kierownikiem jest Zastępca Wójta Gminy Szumowo tworzy się stanowisko ds. zamówień publicznych i promocji gminy.”;;

6) w § 16 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) okresowe zwoływanie narad z udziałem zastępcy wójta, sekretarza, skarbnika i kierowników referatów w celu uzgodnienia ich współdziałania i realizacji zadań;”;

7) w § 16 po pkt 18 dodaje się pkt 19 w brzmieniu:

„19) sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad Zakładem Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Szumowie”;;

8) w § 17 w ust. 4 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) pełnienie funkcji Kierownika Referatu Zamówień Publicznych, w tym:

a) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych przekraczających kwotę 130 000 zł netto,

b) nadzór nad przygotowywaniem i prowadzeniem postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z przyjętym regulaminem udzielania zamówień publicznych dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto i innymi zadaniami realizowanymi przez Referat Zamówień Publicznych,

c) ogłaszanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, w przypadkach określonych w ustawie i regulaminie oraz na stronie internetowej Gminy (BIP),

d) nadzór nad pracą komisji przetargowej powołanej do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia,

e) nadzór nad sporządzaniem sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych,

f) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych;”;;

9) w § 17 w ust. 4 uchyla się pkt 6.

10) w § 17 w ust. 4 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

- „9) wykonywanie innych poleceń Wójta. ”;;
- 11) w § 18 w ust. 3 w pkt 15 uchyla się lit. l.
- 12) w § 18 w ust. 3 po pkt 27 dodaje się pkt 28 w brzmieniu:  
„28) pełnienie funkcji Pełnomocnika ds. ochrony Informacji Niejawnych;”;
- 13) w § 18 w ust. 3 po pkt 28 dodaje się pkt 29 w brzmieniu:  
„29) organizowanie Pionu Ochrony Informacji Niejawnych i nadzorowanie realizacji jego zadań.”;;
- 14) w § 18 w ust. 3 pkt 18 otrzymuje brzmienie:  
„18) organizowanie realizacji sądowych kar ograniczenia wolności dotyczących wykonywania przez skazanych bezpłatnej dozorowanej pracy na cele społeczne;”;;
- 15) w § 18 w ust. 3 po pkt 29 dodaje się pkt 30 w brzmieniu:  
„30) realizacja zadań związanych z wyborami ławników”;;
- 16) w § 24 uchyla się ust. 20.
- 17) w § 24 uchyla się ust. 21.
- 18) w § 24 uchyla się ust. 10.
- 19) w § 25 w ust. 9 uchyla się pkt 8.
- 20) w § 25 w ust. 10 uchyla się pkt 1.
- 21) w § 26 pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
„9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta”;
- 22) po § 26 dodaje się § 27 w brzmieniu:  
„§ 26a. Do zadań Referatu Zamówień Publicznych należy:
- 1) Prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym:
    - a) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
    - b) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z przyjętym regulaminem udzielania zamówień publicznych dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto,
    - c) przekazywanie do publikacji ogłoszeń dotyczących zamówień,
    - d) ogłaszanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Biuletynie Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowych UE, w przypadkach określonych w ustawie oraz na stronie internetowej Gminy (BIP),
    - e) ogłaszanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych na stronie internetowej Gminy (BIP) zgodnie z regulaminem,
    - d) nadzór nad pracą komisji przetargowej,
    - e) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych,
    - f) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych;
  - 2) Wydawanie koncesji i zezwoleń na przewóz osób;
  - 3) Prowadzenie spraw dotyczących dowozu uczniów do szkół;
  - 4) Prowadzenie zadań w zakresie promocji gminy.”;
- 23) Załącznik Nr 2 Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zmiany regulaminu , o których mowa w § 1, obowiązują od dnia 1 września 2024 r.

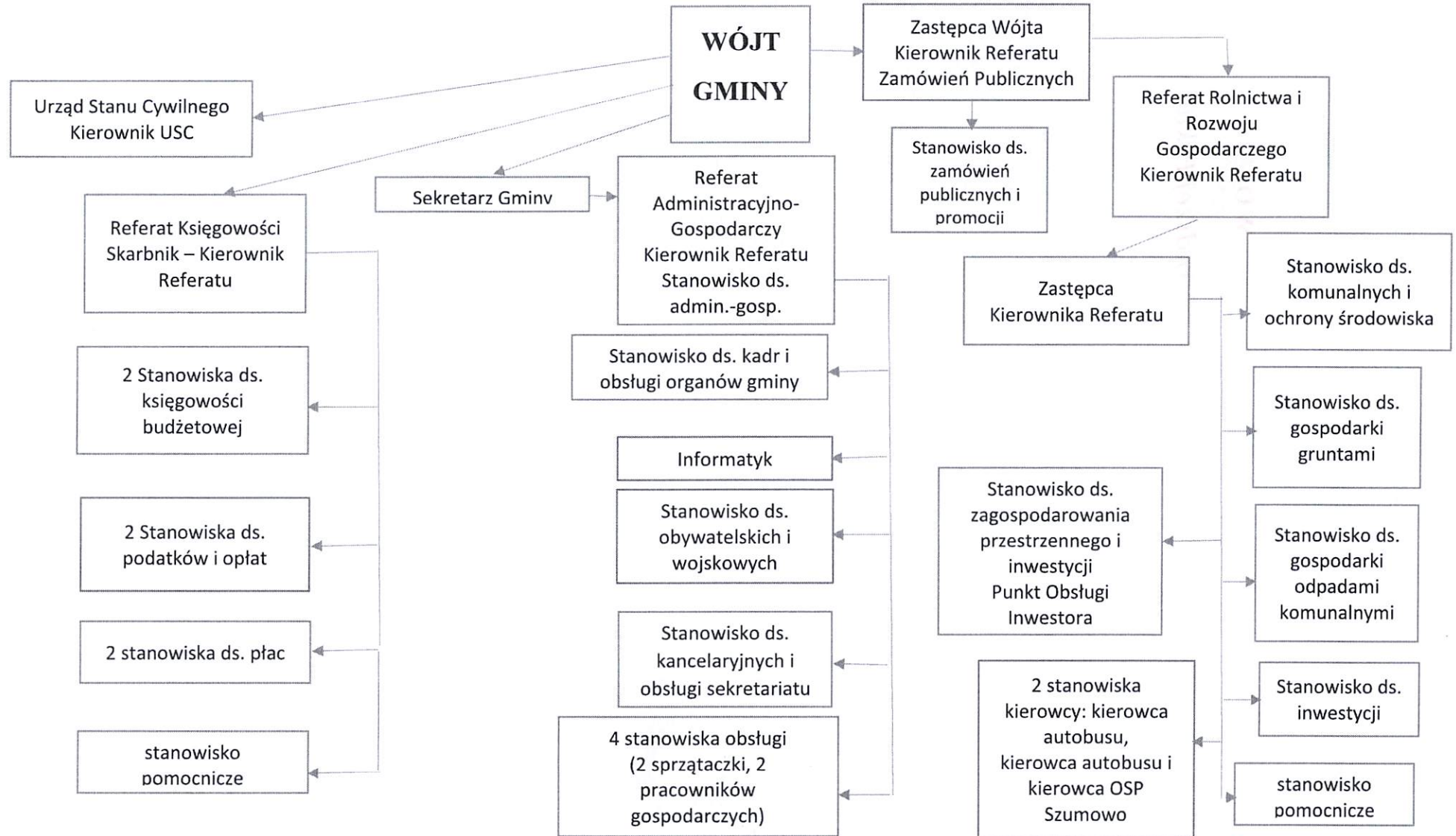
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Kierownikowi Referatu Adaministracyjno-Gospodarczego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
  
**Andrzej Pskiet**

# SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY SZUMOWO

Załącznik Nr 2



**WÓJT**  
*Andrzej Pskiet*