

Wydział Inwestycji, Zamówień i Funduszy Zewnętrznych

Do zakresu działania Wydziału Inwestycji, Zamówień i Funduszy Zewnętrznych należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, na zasadach przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych;
- 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz udzielanie dotacji na realizację zadań własnych Gminy w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy przy realizacji dotowanych zadań;
- 4) współpraca z klubami sportowymi oraz udzielanie dotacji na realizację zadań w trybie przepisów ustawy o sporcie oraz zgodnie z uchwałą Rady Gminy w sprawie określenia warunków i trybu finansowania w formie dotacji – zadań sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie;
- 5) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczących według potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne Urzędu, jednostki budżetowe Gminy w ramach planowanych w budżecie Gminy środków finansowych, zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i aktach wykonawczych, przy współpracy i udziale przedstawicieli tych komórek i jednostek, a w szczególności:
 - a) opracowanie regulaminów, procedur i zasad w zakresie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie,
 - b) prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu z zakresu zamówień publicznych,
 - c) przygotowanie projektów zarządzeń Wójta w sprawie zamówień publicznych,
 - d) opracowanie dodatkowych wzorów dokumentów, w zakresie nieuregulowanym przepisami Prawa zamówień publicznych, których zastosowanie usprawni przebieg postępowań o zamówienie publiczne i udzielanie zamówień,
 - e) ustalanie właściwego, zgodnego z przepisami prawa, trybu udzielania zamówień publicznych,
 - f) przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia, projektów umów oraz innych dokumentów związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego, przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy wnioskujących i realizujących planowane zamówienie,
 - g) przygotowanie dokumentów niezbędnych do prac Komisji Przetargowej, w tym organizacja techniczna posiedzeń komisji dotyczących wyboru wykonawców (wraz z odpowiednią merytorycznie komórką organizacyjną

- Urzędu) w zakresie i według zasad określonych w przedmiotowych regulaminach,
- h) analiza stosowanych procedur i wnioskowanie o wprowadzanie odpowiednich zmian,
 - i) zapewnienie terminowego opublikowania informacji i ogłoszeń związanych z udzielaniem zamówienia w miejscach wskazanych w ustawie,
 - j) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych oraz Urzędem Publikacji Unii Europejskiej, przygotowywanie wystąpień do właściwych organów w zakresie wynikającym z przepisów prawa zamówień publicznych,
 - k) prowadzenie rejestru zamówień publicznych realizowanych przez Gminę,
 - l) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie realizacji Prawa zamówień publicznych, a także współpraca w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Gminy,
 - m) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej prowadzonych zamówień,
 - n) współpraca z komórkami organizacyjnymi, w tym szkolenie pracowników Urzędu w zakresie procedur związanych z Prawem zamówień publicznych:
 - o) koordynacja postępowań w sprawie zamówień o wartości poniżej progu stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - p) opracowywanie i aktualizacja regulaminu dokonywania zamówień o wartości poniżej progu stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - r) prowadzenie rejestru zakupów i wydatków o wartości poniżej progu stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 6) zlecenie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań publicznych, w zakresie ustawowo określonej strefy zadań publicznych, będącymi zadaniami własnymi Gminy wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Gminnego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii oraz przemocy w rodzinie zatwierdzonych przez Radę Gminy, a w szczególności:
- a) przeprowadzanie postępowań w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wykonanie zadań publicznych i zlecenia ich do realizacji,
 - b) bieżące nadzorowanie realizowanych przez organizacje pozarządowe zleconych zadań,
 - c) rozliczanie sprawozdań organizacji pozarządowych z otrzymanych od Gminy dotacji,
 - d) współpraca z komórkami merytorycznymi Urzędu w zakresie przeprowadzanych przez Wydział postępowań oraz ich realizacji przez organizacje pozarządowe jako zadania zlecone przez Gminę,

- e) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - f) przygotowywanie sprawozdań z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 7) współpraca, przy archiwizowaniu dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień dokonywanych w Urzędzie;
 - 8) nadzór nad klubami sportowymi w zakresie zadań zleconych;
 - 9) organizacja, nadzór i realizacja gminnych programów:
 - a) „Lato w Gminie”: 1 osoba z Wydziału – wyznaczona przez Naczelnika Wydziału za zgodą Wójta oraz
 - b) „Zima w Gminie”: 1 osoba z Wydziału – wyznaczona przez Naczelnika Wydziału za zgodą Wójta Gminy;
 - 10) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uchwał Rady Gminy i zarządzeń oraz upoważnień Wójta, w tym innych zadań zleconych przez Wójta.