UCHWAŁA NR LVIII/309/10

RADY POWIATU w BIAŁOGARDZIE

z dnia 12 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Białogardzie

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218,   
z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106,poz. 675), na wniosek Zarządu Powiatu Rada Powiatu   
w Białogardzie uchwala, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Białogardzie stanowiącym załącznik do uchwały Nr VII/70/03 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego   
w Białogardzie, zmienionym uchwałą Nr XV/134/04 z dnia 29 kwietnia 2004 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 16:

- w pkt. 4 skreśla się lit. e i pkt. 15

2) w § 18:

- skreśla się pkt. 13

3) dodaje się § 18 a, który otrzymuje brzmienie:

Do zakresu działania Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych należy:

1) w zakresie pozyskiwania środków:

**a) opracowywanie materiałów w zakresie kompleksowego programowania rozwoju powiatu,**

**b) dokonywanie analiz rynku i opracowań dotyczących potencjału gospodarczego powiatu,**

**c) podejmowanie działań wspierających powiatowy rozwój małych i średnich**

**przedsiębiorstw,**

**d) ustalanie nowopowstałych form pomocowych i informowanie o nich zainteresowane wydziały i gminy w powiecie, a także podległe jednostki,**

**e) przygotowywanie, wdrażanie i zarządzanie projektami finansowymi z funduszy**

**zewnętrznych,**

**f) udzielanie informacji z zakresu zagadnień dotyczących Unii Europejskiej,**

**g) inspirowanie, koordynowanie i organizowanie spotkań konsultacyjnych oraz szkoleń dotyczących funduszy pomocowych i współpracy z dysponentami tych funduszy,**

**h) aktywizacja społeczno-gospodarcza społeczności powiatu,**

**i) informowanie i promowanie programów pomocowych możliwych do wdrażania w powiecie,**

**j) współpraca przy realizacji promocji powiatu za pośrednictwem internetu,**

**2) w zakresie przygotowania inwestycji i nadzoru:**

**a) p**rowadzenie kompleksowego procesu przygotowania inwestycji do realizacji,  
b) udział w opracowaniu programów inwestycyjnych zgodnie ze strategią Powiatu,   
c) udział w przygotowaniu projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i funduszy celowych,  
d) zlecanie opracowania dokumentacji technicznej dla prowadzonych inwestycji, e) dokonywanie odbiorów robót częściowych i końcowych,  
f) sporządzanie rozliczeń finansowo - rzeczowych wykonanych inwestycji,  
g) sprawowanie technicznego nadzoru inwestorskiego nad realizowanymi przez Powiat zadaniami inwestycyjnymi w zakresie wszystkich branż,   
h) prowadzenie weryfikacji projektów budowlanych inwestycji realizowanych przez

Powiat,  
i) prowadzenie doradztwa technicznego w zakresie inwestycji planowanych i realizowanych przez Powiat,  
j) dokonywanie przeglądów gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji,

3) w zakresie zamówień publicznych:

a) udzielanie zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi,

b) analizowanie planów zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi z komórek organizacyjnych, celem przekazywania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń o planowanych w danym roku kalendarzowym zamówieniach publicznych,

c) przyjmowanie zleceń z komórek organizacyjnych na przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej, której należy stosować ustawę Prawa zamówień publicznych,

d) uczestniczenie pracowników Wydziału w pracach komisji przetargowych   
w charakterze sekretarza komisji w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,

e) współdziałanie z komórkami organizacyjnym przy opracowywaniu niezbędnych materiałów źródłowych dotyczących postępowań prowadzonych w ramach posiadanych kompetencji,

f) weryfikowanie pod względem formalnym materiałów źródłowych przekazywanych przez komórki organizacyjne zlecające przeprowadzenie postępowania,

g) przygotowywanie i przeprowadzanie zleconych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, publikowanie ogłoszeń, prowadzenie dokumentacji postępowań,

h) wydawanie i przyjmowanie od wykonawców dokumentów związanych   
z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,

i) prowadzenie procedury związanej z rozpatrywaniem protestów, odwołań i wnoszeniem skarg,

j) przygotowywanie umów z wykonawcami wyłonionymi w drodze przeprowadzonych postępowań,

k) prowadzenie ewidencji prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej, której należy stosować ustawę Prawa zamówień publicznych,

l) prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych w danym roku kalendarzowym.

4) § 25:

- skreśla się pkt. 3

5) załącznik określający schemat struktury organizacyjnej Starostwa otrzymuje brzmienie

określone w załączniku do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.