

**ZARZĄDZENIE NR 917.2021  
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 1 września 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) zarządza się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Ełku stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 537.2020 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 1 lipca 2020 r., zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Ełku nr 579.2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r., nr 674.2020 z dnia 23 grudnia 2020 r., nr 826.2021 z dnia 1 czerwca 2021 r. i nr 895.2021 z dnia 9 sierpnia 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Sekretarz w ramach zadań i kompetencji wyznaczonych przez Prezydenta zapewnia warunki do sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz wykonuje funkcję kierownika administracyjnego Urzędu i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.”.

2. W § 7 w ust. 3 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) stałe uzupełnianie zbiorów książkowych Urzędu,”.

3. W § 15 ust. 1 pkt 9 ppkt d otrzymuje brzmienie:

„d) współuczestnictwo w procedurach udzielania zamówień publicznych na zasadach i w trybie określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, a w szczególności w takich czynnościach jak:

- udzielanie wyjaśnień wydziałom przy opracowywaniu materiałów źródłowych do postępowań realizowanych przez biuro oraz postępowań prowadzonych w ramach kompetencji posiadanych przez wydziały,
- przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia przez Prezydenta opracowanych we współpracy z zainteresowanymi wydziałami: projektu specyfikacji warunków zamówienia (SWZ), ogłoszeń wymaganych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oraz projektów innych wymaganych ustawą dokumentów,
- ogłoszenie o postępowaniu o zamówienie publiczne, zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w razie potrzeby w inny sposób, np. w Biuletynie Informacji Publicznej,
- doręczenie / wysłanie / zamieszczenie na stronach internetowych specyfikacji warunków zamówienia, zgodnie z wymogami ustawy,
- udzielenie / zamieszczenie na stronach internetowych wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia, zgodnie z wymogami ustawy,
- przedstawienie Prezydentowi propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania,
- sporządzenie protokołu postępowania,
- prowadzenie procedur związanych z rozpatrywaniem wniesionych środków ochrony prawnej,
- przekazanie do publicznej wiadomości ogłoszenia o wyniku postępowania, zgodnie z wymogami ustawy.”.

4. W § 15 ust. 4 pkt 2 ppkt g otrzymuje brzmienie:

„g) Przygotowywanie dokumentów przetargowych, w tym specyfikacji warunków zamówienia oraz umowy na odbiór i transport odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Miasta Ełk.”.

5. W załączniku nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku - Wykaz stałych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Ełku:

1) w ust. 1 ppkt a otrzymuje brzmienie:

„a) Sekretarz Miasta – Naczelnik Wydziału – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego - 1 etat”;

2) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Urząd Stanu Cywilnego - USC

a) Kierownik USC - 1 etat

b) Zastępca Kierownika USC - 2 etaty

c) stanowisko ds. rejestracji stanu cywilnego - 2 etaty

d) pomoc administracyjna - 2 etaty”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

**Tomasz Andrukiewicz**