

**ZARZĄDZENIE NR 47/2016**  
**Starosty Nowodworskiego**  
**z dnia 05 września 2016 r.**

**w sprawie   ustalenia regulaminu wewnętrznego samodzielnego stanowiska ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.**

Na podstawie § 9 ust. 5 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 174/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ustalam Regulamin wewnętrzny stanowiska ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi na stanowisku ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
( - )  
Zbigniew Ptak

Załącznik do Zarządzenia Nr 47/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 5 września 2016r. w sprawie ustalenia Regulaminu wewnętrznego samodzielnego stanowiska ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

## § 1.

Regulamin wewnętrzny samodzielnego stanowiska ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, zwany dalej „regulaminem”, określa:

- I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej samodzielnego stanowiska.
- II. Strukturę funkcjonowania samodzielnego stanowiska.
- III. Podstawowe obowiązki.
- IV. Imienne zastępstwo.
- V. Wykaz upoważnień.
- VI. Postanowienia końcowe.

### **I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej samodzielnego stanowiska.**

## § 2.

Zadania wykonywane przez samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów, wynikają z następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.), oraz akty wykonawcze i okołoustawowe.
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2016r. poz. 380 z późn. zm.), oraz akty wykonawcze i okołoustawowe.
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (j.t. Dz. U. z 2012r. poz. 1137), oraz akty wykonawcze i okołoustawowe.
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2016r. poz. 23 z późn. zm.), oraz akty wykonawcze i okołoustawowe.
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (j.t. Dz. U. z 2016r. poz. 191, z późn. zm.), oraz akty wykonawcze i okołoustawowe.

6. Inne przepisy dotyczące realizacji zadań na stanowisku.

## **II. Struktura funkcjonowania samodzielnego stanowiska.**

### § 3.

1. Stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów jest stanowiskiem samodzielnym.
2. Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów podlega bezpośrednio Staroście Nowodworskiemu.
3. Dla zapewnienia właściwego oznakowania spraw i akt na stanowisku ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów przyjmuje się symbol – **ZIP**.

## **III. Podstawowe obowiązki.**

### § 4.

Do podstawowych zadań realizowanych przez stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów należy:

1. Prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych w tym:
  - 1) planowanie zamówień publicznych poprzez uczestnictwo w przygotowaniu projektu budżetu,
  - 2) prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych Powiatu Nowodworskiego i Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim pod względem procedury określonej właściwymi przepisami prawa,
  - 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi oraz stanowiskami samodzielnymi odpowiedzialnymi merytorycznie w starostwie podczas realizacji spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
  - 4) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do prac komisji przetargowych, w tym zapewnienie organizacyjno - kancelaryjne prac komisji przetargowej,
  - 5) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym,
  - 6) gromadzenie informacji o przygotowywanych i realizowanych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych dotyczących Starostwa i inwestycji Powiatu Nowodworskiego,
  - 7) na wniosek Zarządu Powiatu nadzór merytoryczny nad udzielaniem zamówień publicznych przez jednostki organizacyjne powiatu.

2. Prowadzenie spraw w zakresie zadań inwestycyjnych Starostwa i Powiatu Nowodworskiego:
  - 1) organizowanie i prowadzenie inwestycji, remontów kapitalnych oraz modernizacji siedziby Starostwa, z wyłączeniem bieżących prac konserwacyjnych,
  - 2) koordynacja i współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie przygotowywania i przeprowadzania procesów inwestycyjnych (w tym dokumentacji projektowo kosztorysowych), dotyczących obiektów tych jednostek,
  - 3) organizowanie i współorganizowanie budowlanego procesu inwestycyjnego,
  - 4) przeprowadzanie na wniosek Starosty Nowodworskiego i zarządu Powiatu czynności kontrolnych w trakcie oraz po zakończeniu inwestycji prowadzonych przez jednostki organizacyjne Powiatu Nowodworskiego.
  
3. Prowadzenie postępowań likwidacji pojazdów stanowiących mienie powiatu, po otrzymaniu informacji o prawomocnym wyroku sądowym w tejże sprawie.
  - 1) protokolarne przyjmowanie i wydawanie ruchomości przywożonych na plac postojowy w wyniku „Dyspozycji usunięcia pojazdu”, oraz występowanie do urzędów i organów w celu ustalenia właściciela odholowanego pojazdu,
  - 2) wszczynanie i umarzanie postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie pokrycia kosztów poniesionych przez Powiat Nowodworski w związku z odholowanymi pojazdami,
  - 3) kierowanie do obsługi prawnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, dokumentacji dotyczącej pojazdów nie odebranych przez właścicieli w ciągu 3 miesięcy od dnia wydania dyspozycji usunięcia pojazdu,
  - 4) po uprawomocnieniu się postanowienia o przejęciu ruchomości na rzecz Powiatu, zlecenie biegłemu oceny stanu technicznego i wartości pojazdu, zbycie lub utylizację pojazdu i jego wyrejestrowanie,
  - 5) w celu czynności egzekucyjnych należności, przekazanie uprawomocnionych Decyzji o nałożeniu kosztów na właściciela pojazdu do wydziału Finansowo-księgowego Starostwa Powiatowego,
  - 6) prowadzenie korespondencji z właścicielami pojazdów oraz organami odwoławczymi w sprawach dotyczących przejmowanych pojazdów.

4. Wykonywanie działań z zakresu zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim – pracownik wyznaczony przez pracodawcę.
  - 1) Do obowiązków w zakresie ewakuacji należy: poinformowanie pracowników o zaistniałym zagrożeniu, otwarcie drzwi ewakuacyjnych, sprawdzenie czy wszystkie osoby opuściły zagrożony obszar, poinformowanie właściwych służb ratowniczych,
  - 2) Do obowiązków w zakresie zwalczania pożarów należy: poinformowanie pracowników i odpowiednich służb o zaistnieniu pożaru, uruchomienie systemów alarmowych, obsługa ręcznego sprzętu gaśniczego i powzięcie działań mających na celu nie dopuszczenie do jego rozprzestrzeniania się (jeżeli sytuacja nie zagraża zdrowiu i życiu).
5. Prowadzenie spraw związanych z działalnością komisji likwidacyjnej starostwa powiatowego.
6. Wykonywanie poleceń przełożonych.

#### **IV. Imienne zastępstwo.**

##### § 5.

Stanowisko ds. zamówień publicznych, inwestycji i pojazdów jest zastępowane przez inspektora ds. obsługi prawnej.

#### **V. Wykaz upoważnień.**

##### § 6.

Upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 56/2016, do:

1. Występowania do urzędów, sądów i organów w celu uzyskania danych o pojazdach i właścicielach pojazdów usuniętych z dróg Powiatu Nowodworskiego, na podstawie „Dyspozycji usunięcia pojazdu”, wydanych przez uprawniony podmiot w przypadkach określonych w art. 80c ust. 1 pkt 13 oraz art.130a ust.1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 1137 z późn. zm.), oraz na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922).

2. Wszczynania i zakończenia postępowań administracyjnych oraz wydawania decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących obciążenia kosztami właścicieli odholowanych i parkowanych pojazdów, poniesionymi z tego tytułu przez Powiat Nowodworski.

## **VI. Postanowienia końcowe.**

### § 7.

1. Niniejsze procedury samodzielnego stanowiska podlegają stałej aktualizacji.
2. Procedury przechowywane są na stanowisku ds. kadr.
3. Samodzielno stanowisko zobowiązane jest do niezwłocznego przekazywania każdej zmiany procedur na stanowisko ds. kadr.

STAROSTA  
( - )  
Zbigniew Ptak