

**Uchwała Nr XXIX/286/2013**  
**Rady Powiatu Drawskiego**  
**z dnia 22 marca 2013 r.**

**o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim**

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 ze zmianami) Rada Powiatu Drawskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, stanowiącym załącznik do uchwały nr XXXIV/186/2009 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, zmienionej uchwałą Nr XXXVIII/206/2009 z dnia 23 października 2009 r., uchwałą Nr XLII/235/2009 z dnia 29 grudnia 2009 r., Nr V/46/2011 z 4 marca 2011 r., Nr XIV/134/2011 z 2 grudnia 2011 r. i Nr XXIV/239/2012 z dnia 19 października 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 3 pkt 3 i pkt 4 otrzymują brzmienie:

„3) Komórki organizacyjne, które przy oznakowaniu używają symboli:

- |                               |            |
|-------------------------------|------------|
| a) Zespół Radców Prawnych     | RP         |
| b) Zespół Informatyków        | Inf.       |
| <b>c) Kancelaria Starosty</b> | <b>KS;</b> |

4) Samodzielne stanowiska pracy, które przy oznakowaniu używają symboli:

- |   |             |
|---|-------------|
| a) Powiatowy Rzecznik Konsumentów   | RK          |
| b) samodzielne stanowisko ds. kontroli  | Kn          |
| c) Pełnomocnik ds. Zarządzania Jakością                                       | SZJ         |
| d) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych                              | OIN         |
| e) Audytor wewnętrzny   | Au          |
| f) Przewodniczący Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności | ON          |
| <b>g) samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych</b>                     | <b>ZP.”</b> |

2) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wicestarosta sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Ochrony Zdrowia,
- 2) Wydziałem Remontów i Inwestycji,
- 3) Wydziałem Ochrony Środowiska,
- 4) Wydziałem Architektoniczno-Budowlanym,
- 5) Wydziałem Komunikacji i Transportu,
- 6) Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami,
- 7) Wydziałem Geodezji, Kartografii i Katastru,
- 8) samodzielnym stanowiskiem ds. zamówień publicznych.”**

3) W § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Sekretarz sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Biuro Rady Powiatu,
- 2) Wydziałem Organizacyjnym,
- 3) Zespołem Informatyków,
- 4) Kancelarią Starosty.”**

4) w § 8:

- pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) organizacja i prowadzenie narad i szkoleń, w tym współpraca w organizacji szkoleń prowadzonych przez podmioty zewnętrzne i innych, organizowanych przez Kancelarię Starosty ”

- pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24) Prowadzenie Kancelarii Starosty w przypadku nieobecności pracowników KS.”

- po pkt 55 dodaje się pkt 56 i pkt 57 w brzmieniu:

- „56) wydawanie legitymacji służbowych,
- 57) prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń z ubezpieczenia społecznego.”

5) w § 14 skreśla się pkt 7 i pkt 8.

6) § 17 ust. 1 pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) **współpraca** w prowadzeniu spraw związanych z zamówieniami publicznymi,”

7) po § 25 dodaje się § 25a oraz § 25b w brzmieniu:

„§ 25a

**Kancelaria Starosty - KS**

**Do podstawowych zadań Kancelarii należy:**

- 1) prowadzenie sekretariatu Starostwa,

- 2) wykonywanie czynności punktu kancelaryjnego,
- 3) zapewnienie obsługi prasowej i dokumentowania spotkań służbowych Starosty oraz Wicestarosty Drawskiego,
- 4) zapewnienie obsługi logistycznej i formalnej spotkań służbowych Starosty oraz Wicestarosty Drawskiego, a także narad i szkoleń,
- 5) wykonywanie czynności związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Starostwa.

## **§ 25b**

### **Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych - ZP**

#### **Do podstawowych zadań stanowiska należy:**

- 1) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do prowadzenia procedur związanych z zamówieniami publicznymi,
- 2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym poniżej 14 tys. euro,
- 3) pozyskiwanie informacji i dokumentów niezbędnych do przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia od Wydziałów Starostwa,
- 4) udzielanie merytorycznego wsparcia oraz współpraca z pracownikami, wydziałami i jednostkami organizacyjnymi powiatu uczestniczącymi w procesie udzielania zamówień publicznych.”

**§ 2.** Zmienia się załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Drawskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady**

**mgr Jerzy Lauersdorf**