

ZARZĄDZENIE NR 84/2011
WÓJTA GMINY KIKÓŁ

z dnia 30 grudnia 2011 r.

w sprawie trybu postępowania przy prowadzeniu ewidencji umów zawieranych przez Urząd Gminy w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143 i Nr 234, poz. 1386) Zarządzam, co następuje:

1. Wszystkie umowy zawierane przez Urząd Gminy ewidencjonuje się w wyznaczonych rejestrach (rejestr umów, rejestr umów zlecenia i o dzieło), które znajdują się na stanowisku d/s inwestycji zamówień publicznych.

2. Przed wpisaniem umowy do ewidencji inspektor d/s inwestycji i zamówień publicznych zamieszcza adnotację zawierającą kod objętych umów usług lub dostaw zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień.

3. Każda umowa przekładana do podpisu Wójtowi i Skarbnikowi powinna być opatrzona, oprócz podpisu na egzemplarzu pozostającym w aktach Urzędu Gminy, podpisem osoby prowadzącej ewidencję umów oraz osoby zamieszczającej kod dostaw lub usług oraz zaakceptowana przez radcę prawnego.

4. Umowy winny być sporządzone co najmniej w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem 2 egzemplarzy dla UG (jeden egz. pozostaje u pracownika prowadzącego całość sprawy, drugi egz. przekazuje się Skarbnikowi).

5. Planowania zamówień dokonują:

- 1) Stanowisko d/s inwestycji i zamówień publicznych - w zakresie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych oraz zadań remontowych .
- 2) Pozostałe stanowiska – w zakresie objętym ich czynnościami i przedkładają Skarbnikowi Gminy celem ujęcia w budżecie i stanowisku d/s inwestycji celem zestawienia danych zbiorczo w zakresie zastosowania określonych procedur.

6. Sprawozdania z zakresu zamówień sporządza każde stanowisko pracy a sprawozdanie zbiorcze – stanowisko d/s inwestycji.

7. Organizacja procedury postępowania przewidzianej w ustawie z 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych należy do poszczególnych stanowisk pracy. Nadzór nad organizacją, przeprowadzeniem procedury przetargowej, ogłaszaniem i sporządzeniem umowy oraz realizacją należy do stanowiska ds. Inwestycji i zamówień publicznych .

8. Odpisy zarządzenia doręcza się za pokwitowaniem pracownikom odpowiedzialnym za przygotowanie umów a także pracownikom pozostałym, którzy z zapoznaniem się z niniejszym zarządzeniem potwierdzą podpisem. Dla osób wymienionych imiennie zarządzenie składa się do akt osobowych.

9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 1 stycznia 2012 r . Otrzymują:

1. Wioletta Frej
2. Magdalena Karaś
3. Zbigniew Ambroziak
4. Hanna Prażniewska
5. Aneta Falkowska
6. Jacek Wilkanowski
7. Anna Kosz
8. Agnieszka Wasilewska
9. Hanna Ziemińska
10. Barbara Wojciechowska

11. Zdzisława Pukłacka
12. Justyna Zakrzewska
13. Barbara Chojnicka
14. Małgorzata Falkowska
15. Krzysztof Kozłowski
16. Agnieszka Wasilewska
17. Halina Predenkiewicz
18. Małgorzata Falkowska
19. Urszula Kozłowska