

ZARZĄDZENIE NR 43/2025
BURMISTRZA BORKU WLKP.

z dnia 19 marca 2025 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Borku Wielkopolskim**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. W zarządzeniu Nr 28/2023 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 22 lutego 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Borku Wielkopolskim ze zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 skreśla się pkt 18;

2) w § 9 pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) Stanowisko ds. zamówień publicznych i egzekucji;”;

3) w § 20 w pkt 14 skreśla się lit. h;

4) w § 20 w pkt 14 lit. k otrzymuje brzmienie:

„k) Stanowiskiem ds. zamówień publicznych i egzekucji;”;

5) w § 25 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Ponadto do zadań zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego należy:

1) prowadzenie spraw dowodów osobistych;

2) prowadzenie spraw związanych z nadaniem numerów PESEL;

3) prowadzenie spraw związanych z Rejestrem zastrzeżeń numerów PESEL;

4) udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;

5) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych;

6) wydawanie zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.”;

6) w § 39 po pkt 8 dodaje się pkt 8a i pkt 8b w brzmieniu:

„8a) organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem Punktu Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK);

8b) wystawianie Kart Przekazania Odpadów w Bazie Danych o Odpadach na wywóz odpadów z PSZOK;”;

7) w § 39 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Borek Wlkp. oraz regulaminu Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych;”;

8) w § 39 skreśla się pkt 14;

9) skreśla się § 41;

10) w § 42 pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) pobór opłaty targowej oraz nadzór nad funkcjonowaniem targowiska;”;

11) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. Do zadań stanowiska ds. zamówień publicznych i egzekucji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem udzielania zamówień publicznych;
- 3) współpraca z poszczególnymi pracownikami oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie przygotowania dokumentacji związanej z uruchomieniem i przeprowadzeniem procesu zamówień publicznych;
- 4) prowadzenie rejestru postępowań;
- 5) sporządzanie sprawozdań z zamówień publicznych i ogłoszeń do Biuletynu Zamówień Publicznych;
- 6) prowadzenie rejestru umów zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań;
- 7) prowadzenie rejestru umów zawartych w ramach zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 8) udział w pracach komisji przetargowej;
- 9) współdziałanie z Urzędem Zamówień Publicznych w ramach obowiązków wynikających z ustawy - Prawo zamówień publicznych, a w szczególności w zakresie wniosków i zapytań składanych do organów UZP;
- 10) kontrolowanie poprawności wszystkich dokumentów wymaganych prawem zamówień publicznych;
- 11) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych;
- 12) informowanie pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy o obowiązujących przepisach i zmianach w zakresie ustawy – Prawo zamówień publicznych;

- 13) koordynowanie i kontrolowanie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem oraz sprawdzanie prawidłowości jej wykonania;
 - 14) kontrola kont podatkowych podatników w zakresie zaległości i nadpłat opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 15) podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych takich jak: upomnień, tytułów wykonawczych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz prowadzenie ich ewidencji i aktualizacji;
 - 16) sporządzanie informacji dla organu egzekucyjnego o dokonaniu wpłat zaległości przez dłużnika;
 - 17) prowadzenie postępowań w sprawach umorzeń, odroczeń w płatności oraz rozłożeń na raty w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 18) prowadzenie postępowań o zwrot nadpłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 19) księgowanie analityczne na kontach indywidualnych osób dokonujących wpłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 20) sporządzanie wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty.”;
- 12) § 45 otrzymuje brzmienie:**

„§ 45. Do zadań stanowiska ds. inwestycji należy w szczególności:

- 1) prognozowanie, planowanie i przygotowywanie dokumentacji technicznej niezbędnej do prowadzenia inwestycji kubaturowych i liniowych;
- 2) koordynowanie działań wszystkich uczestników procesów inwestycyjnych i kompletowanie dokumentacji powykonawczej, niezbędnej do oddania obiektu do użytkowania;
- 3) uzgadnianie dokumentacji projektowej;
- 4) nadzór nad gminnymi inwestycjami kubaturowymi i liniowymi;
- 5) zlecenie przygotowania dokumentacji niezbędnej dla prowadzenia inwestycji w gminie;
- 6) współpraca przy pozyskiwaniu i rozliczaniu środków zewnętrznych na dofinansowanie inwestycji kubaturowych i liniowych;
- 7) bieżące utrzymanie świetlic wiejskich;
- 8) zlecenie obowiązkowych przeglądów w budynkach gminnych (z wyjątkiem przekazanych w trwałą zarząd jednostkom organizacyjnym Gminy Borek Wielkopolski) oraz placów zabaw, skateparku i siłowni;

- 9) prowadzenie dla budynków i obiektów budowlanych: placów zabaw, skateparku i siłowni, stanowiących własność Gminy (z wyjątkiem przekazanych w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym Gminy) książek obiektów budowlanych oraz dokonywanie w nich wpisów;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Klastra Energii;
 - 11) realizacja zadań z zakresu efektywności energetycznej;
 - 12) opracowywanie, monitorowanie i aktualizacja planów m.in.:
 - a) Planu gospodarki niskoemisyjnej,
 - b) Planu zaopatrzenia w ciepło energię elektryczną i paliwa gazowe;
 - 13) realizacja zadań w zakresie planowania zaopatrzenia w energię elektryczną i gaz;
 - 14) organizowanie i prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych w zakresie odnawialnych źródeł energii;
 - 15) koordynowanie zadań zmierzających do oszczędności w zakresie zużycia energii w Gminie;”;
- 13)** załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 28/2023 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 22 lutego 2023 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 14)** załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 28/2023 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 22 lutego 2023 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.

Burmistrz

/-/ Janusz Sikora