

**ZARZĄDZENIE NR 138/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG**

z dnia 18 marca 2024 r.

**w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Elblągu**

Na podstawie § 44 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (Zarządzenie Nr 240/2023 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 21 czerwca 2023r. z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

**§ 1.** Do podstawowych zadań Departamentu Zamówień Publicznych należą w szczególności:

- 1) Planowanie zamówień publicznych, w szczególności:
  - a) opracowanie i weryfikacja Roczno planu zamówień publicznych na podstawie otrzymanych od komórek organizacyjnych Urzędu informacji,
  - b) przekazanie do komórek organizacyjnych Urzędu zatwierdzonego Roczno planu zamówień publicznych,
  - c) opracowanie i weryfikacja Planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
- 2) Prowadzenie rejestrów zamówień.
- 3) Koordynacja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim:
  - a) ustalanie na podstawie informacji uzyskanych od komórek organizacyjnych wartości zamówień tego samego rodzaju zaplanowanych w Urzędzie, w celu zapewnienia stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - b) informowanie komórek organizacyjnych, które zaplanowały zamówienia tego samego rodzaju o możliwości przyłączenia się do przygotowywanego postępowania,
  - c) opiniowanie wniosków o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia, do udzielania którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 4) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 5) Przygotowywanie i przeprowadzenie we współpracy z komórkami merytorycznymi postępowań o udzielenie zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Udostępnianie zainteresowanym części jawnych protokołów postępowań o udzielenie zamówień.
- 7) Sporządzenie i przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach.
- 8) Rozwijanie, wdrażanie i ciągłe doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością i Systemu Antykorupcyjnego.

**§ 2. 1.** W skład Departamentu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor Departamentu,
- 2) 6-osobowe stanowisko ds. przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) 1-osobowe stanowisko ds. organizacji zamówień oraz analiz i sprawozdawczości.

2. Strukturę organizacyjną Departamentu określa schemat organizacyjnym stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3. 1.** Dyrektor Departamentu określa Regulamin Wewnętrzny Departamentu.

2. Regulamin Wewnętrzny Departamentu zatwierdza Wiceprezydent Miasta Elbląg.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Zamówień Publicznych.



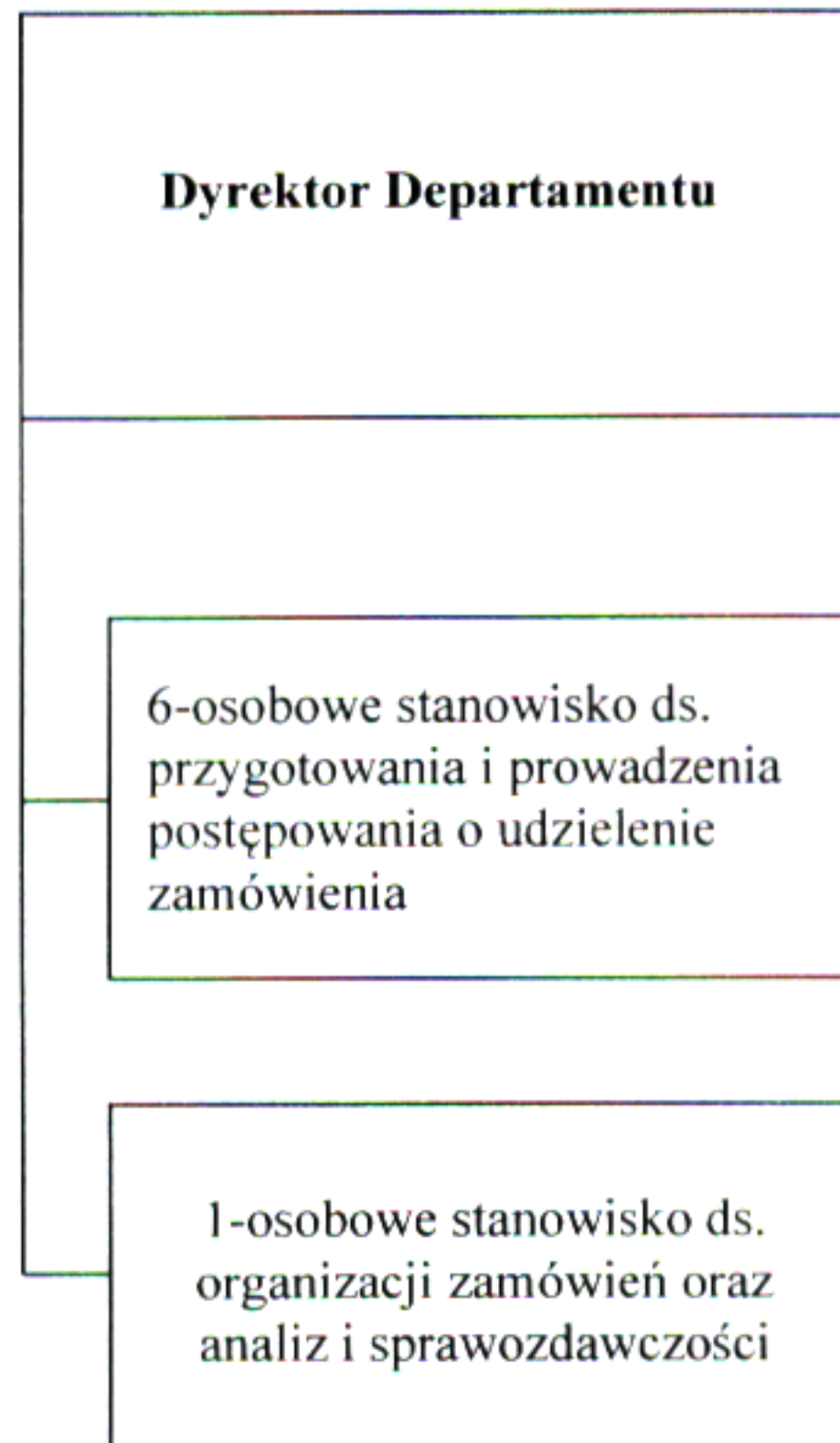
§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 396/2023 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Elblągu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
PREZYDENT MIASTA  
*Witold Wróblewski*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 138/2024  
Prezydenta Miasta Elbląg  
z dnia 18 marca 2024 r.

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH



Etaty – 8  
Osoby – 8  
Stanowiska - 3

PREZYDENT MIASTA  
*Witold Wróblewski*

DYREKTOR DEPARTAMENTU

*Agata Kosiarek*


## UZASADNIENIE

Określenie zadań i struktury organizacyjnej Departamentu w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Elbląg wynika z postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu.

W związku z aktualizacją zadań Departamentu Zamówień Publicznych wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Wydanie niniejszego Zarządzenia nie rodzi skutków finansowych.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

  
*Agata Kosiorek*