**Zarządzenie Nr K/576/2017**

**Prezydenta Miasta Leszna**

**z dnia 17 listopada 2017 r.**

**w sprawie: zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr K/235/2016 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 1 czerwca 2016 r., zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Leszna Nr K/329/2016 z dnia   
19 lipca 2016 r., Nr K/691/2016 z dnia 27 grudnia 2016 r., Nr K/32/2017 z dnia   
25 stycznia 2017 r., Nr K/150/2017 z dnia 07 kwietnia 2017 r. oraz Nr K/244/2017   
z dnia 31 maja 2017 r. wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 8 ust. 4 skreśla się pkt 15,
2. w § 10 w ust. 2 zmienia się pkt 5, który otrzymuje brzmienie:

„5) Samodzielne stanowisko ds. polityki społecznej i rodziny”,

1. w § 14 ust. 1:
2. w pkt 1 skreśla się lit. o,
3. w pkt 3 zmienia się lit. e, która otrzymuje brzmienie:

„e) Samodzielne stanowisko ds. polityki społecznej i rodziny PS”,

1. w § 17 ust. 1 pkt 8 zmienia się lit. b, która otrzymuje brzmienie:

„b) organów administracji państwowej i rządowej”,

1. w § 18 zmienia się ust. 5, który otrzymuje brzmienie:

„5. Biuro obsługi działające w ramach Wydziału Organizacyjnego – Referatu Administracyjno-Gospodarczego jest stałym punktem wymiany korespondencji przeznaczonej do obiegu wewnętrznego. Dopuszcza się możliwość bezpośredniego przekazywania korespondencji wewnętrznej przez poszczególne wydziały/jednostki Urzędu z pominięciem biura obsługi, jak również przyjmowanie korespondencji zewnętrznej w poszczególnych wydziałach, gdzie jest ewidencjonowana w rejestrach spraw.”,

1. w § 21 ust.1 zmienia się pkt 27, który otrzymuje brzmienie:

„27) wykonują zadania wynikające z ustawy Prawo Zamówień Publicznych,   
w szczególności:

1. przygotowują i prowadzą postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych z zakresu działania swojej komórki organizacyjnej bądź samodzielnego stanowiska,
2. przygotowują i aktualizują we współpracy z brokerem ubezpieczeniowym wykaz majątku podlegającego ubezpieczeniu oraz nadzorują bieżące sprawy związane z jego ubezpieczeniem,”,
3. w § 39 w ust. 1 zmienia się pkt 15, który otrzymuje brzmienie:

„wydawanie decyzji administracyjnych oraz wszelkich zezwoleń wynikających   
z ustaw: o odpadach, o ochronie przyrody, o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji, o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz ustawy prawo geologiczne i górnicze,

1. zmienia się § 43, który otrzymuje brzmienie:

„§ 43.

1. Do zadań **Biura Zamówień Publicznych** należy prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, w tym:

1. weryfikowanie i opiniowanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przygotowywanej przez wydziały merytoryczne Urzędu Miasta Leszna i akceptowanie jej pod kątem zgodności z ustawą – Prawo zamówień publicznych oraz obowiązującymi Regulaminami udzielania zamówień publicznych,
2. pomoc w opracowaniu i przygotowywaniu dokumentacji postępowań   
   o udzielenie zamówień publicznych o wartości przekraczającej wyrażonej   
   w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, na potrzeby realizowanych, przez wydziały merytoryczne Urzędu Miasta Leszna, zamówień publicznych, z uwzględnieniem wsparcia dla komórek merytorycznych przy:
3. przygotowywaniu, wymaganych ustawą – Prawo zamówień publicznych dla danego trybu udzielenia zamówienia, ogłoszeń,
4. przygotowywaniu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia   
   w zakresie kwestii proceduralnych,
5. analizie złożonych ofert pod kątem spełniania wymogów określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
6. sporządzaniu protokołów z prowadzonych postępowań.
7. pomoc w opracowaniu i przygotowywaniu dokumentacji postępowań   
   o udzielenie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, na potrzeby realizowanych, przez wydziały merytoryczne Urzędu Miasta Leszna, zamówień publicznych, z uwzględnieniem wsparcia dla komórek merytorycznych przy:
8. przygotowywaniu treści zapytania ofertowego w zakresie kwestii proceduralnych,
9. analizie złożonych ofert pod kątem spełniania wymogów określonych   
   w zapytaniu ofertowym,
10. sporządzaniu notatek z prowadzonych postępowań.
11. prowadzenie rejestru (dopuszczalne elektronicznie) przeprowadzonych   
    w Urzędzie Miasta Leszna, postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro,
12. sporządzanie, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, rocznych sprawozdań o udzielonych przez Miasto Leszno zamówieniach publicznych,
13. sporządzanie, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych, planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, jakie Miasto Leszno przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym,
14. opiniowanie materiałów z zakresu zamówień publicznych przygotowywanych przez wydziały, referaty, biura Urzędu,
15. przygotowywanie i prowadzenie we współpracy z brokerem ubezpieczeniowym postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej oraz następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz Urzędu Miasta Leszna   
    i jednostek organizacyjnych Miasta Leszna wskazanych przez Prezydenta Miasta Leszna.

2. Przy znakowaniu pism **Biuro Zamówień Publicznych** używa symbol: **„ZP**”.”,

1. zmienia się § 53, który otrzymuje brzmienie:

„§ 53.

1. Do zadań **Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania   
   o Niepełnosprawności** należy:
2. Wydawanie orzeczeń o:
3. niepełnosprawności osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
4. stopniu niepełnosprawności osób, które ukończyły 16 rok życia,
5. wskazaniach do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenie   
   o inwalidztwie lub niezdolności do pracy,
6. Wystawianie osobom posiadającym prawomocne orzeczenie   
   o niepełnosprawności legitymacji dokumentującej niepełnosprawność,
7. Wystawianie osobom posiadającym prawomocne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo prawomocne orzeczenie o wskazaniach do ulg   
   i uprawnień legitymacji dokumentującej stopień niepełnosprawności,
8. Wydawanie kart parkingowych:
9. osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, osobom niepełnosprawnym, które nie ukończyły 16 roku życia, mającym znacznie ograniczone możliwości w samodzielnego poruszania się,
10. placówkom zajmującym się opieką, rehabilitacją lub edukacją osób niepełnosprawnych mających znacznie ograniczone możliwości samodzielnego poruszania się.
11. Przy znakowaniu pism **Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania   
    o Niepełnosprawności** używa symbolu: „ **ON”.”,**
12. w § 57:
13. zmienia się pkt 1, który otrzymuje brzmienie:

„1) aktualizowanie procedur wewnętrznych dotyczących centralizacji   
w zakresie rozliczeń podatku VAT Miasta Leszna z jej jednostkami organizacyjnymi,”,

1. zmienia się pkt 8, który otrzymuje brzmienie:

„8) opracowanie zasad  ustalania „sposobu określenia proporcji” oraz coroczne jej obliczanie, zgodnie z art. 86 i art. 90 ustawy o podatku od towarów i usług,”,

1. po pkt 13 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:

„14) prowadzenie rachunkowej księgi częściowej w zakresie scentralizowanych rozliczeń dotyczących podatku od towarów i usług Miasta Leszna.”,

1. skreśla się § 58,
2. zmienia się § 59, który otrzymuje brzmienie:

„§ 59

1. Do zakresu działania **Samodzielnego stanowiska ds. polityki społecznej   
   i rodziny** należy:
2. prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i koordynacją realizacji programów zmierzających do poprawy warunków życia rodzin,
3. koordynacja i monitoring w porozumieniu z właściwą jednostką:
4. w zakresie „Miejskiego programu przeciwdziałania przemocy   
   w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie na lata 2017-2020”,
5. w zakresie przyjmowania wniosków i prowadzenia spraw związanych z realizacją rządowego programu dla rodzin wielodzietnych,
6. w zakresie realizacji programu prorodzinnego „Karta Leszczyńskiej Rodziny”,
7. w zakresie przyjmowania wniosków i prowadzenia spraw dotyczących Wielkopolskiej Karty Rodziny,
8. w zakresie działań związanych z „Leszczyńskim becikowym”,
9. koordynacja i monitoring działań „Leszczyńskiej Rady Seniorów”,
10. inicjowanie i realizacja programów edukacyjnych, kulturalnych   
    i rekreacyjnych na rzecz rodzin oraz współpraca przy koordynacji działań   
    w tym zakresie,
11. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Organizatorem Pieczy Zastępczej, Powiatowym Urzędem Pracy oraz innymi jednostkami,
12. wspieranie działań w zakresie pozyskiwania środków na realizację zadań   
    w zakresie polityki społecznej,
13. rozpoznawanie potrzeb i możliwości realizacji przedsięwzięć Miasta Leszna w ramach prowadzonej polityki prorodzinnej,
14. współpraca z Wydziałem Edukacji w zakresie spraw związanych z rodziną i polityką społeczną,
15. wykonywanie innych działań wskazanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego Zastępców,
16. opracowywanie i przedstawianie Prezydentowi Miasta Leszna kwartalnych informacji z realizacji ww. działań.
17. Przy znakowaniu pism **Samodzielne stanowisko ds. polityki społecznej   
    i rodziny** używa symbolu: „**PS**”.”,

§ 2

Zmienia się treść:

1. załącznika Nr 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna –„Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych, spółek komunalnych z udziałem miasta, instytucji kultury oraz administracji zespolonej”, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. załącznika Nr 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna –„Schemat Struktury Organizacyjnej Urzędu Miasta Leszna”, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna i pracownikom Urzędu Miasta Leszna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 r.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak