

**Zarządzenie nr 14 /2018
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 6 marca 2018r.**

w sprawie: zmiany regulaminu organizacyjnego PWSTE w Jarosławiu.

Działając na podstawie § 10 ust.2, § 40 ust.1 Statutu PWSTE w związku z § 55 Regulaminu Organizacyjnego zarządzam co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia Rektora PWSTE z nr 7/2015 z dnia 13 stycznia 2015r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu organizacyjnego PWSTE w Jarosławiu wprowadzam następujące zmiany;

1. W § 22 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie; "Kwestor :
 - a) pełni funkcję głównego księgowego uczelni,
 - b) jest zastępcą kanclerza,
 - c) jest przełożonym pracowników kwestury (norma zatrudnienia wynosi łącznie do 6 etatów wraz z kwestorem),"
2. a) W § 27 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie; „Do zakresu zadań Działu Pozyskiwania Funduszy (norma zatrudnienia wynosi do 4,60 etatów) należy:”
 - b) W § 27 dodaje się pkt. 3 i 4 w brzmieniu;
 - „3. przygotowanie i realizacja zamówień publicznych dofinansowanych ze środków pochodzących z programów krajowych i międzynarodowych w zakresie realizowanymi przez Dział „Projektami PWSTE w Jarosławiu” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przez:
 - a) przygotowywanie i dokonywanie odpowiednich ogłoszeń wymaganych ustawą – Prawo zamówień publicznych,
 - b) przygotowywanie wniosków do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wymaganych przez przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - c) przygotowywanie oraz prowadzenie korespondencji z wykonawcami w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- d) przygotowywanie wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - e) przedkładanie Rektorowi lub Kanclerzowi, propozycji składu osobowego komisji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - f) wydawanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz prowadzenie rejestru wydanych specyfikacji,
 - g) przyjmowanie i przechowywanie złożonych ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego do momentu otwarcia ofert,
 - h) udział przedstawiciela działu w pracach komisji przetargowych,
 - i) przygotowywanie projektów umów na realizację zamówień i przedkładanie ich do podpisania,
 - j) wydawanie dyspozycji w zakresie zwrotów wadium,
 - k) wydawanie dyspozycji w zakresie zwrotów zabezpieczeń należytego wykonania umowy,
 - l) potwierdzanie faktur w oparciu o zawarte umowy,
 - m) przechowywanie dokumentacji z postępowań o udzielenia zamówienia publicznego. "
- " 4. prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie spraw prowadzonych przez Dział Pozyskiwania Funduszy. "

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
PWSTC w Jarosławiu

Prof. nadzw. dr hab. Krzysztof Rejman

Sporządził



zatwierdzam po względem formalno- prawnym

ADDA RYBANY
Jerzy Rymkiewicz
Nr rej. Rz/B/47

zatwierdzam pod względem merytorycznym

p. o. KANCLERZ
mgr inż. Marek Dudek