

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I FUNDUSZY POMOCOWYCH

[Dane kontaktowe](#)

[Zamówienia publiczne](#)

[Fundusze pomocowe](#)

Zadania:

1. weryfikowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
2. prowadzenie konkursów i postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
3. prowadzenie dialogu technicznego;
4. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2005 r. poz. 2164), zwanej dalej „ustawą PZP”, z powodów innych niż określone w art. 4 pkt 8 tejże ustawy;
5. analizowanie oraz przygotowywanie propozycji rozstrzygnięć odwołań wnoszonych w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
6. uczestniczenie w rozstrzyganiu sporów o zamówienia publiczne przed Krajową Izbą Odwoławczą lub Sądem Okręgowym w Warszawie;
7. sporządzanie planu zamówień publicznych dla Komendy Głównej Policji;
8. prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych w Komendzie Głównej policji;
9. sporządzanie planów, zestawień, informacji i analiz dotyczących zamówień publicznych na wniosek właściwych organów służb i instytucji, a także dla bieżących potrzeb kierownictwa biura;
10. opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących zamówień publicznych;
11. wydawanie dyspozycji zwrotu zabezpieczeń wadialnych ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
12. sporządzanie wniosków o uruchomienie postępowań przetargowych o wartości przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 tejże ustawy, w zakresie zakupów finansowanych z limitu biura;
13. prowadzenie rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP, realizowanych przez biuro;
14. sporządzanie sprawozdań dla Urzędu Zamówień Publicznych.

Do zadań **Sekcji Pozyskiwania Środków Pomocowych**, funkcjonującej w ramach Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych, należy w szczególności:

1. pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz koordynowanie projektów realizowanych przez komórki

organizacyjne Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji oraz dokonywanie analiz w zakresie skutków finansowych dla budżetu policji w zakresie utrzymania projektów w latach kolejnych;

2. prowadzenie działań umożliwiających udział policji w programach finansowanych z funduszy pomocowych;
3. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji w zakresie uczestnictwa w programach pomocowych;
4. upowszechnianie w jednostkach organizacyjnych Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji wiedzy o warunkach uczestnictwa w programach pomocowych;
5. koordynowanie działań komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji uczestniczących we wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy pomocowych oraz nadzór nad ich terminową realizacją;
6. monitorowanie działań jednostek organizacyjnych Policji związanych z realizacją zadań finansowanych z funduszy pomocowych;
7. planowanie finansowania zadań Komendy Głównej Policji ze środków funduszy pomocowych oraz uczestniczenie w opracowywaniu budżetu Komendy Głównej Policji w części dotyczącej współfinansowania krajowego;
8. udział w przygotowywaniu wniosków do ministra właściwego do spraw wewnętrznych o dokonanie zmian w planie finansowym Policji w zakresie programów w realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich.

Kontakt - Naczelnik:

ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa

tel. (22) 60-120-44; fax (22) 60-118-57

e-mail: fundusze@policja.gov.pl

e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.pl

[Powrót do zadań](#)