

## Kapitola 21.

### ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK A CENTRÁLNÍHO NÁKUPU

#### Samostatná působnost:

- sestavuje návrh rozpočtu příjmů a výdajů spravovaných rozpočtových oblastí a na základě prvotních dokladů (faktur) vede řádnou evidenci o čerpání rozpočtu, předkládá návrhy na změny rozpočtu odboru ekonomickému, odpovídá za provedené hospodářské operace, zabezpečuje kontrolu čerpání rozpočtových prostředků a přidělených prostředků hospodářské činnosti, respektuje zásady hospodárnosti při nakládání se svěřeným majetkem v souladu s vnitřními předpisy,
- poskytuje OMPSC veškerou jím požadovanou součinnost v souvislosti s poskytováním informací a vydáváním rozhodnutí dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- poskytuje ústní informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- podílí se na tvorbě Výroční zprávy KÚOK dle zákona č. 106/1999 Sb., v souladu se směrnicí ROK,
- v rozsahu své působnosti koordinuje tvorbu vnitřních řídicích aktů úřadu,
- v rozsahu své působnosti připravuje podklady pro rozhodování orgánů kraje,
- v rozsahu své působnosti zpracovává stanoviska k návrhům legislativních norem ostatních stupňů veřejné správy včetně legislativních norem s celostátní působností,
- zpracovává vnitřní normy plynoucí z působnosti oddělení,
- provádí administraci veřejných zakázek zadávaných Olomouckým krajem, u kterých je povinností zadavatele postupovat dle zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
- provádí administraci centrálně zadávaných zakázek,
- provádí administraci veřejných zakázek malého rozsahu pro potřeby všech odborů v souladu s platným vnitřním předpisem a směrnicí pro zadávání veřejných zakázek,
- u zakázek, kde je zadavatelskou činností pověřena specializovaná firma, zajišťuje vzájemné předávání souvisejících podkladů a dokumentů a vzájemnou komunikaci,
- zpracovává kompletní smluvní agendu ke všem veřejným zakázkám v působnosti oddělení,
- připomínkuje smlouvy nebo dodatky smluv, které jsou uzavírány na základě veřejné zakázky, dle platného vnitřního předpisu o uzavírání smluv a jejich evidenci a zveřejňování,
- vede evidenci veřejných zakázek zadávaných Olomouckým krajem,
- v návaznosti na veřejné zakázky uveřejňuje smlouvy s hodnotou dle platného vnitřního předpisu, případně jejich změny na profilu zadavatele nebo jiném informačním systému,
- zajišťuje uveřejňování příslušných smluv a objednávek plynoucí z působnosti oddělení v souladu s platnými právními předpisy a předpisy úřadu,
- zajišťuje metodickou pomoc v oblasti zadávání veřejných zakázek pro všechny odbory úřadu a příspěvkové organizace kraje,

- zpracovává a navrhuje plán centrálních nákupů,
- připravuje a provádí sběr a analýzu dat od příspěvkových organizací pro potřeby centrálních nákupů,
- připravuje podklady a návrhy smluv a obchodních podmínek pro účely centrálního nákupu,
- předává podklady získané sběrem a analýzou dat oddělení veřejných zakázek pro realizaci výběrových řízení,
- po realizaci výběrových řízení v rámci centrálních nákupů zabezpečuje administrativní úkony spojené s uzavřením smluv s vybraným dodavatelem,
- zajišťuje uveřejňování příslušných smluv a objednávek plynoucí z působnosti oddělení v souladu s platnými právními předpisy a předpisy úřadu,
- vyhodnocuje centrální nákupy,
- zajišťuje proces účasti příspěvkových organizací a úřadu na centrálním nákupu,
- eviduje výjimky z procesu centrálních nákupů,
- plní úkoly uložené zákonem č. 65/2022 Sb., zákon o některých opatřeních v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace, ve znění pozdějších předpisů,
- kontroluje čerpání rozpočtových prostředků z hlediska hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

Zpracovali:

Ing. Pavel Růžička

JUDr. Lenka Antoníčková