ZARZĄDZENIE NR 28/2012
WÓJTA GMINY RZEKUŃ

z dnia 28 czerwca 2012 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rzekuniu.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 38/2003 Wójta Gminy Rzekuń z dnia 29 grudnia 2003r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Rzekuniu wprowadza się następujące zmiany:

1. w §4 dodaje się punkt 14 w brzmieniu: „14. stanowisko do spraw inwestycji i zamówień publicznych - INW."

2. po §22d dodaje się §22e w brzmieniu:

„22e

Do zadań Stanowiska do spraw inwestycji i zamówień publicznych należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw planowania, wstępnego szacowania wielkości nakładów inwestycyjnych oraz czynne uczestnictwo w opracowaniu założeń planu budżetu gminy w tym zakresie,

2) opracowywanie i czuwanie nad realizacją planów związanych z wykonywaniem gminnych przedsięwzięć inwestycyjnych,

3) przygotowanie umów zawieranych z wykonawcami robót oraz kontrola realizacji robót zgodnie z zawartymi umowami, opisywanie faktur za roboty budowlane, dostawy i usługi,

4) uczestnictwo przy sporządzaniu planów remontów i konserwacji istniejących sieci wodociągowych i kanalizacyjnych oraz robót budowlanych, dokonywanie okresowych przeglądów urządzeń i instalacji zgodnie z przepisami prawa budowlanego,

5) sprawdzanie kompletności dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonywanej na zlecenie gminy,

6) udział od strony merytorycznej w opracowywaniu projektów wniosków na zadania inwestycyjne dofinansowane z funduszy UE oraz funduszy krajowych w zakresie inwestycji i remontów,

7) przygotowywanie wniosków w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, pozwoleniu wodno-prawnym w zakresie inwestycji, warunków dostawy niezbędnych mediów dla potrzeb inwestycji i remontów gminnych, wniosków o zgłoszenie wykonania robót budowlanych oraz wniosków na użytkowanie obiektów budowlanych,

8) przygotowywanie procedur związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie inwestycji i remontów,

9) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi, zamieszczanie w Biuletynie Zamówień Publicznych, stronie internetowej Urzędu, tablicy ogłoszeń wszystkich dokumentów, ogłoszeń i informacji zgodnie z wymogami ustawy PZP,

10) prowadzenie dokumentacji w sprawie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy PZP,

11) udział w opracowywaniu tekstów uchwał na sesję Rady Gminy,

12) udział w komisjach przeglądu realizowanych inwestycji, wizytacja inwestycji i remontów, sporządzanie informacji i sprawozdań o realizacji inwestycji,

13) dokonywanie odbiorów technicznych robót,

14) kompletowanie i zabezpieczenie dokumentów związanych z opracowaną dokumentacją budowlaną realizowanych inwestycji oraz zamówień publicznych.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Stanisław Godzina