Z A R Z Ą D Z E N I E Nr 6/2011

Wójta Gminy Rzekuń

z dnia 2 lutego 2011 roku.

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**
2. po §22b dodaje się §22c w brzmieniu:

   „22c

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 w zakresie budownictwa,
3. czynne uczestnictwo w przygotowaniu projektów umów zawieranych z wykonawcami robót oraz realizacja 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. prowadzenie spraw administracyjnych w zakresie planu zagospodarowania przestrzennego gminy,

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

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Stanisław Grabina