

ZARZĄDZENIE NR 75/2016

Burmistrza Miasta Przedborza

z dnia 31 października 2016 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przedborzu

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) **Burmistrz Miasta Przedborza zarządza, co następuje:**

§ 1. Zmieniam Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Przedborzu określony Zarządzeniem Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przedborzu, w ten sposób, że:

1) w § 14 ust. 1 punkt 6):

- tiret o treści: „-ds. inwestycji i budownictwa” otrzymuje nowe brzmienie: „-ds. inwestycji i infrastruktury gminnej”,

2) w § 20 ust. 2 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„2. W zakresie inwestycji i infrastruktury gminnej:

- 1) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych,
- 2) przygotowywanie zadań inwestycyjnych,
- 3) obsługa zadań inwestycyjnych,
- 4) przekazywanie bądź przyjmowanie zakończonych zadań inwestycyjnych,
- 5) zabezpieczenie interesów gminy przy realizacji inwestycji,
- 6) współorganizowanie zamówień publicznych na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz na wykonawstwo robót budowlanych w oparciu o przepisy ustawy o zamówieniach publicznych, w tym:
 - a) przygotowanie dokumentacji do ogłoszenia zamówienia publicznego, w tym dokumentacji technicznej,
 - b) udział w komisji przetargowej,
- 7) koordynacja wykonawstwa robót budowlanych w zakresie zgodności z harmonogramem finansowo-rzeczowym,
- 8) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych i remontowych właściwym organom,
- 9) koordynacja prac inspektorów nadzoru w zakresie prowadzonych robót podczas realizacji zadań inwestycyjno-remontowych,
- 10) wnioskowanie o odszkodowanie bądź naprawę szkód powstałych w związku z prowadzonymi robotami,
- 11) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych
- 12) organizowanie i uczestnictwo w odbiorach oddawanych do użytku obiektów, przeglądy gwarancyjne, rozliczanie i zabezpieczanie należytego wykonania przedmiotu umowy,
- 13) rozliczanie kosztu realizowanych zadań obejmujących:

- a) zadania inwestycyjne i remontowe realizowane z własnych środków finansowych,
 - b) zadania inwestycyjne i remontowe nadzorowane jako zadania wspólne z innymi uczestnikami procesu gospodarczego,
 - 14) współprzygotowywanie wniosków celem uzyskania zewnętrznych źródeł finansowania,
 - 15) przyjmowanie wniosków dotyczących inwestycji lub remontów od osób fizycznych, instytucji, radnych i innych,
 - 16) przygotowywanie materiałów do konstrukcji budżetu inwestycyjnego,
 - 17) opracowywanie kart zadań inwestycyjnych konstruowanego budżetu.
 - 18) przygotowywanie i gromadzenie wyjściowych dokumentów do projektowania, w szczególności dokumentacji archiwalnych, ekspertyz, decyzji, protokołów,
 - 19) wstępne szacowanie kosztów inwestycji, opracowywanie koncepcji/założeń inwestycji,
 - 20) analiza opracowanej dokumentacji technicznej,
 - 21) przygotowywanie projektów umów dla wykonawców, inspektorów, projektantów,
 - 22) uczestniczenie w Komisjach przetargowych,
 - 23) przygotowywanie zapytań ofertowych w oparciu o Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości w złotych kwoty 30 000 EURO netto,
 - 24) prowadzenie inwestycji od wprowadzenia na budowę do uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub zakończenia budowy,
 - 25) wizytowanie przebiegu prac na budowach, koordynacja Nadzoru Inwestorskiego,
 - 26) udział w odbiorach częściowych, końcowych i ostatecznych inwestycji,
 - 27) przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego lub warunków zabudowy,
 - 28) przygotowywanie pełnomocnictw do prowadzenia w imieniu inwestora procesu inwestycyjnego,
 - 29) przygotowywanie i składanie wniosków o pozwolenia na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonania robót budowlanych niewymagających decyzji o pozwoleniu na budowę oraz monitorowanie przebiegu postępowań administracyjnych,
 - 30) prowadzenie ewidencji, okresowych analiz, sporządzanie sprawozdań z działalności inwestycyjnej i jej efektów oraz prowadzenie wymaganych dokumentów dotyczących inwestycji,
 - 31) wykonywanie czynności związanych z przekazywaniem zakończonych inwestycji na majątek trwały Gminy, współpraca z Referatem Finansowo- Budżetowym UM.”
- 3) zmieniam Strukturę Stanowisk w Urzędzie Miejskim w Przedborzu stanowiącą Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego nadając mu brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.10.2016 roku.

BURMISTRZ
MIŁOSZ NACZYŃSKI