

ZARZĄDZENIE Nr 0050.12.2021
BURMISTRZA CZERWIEŃSKA
z dnia 11 lutego 2021 roku

w sprawie ogłoszenia naboru i powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru oraz wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. budownictwa w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (Dz. U. z 2019 r poz. 1282) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. budownictwa w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru oraz wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. budownictwa w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku w składzie:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| - Przewodniczący Komisji | - Paweł Wikiera |
| - członek Komisji | - Urszula Napierała |
| - członek Komisji | - Irena Wojnicz |
| - członek Komisji | - Izabela Fiks |

§ 3. Pierwsze posiedzenie Komisji ustala się na dzień 01 marca 2021 roku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w BIP oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku.

BURMISTRZ

Piotr Inianus

V. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań inwestycyjnych zleczanych przez Gminę Czerwieńsk w zakresie budowy, przebudowy, remontu, modernizacji i nadzoru.
2. Przygotowywanie dokumentacji do inwestycji wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, a także tych o wartości szacunkowej poniżej progów, dla których nie istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przygotowywanie zadań inwestycyjnych do uzyskania pozwolenia na budowę lub innych dokumentów formalno – prawnych.
4. Przygotowywanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla zadań inwestycyjnych, w tym dla wniosków do współfinansowania ze środków pozabudżetowych – zadań przygotowywanych i realizowanych przez referat.
5. Współpraca z projektantami na etapie sporządzania dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej oraz kosztorysów inwestorskich, a także analiza i weryfikacja uzyskanych opracowań.
6. Uzyskanie i przyjęcie do realizacji dokumentacji projektowej wraz z wszelkimi wymaganymi opiniami, uzgodnieniami i zezwoleniami.
7. Przygotowywanie kosztorysów i wycen prostych (niewielkich) robót budowlanych.
8. Koordynacja i kontrola realizacji wyznaczonych inwestycji i projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych, w tym funduszy unijnych.
9. Sporządzanie projektów umów z wykonawcami oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie inwestycyjnym.
10. Przekazywanie placów budowy dla inwestycji gminnych.
11. Sporządzanie części rzeczowej sprawozdań oraz weryfikacja uzyskiwanych raportów dotyczących realizowanych zadań inwestycyjnych, w tym weryfikacja raportów przedkładanych przez inspektorów nadzoru w zakresie rzeczowym i technicznym.
12. Zapewnienie wykonywania prac budowlanych zgodnie z Prawem budowlanym oraz przyjętym harmonogramem realizacji zadań inwestycyjnych.
13. Weryfikacja kosztorysów ofertowych pod względem zgodności z warunkami zamówień publicznych, w tym pod względem zgodności z umową i prawidłowości zastosowania cen.
14. Zapewnienie sprawowania właściwego nadzoru nad robotami budowlanymi przez inspektorów nadzoru i podmiot pełniący funkcję Inżyniera Kontraktu zgodnie z zawartymi umowami.
15. Uczestnictwo w spotkaniach i naradach dotyczących realizacji zadań inwestycyjnych i koordynacji robót budowlanych.
16. Przygotowywanie dokumentów do odbioru inwestycji, robót.
17. Udział w przeprowadzanych próbach i badaniach kontrolnych oraz odbiorach części lub całości zadań inwestycyjnych, w tym także udział w przeglądach gwarancyjnych.
18. Przekazywanie zakończonych inwestycji do użytkowania.
19. Sporządzanie i aktualizacja planów, w tym harmonogramów rzeczowo – finansowych realizowanych zadań.
20. Kontrola i potwierdzanie zgodności zakresu rzeczowego robót z zawartymi umowami oraz identyfikacja i wyodrębnianie robót zamiennych, uzupełniających i dodatkowych.
21. Weryfikacja konieczności wykonania wynikłych w trakcie realizacji robót dodatkowych lub uzupełniających wraz z przygotowaniem stosownej dokumentacji do udzielania odrębnych zamówień.
22. Przestrzeganie zapisów umów, procedur, wytycznych i instrukcji realizacji projektów instytucji zarządzających i pośredniczących we wdrażaniu Programów pomocowych.
23. Zapewnienie możliwości dokonywania czynności kontrolnych i wglądu w dokumentację realizacji projektów zadań inwestycyjnych upoważnionym przedstawicielom instytucji kontrolujących.
24. Przygotowanie projektów uchwał i informacji dla Biura Rady na tematy będące przedmiotem prac Komisji Stałych Rady Miejskiej w zakresie swoich obowiązków.
25. Współpraca z referatami Urzędu.

Termin składania ofert: **do dnia 26 lutego 2021 roku do godz.15.00**

Miejsce składania ofert: **Urząd Gminy i Miasta w Czerwieńsku
ul. Rynek 25 66-016 Czerwieńsk**

Pozostałe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze - Inspektor ds. budownictwa w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku”** w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku, ul. Rynek 25, 66-016 Czerwieńsk osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Urzędu, lub pocztą elektroniczną na adres ugim@czerwiensk.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne - nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.czerwiensk.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przy ul. Rynek 25.

Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Czerwieńsku oraz na wolne urzędnicze stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Czerwieńsk określa zarządzenie nr 0050.5.2017 Burmistrza Czerwieńska z dnia 05 stycznia 2017 roku /link do strony:

http://bip.czerwiensk.pl/akty/298/158/w_sprawie_wprowadzenia_regulaminu_naboru_na_wolne_stanowiska_urzednicze_w_tym_kierownicze_stanowiska_urzednicze_w_Urzedzie_Gminy_i_Miasta_w_Czerwieńsku_oraz_na_wolne_urzednicze_stanowiska_kierownicze_w_jednostkach_organizacyjnych_Gminy_Czerwieńsk/