

**w sprawie: powołania komisji i wprowadzenia procedury odbioru robót wykonywanych przez Referat Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Zaklikowie w ramach zadań inwestycyjnych realizowanych z budżetu gminy**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 roku poz. 446) zarządzam, co następuje:

### **§ 1.**

Powołuję stałą Komisję do przeprowadzenia odbioru robót wykonywanych przez Referat Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Zaklikowie dla zadań inwestycyjnych związanych z infrastrukturą drogową na terenie Gminy Zaklików w składzie:

1. Roman Kozieł – pracownik Urzędu Miejskiego w Zaklikowie – Referat Zagospodarowania Przestrzennego, Inwestycji, Budownictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami
2. Andrzej Koch – pracownik Urzędu Miejskiego w Zaklikowie
3. Maria Wójcik – pracownik Referatu Urzędu Miejskiego w Zaklikowie – Referat Gospodarki Komunalnej.

### **§ 2.**

1. Wprowadzam procedurę wykonania i odbioru robót realizowanych przez Referat Gospodarki Komunalnej:

#### **a/ realizacja zadań :**

- Kierownik RGK przedstawia wstępny harmonogram robót dotyczący zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie gminy wraz z określeniem zakresu, technologii wykonywania prac i opisem robót budowlanych koniecznych do zgłoszenia robót budowlanych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli,
- Pracownik Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za zamówienia publiczne i infrastrukturę drogową po uzyskaniu wszystkich niezbędnych dokumentów i uzgodnień składa w starostwie powiatowym w stalowej woli zgłoszenie robót budowlanych poszczególnych zadań wg. wcześniej przygotowanego harmonogramu,
- Kierownik RGK opracowuje lub zleca przygotowanie przedmiaru robót wraz z określeniem ilości i asortymentów materiałów budowlanych oraz kosztorysu inwestorskiego lub kalkulacji kosztów (uwzględniając wszelkie koszty związane z realizacją danego zadania przez RGK ),
- na podstawie przedstawionego przez RGK zapotrzebowania ( zestawienia ) na materiały budowlane niezbędne do wykonania poszczególnych zadań pracownik Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za zamówienia publiczne i infrastrukturę drogową, po oszacowaniu kosztów materiałów , określa tryb udzielenia zamówienia publicznego na zakup i dostawę. Po przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i podpisaniu stosownych umów , których kopie niezwłocznie zostaną przekazane Kierownikowi RGK dalsze czynności związane z realizacją poszczególnych zadań, w tym ewentualne zatrudnienie kierownika robót lub inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonywane będą przez RGK UM Zaklików.

#### **b/ odbiór zadań :**

- Kierownik RGK składa do Sekretariatu Urzędu pisemną informację o zakończeniu robót wraz z zestawieniem zużytych materiałów i propozycją terminu przeprowadzenia odbioru robót,
- w terminie ustalonym do odbioru robót powołana Komisja dokonuje obmiaru wykonanych prac, sporządza protokół z dokonanych czynności określający rzeczywisty zakres i jakość wykonanych robót,

- niezwłocznie po sporządzeniu protokołów Komisji wraz z obmiarami i zestawieniem materiałów zostaje przekazany do Referatu budżetu i finansów,
  - pracownik Referatu budżetu i finansów dokonuje porównania oraz weryfikacji danych zawartych w zestawieniu materiałów z kosztami dotyczącymi realizacji danego zadania, do kosztów materiałów dolicza koszty pozostałe (np. wynagrodzenia pracowników za prace wykonaną przy realizacji zadania, koszty użytego sprzętu wg ewidencji kart pracy).
2. Odbiór robót dokonywany jest przez powołaną Komisję w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Kierownika RGK pisemnej informacji o zakończeniu zadania.
  3. Odbioru robót dokonuje powołana stała komisja przy udziale kierownika robót lub inspektor nadzoru (jeżeli został ustanowiony).
  4. Po ustaleniu całkowitych kosztów zadania i po bezusterkowym odbiorze robót potwierdzonym protokołem Kierownik RGK niezwłocznie przekazuje do Referatu budżetu i finansów sporządzony dokument OT – z przyjęcia środka trwałego.

### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Zdzisław Wójcik