

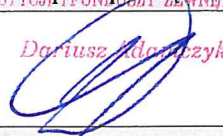
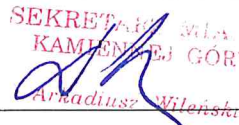
Załącznik
do Zarządzenia Nr 63/2019
Burmistrza Miasta Kamienna Góra
z dnia 8 lutego 2019 r.

**OPIS STANOWISKA PRACY
w URZĘDZIE MIASTA KAMIENNA GÓRA**

I. Dane identyfikacyjne stanowiska pracy:			
1.	Nazwa komórki organizacyjnej	Wydział Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych	
2.	Symbol komórki pracy/stanowiska pracy	ZIF	
3.	Nazwa stanowiska pracy	stanowisko ds. inwestycji kubaturowych i liniowych	
4.	Cel istnienia stanowiska pracy	Czynności w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji	
II. Miejsce stanowiska pracy w strukturze organizacyjnej:			
5.	Stanowisko pracy nadzorujące	Kierownik Wydziału	
6.	Zwierzchnictwo – rozpiętość kierowania	-	
7.	Liczba podległych pracowników	0	
8.	Zastępstwo czynne (pracownik zastępuje)	stanowisko ds. inwestycji kubaturowych i liniowych	
9.	Zastępstwo bierne (pracownik jest zastępowany)	stanowisko ds. inwestycji kubaturowych i liniowych	
10.	Czas pracy	Pełny etat	
III. Wymagania stanowiska:		Niezbędne	Dodatkowe
11.	Wykształcenie	wyższe	-
12.	Doświadczenie zawodowe (staż pracy w latach)	3	
13.	Znajomość języków obcych	-	-
14.	Wymagania szczegółowe	Zgodnie z art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych	znajomość programów do projektowania CAD, umiejętność wykonywania analiz efektywności energetycznej dla inwestycji z zakresu gospodarki niskoemisyjnej, uprawnienia do sporządzania charakterystyk i audytów energetycznych
IV. Zadania i obowiązki pracownika:			
15.	Zadania główne:		
	Przyjmowanie wniosków dotyczących inwestycji lub remontów od osób fizycznych, prawnych i innych, gromadzenie danych		
	Przygotowanie materiałów do planu budżetu inwestycyjnego oraz projektu budżetu miasta w zakresie finansowania poszczególnych zadań inwestycyjnych		

	<p>Inicjowanie i podejmowanie działań w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań inwestycyjnych</p> <p>Przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, uczestniczenie w pracach komisji przetargowej</p>		
	<p>Uczestniczenie w procesie przygotowywania wniosków w celu pozyskania środków zewnętrznych</p>		
	<p>Kontrola jakości wykonywanych prac i uczestniczenie w odbiorach robót i prac wynikających z zawartych umów, uczestniczenie w radach budowy/naradach koordynacyjnych w celu rozwiązywania bieżących problemów związanych z realizacją inwestycji, ocena zgodności przedkładanej dokumentacji projektowej z wymaganiami wynikającymi z umowy, kontrolowanie prac projektowych i robót w zakresie prawidłowej realizacji inwestycji</p>		
	<p>Rozliczanie inwestycji i otrzymanych dotacji na zadania inwestycyjne, sprawozdania GUS, przekazanie zakończonych inwestycji na środki trwałe, przeglądy gwarancyjne, opracowywanie prognoz, analiz, opinii oraz ocen dot. działalności inwestycyjnej</p>		
	<p>Opracowywanie prognoz, analiz, opinii oraz ocen dot. działalności inwestycyjnej</p>		
	<p>Współdziałanie z innymi wydziałami urzędu, gestorami sieci, zarządcami dróg oraz urzędami administracji publicznej w zakresie uzyskiwania uzgodnień, opinii, zezwoleń, wspólnej koordynacji działań, a także przy promocji projektów inwestycyjnych</p>		
16.	<p>Zadania dodatkowe:</p>		
	<p>Współdziałanie z innymi wydziałami przy opracowywaniu dokumentów strategicznych gminy, planów, programów oraz realizacji ich założeń</p>		
	<p></p>		
17.	<p>Znajomość przepisów prawnych:</p>		
	<p>Niezbędne</p>	<p>Ustawa o samorządzie gminnym, Prawo budowlane, prawo zamówień Publicznych</p>	
	<p>Dodatkowe</p>	<p>Warunki techniczne obowiązujące w budownictwie, ustawa o charakterystyce energetycznej budynków, Prawo energetyczne, Prawo wodne</p>	
18.	<p>Cechy/postawy/zachowania</p>	<p>Niezbędne</p>	<p>Dodatkowe</p>
		<p>Systematyczność, komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne, kreatywność, zdyscyplinowanie, umiejętność pracy pod presją czasu</p>	
19.	<p>Upoważnienia i pełnomocnictwa</p>	<p>-</p>	
20.	<p>Współpraca i kontakty zewnętrzne</p>	<p>Organy architektoniczno-budowlane (Starosta, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego) Gestorzy mediów: sieci wodociągowo-kanalizacyjne, elektroenergetyczne, gazowe, telekomunikacyjne, ciepłownicze, Organy opiniujące: SANEPID, Komendant Straży Pożarnej, Starosta, Wojewoda Projektanci, Wykonawcy robót, dystrybutorzy, dostawcy, firmy branżowe Organy administracji publicznej i jednostki organizacyjne gminy</p>	

V. Odpowiedzialność i uprawnienia pracownika:		
21.	Odpowiedzialność	<p>Pracownik ponosi określoną prawem odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne oraz terminowe wykonywanie zadań i obowiązków określonych w regulaminie organizacyjnym urzędu i niniejszym zakresie oraz za zaniechania niezbędnego działania lub za nieprawidłowe, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – porządkową za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, – materialną za powierzone mienie, – służbową i karną za nieprzestrzeganie przepisów m.in. o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych.
22.	Uprawnienia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzyskiwanie od przełożonego ścisłego określenia zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy. 2. Uzyskiwanie od bezpośredniego przełożonego wskazówek odnośnie sposobu załatwienia powierzonych mu do wykonania zadań. 3. Uzyskiwanie wyjaśnień w sprawach za które jest odpowiedzialny zanim zapadnie ostateczna decyzja w danej sprawie. 4. Składanie wniosków w zakresie usprawnień w działalności Urzędu i własnego stanowiska pracy. 5. Składanie wniosków w sprawach awansów, nagród i kar regulaminowych w stosunku do podległych sobie pracowników. 6. Dostęp do danych osobowych na zajmowanym stanowisku w ramach nadanych uprawnień. 7. Inne nie wymienione uprawnienia pracownika wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów. 8. Dostęp do danych osobowych na zajmowanym stanowisku w ramach nadanych uprawnień. 9. Inne nie wymienione uprawnienia pracownika wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów.

VI. Dane końcowe:			
23.	Opracowujący opis stanowiska pracy	Data	KIEROWNIK WYDZIAŁU ZAMOWIEN PUBLICZNYCH INWESTYCYJNYCH I TECHNOLOGICZNYCH Podpis i pieczęć
		20.02.2019 r.	 Dariusz Adamczyk
24	Zatwierdzający opis stanowiska pracy	Data	Podpis i pieczęć
		20.02.2019	SEKRETARZ KAMIEŃNA GÓRA  Arkadiusz Wileński