

## WOJT GMINY WŁODOWICE

Zarządzenie Nr 368/2014

Wójta Gminy Włodowice

z dnia 24.04.2014r.

**w sprawie: powołania zespołu zadaniowego ds. uzyskania zgody na eksploatację studni ujęciowej wody Nr 5 (131) w Parkoszowicach oraz realizacji inwestycji związanej z projektowaniem, finansowaniem i budową ciągu technologicznego łączącego studnię ujęciową wody Nr 4 (130) ze studnią ujęciową wody Nr 5 (131).**

Na podstawie art.33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2013r. poz.594 z późn. zm. )

**Wójt Gminy Włodowice  
zarządza, co następuje:**

### §1.

Powołuje się zespół zadaniowy do uzyskania zgody na eksploatację studni ujęciowej wody Nr 5 (131) w Parkoszowicach oraz realizacji inwestycji związanej z projektowaniem, finansowaniem i budową ciągu technologicznego łączącego studnię ujęciową wody Nr 4 (130) ze studnią ujęciową wody Nr 5 (131).

### §2.

1. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Andrzej Sutor – Kier. Komunalnego Zakładu Budżetowego we Włodowicach,
  - 2) Elżbieta Opałka – Kier. Ref. Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
  - 3) Justyna Wójcik – Kier. Ref. Finansowo – Księgowego ( Główna Księgowa ),
  - 4) Leokadia Łągiewka – Podisnp. ds. środków pomocowych i zamówień publicznych,
  - 5) Janusz Okraska – Insp. ds. inwestycji i remontów,
  - 6) Elżbieta Kurzak – Radca Prawny.
2. Na przewodniczącego zespołu powołuje się Kierownika Komunalnego Zakładu Budżetowego.

### §3.

Ustala się następujący zakres obowiązków członków zespołu :

1. **Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego:**
  - 1.1.odpowiada za merytoryczny postęp realizacji zadania,
  - 1.2.zarządza przedsięwzięciem,
  - 1.3.koordynuje działania zespołu, zwołuje jego posiedzenia z inicjatywy własnej i na wniosek Wójta,
  - 1.4.sporządza notatkę z każdej narady koordynującej celem przekazania Wójtowi ustaleń na piśmie,

- 1.5.koordynuje współpracę z innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację zadania,
  - 1.6.podpisuje umowy oraz inne dokumenty związane z realizacją zadania,
  - 1.7.odpowiada za monitoring zadania,
  - 1.8.po uzyskaniu tytułu prawnego do studni ujęciowej wody Nr 5 (131) dokonuje wyboru wykonawcy na przygotowanie studni do realizacji inwestycji (kamerowanie, czyszczenie, dezynfekcja i pompowanie oczyszczające odwiertu),
  - 1.9.organizuje przetarg na wybór wykonawców projektu technicznego, robót budowlanych oraz prowadzenie nadzoru inwestorskiego,
  - 1.10. bierze udział w pracach komisji odbioru robót budowlanych zadania.
- 2. Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska:**
- 2.1.prowadzi prace związane z wykupem działek pod zadanie inwestycyjne
  - 2.2.bierze udział w naradach koordynujących realizację zadania.
- 3. Kierownik Referatu Finansowo – Księgowego ( Główna Księgowa ):**
- 3.1.sprawuje nadzór nad realizacją zadania pod względem finansowym,
  - 3.2.bierze udział w naradach koordynujących realizację zadania.
- 4. Podinspektor ds. środków pomocowych i zamówień publicznych:**
- 4.1.przygotowuje wniosek o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami oraz założeniami projektowymi w przypadku ubiegania się przez gminę środków pomocowych na realizację zadania,
  - 4.2.przygotowuje kompletną dokumentację wymaganą do złożenia wniosku o płatność.
  - 4.3.przygotowuje część sprawozdawczą do wniosku o płatność.
  - 4.4.odpowiada za ostateczne i terminowe opracowanie sprawozdania i przekazanie go instytucji wdrażającej.
  - 4.5.bierze udział naradach koordynujących realizację zadania.
- 5. Inspektor ds. inwestycji i remontów:**
- 5.1.prowadzi działania w celu bieżącej aktualizacji posiadanych dokumentów formalno-prawnych dotyczących przedsięwzięcia,
  - 5.2.przygotowuje część techniczną wniosku o zewnętrzne środki finansowe,
  - 5.3.przygotowuje część techniczną rozliczenia zewnętrznych środków finansowych,
  - 5.4.przygotowuje część techniczną do sprawozdań do instytucji zarządzającej,
  - 5.5.bierze udział naradach koordynujących realizację zadania.
- 6. Radca Prawny:**
- 6.1.prowadzi obsługę prawną przedsięwzięcia,
  - 6.2.przygotowuje ( wraz z pracownikiem merytorycznym ) i opiniuje umowy dotyczące realizacji przedsięwzięcia.

#### §4.

1. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do wzajemnej współpracy w zakresie realizacji przedsięwzięcia, o jakim mowa w niniejszym zarządzeniu.
2. Z każdej narady koordynującej zespół spisuje wszystkie ustalenia w formie notatki, pod którą podpisują się wszyscy członkowie obecni na naradzie.
3. Przewodniczący zespołu 1 eg. notatki przekazuje Wójtowi Gminy.

**§5.**

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy.
2. Wójt uczestniczy czynnie we wszystkich naradach koordynujących.
3. W naradach koordynujących uczestniczy także czynnie Sekretarz Gminy.

**§6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Włodowice**

**Adam B. Szukier**



**ELŻBIETA KURZAK**  
RADCA PRAWNY  
K-1071

