

Zarządzenie Nr 2/2014
Wójta Gminy Nowy Żmigród
z dnia 10 stycznia 2014 r.

w sprawie powołania komisji do odbioru robót budowlanych
zadań remontowych i inwestycyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm./

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję do odbioru robót budowlanych zadań remontowych i inwestycyjnych realizowanych na podstawie uchwały budżetowej na bieżący rok w następującym składzie:

Przewodniczący:

1. Radosław Kujawski - zastępca Wójta Gminy Nowy Żmigród

Członkowie:

2. Jerzy Pietruś - kierownik Referatu IOŚ

3. Grzegorz Ziomek - inspektor Referatu IOŚ, ds. dróg

4. Łukasz Adamski - podinspektor Referatu IOŚ, ds. inwestycji

5. Barbara Bartuś – inspektor Referatu IOŚ, ds. ochrony środowiska

6. Inspektor nadzoru inwestorskiego, jeżeli taki został powołany – według umowy na realizację konkretnego zadania

7. Radni z miejscowości, w której realizowano zadanie remontowe lub inwestycyjne

8. Sołtys miejscowości, w której realizowano zadanie remontowe lub inwestycyjne

9. Dyrektor szkoły, w której realizowano zadanie remontowe lub inwestycyjne

10. Przedstawiciele wykonawcy zadania remontowego lub inwestycyjnego

§ 2. Komisja odbioru działa według regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Nowy Żmigród.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin pracy komisji do odbioru robót budowlanych zadań remontowych i inwestycyjnych

- § 1. Niniejszy regulamin dotyczy odbioru robót budowlanych zadań remontowych i inwestycyjnych realizowanych przez Gminę Nowy Żmigród na podstawie uchwały budżetowej na bieżący rok.
- § 2. Podstawą odbioru robót budowlanych zadań inwestycyjnych i remontowych jest umowa zawarta pomiędzy Gminą, a wykonawcą robót budowlanych na wykonanie inwestycji bądź remontu.
- § 3. Skład komisji odbioru konkretnego zadania remontowego bądź inwestycyjnego zostaje określony przez przewodniczącego komisji według zasad zawartych w § 5 niniejszego regulaminu niezwłocznie po zgłoszeniu wykonawcy o zakończeniu przedmiotu umowy,
- § 4. Członkowie komisji, o których mowa w §3 zostają powiadomieni przez pracownika merytorycznego prowadzącego zadanie o terminie rozpoczęcia pracy komisji odbioru, który określony zostaje zgodnie z warunkami zawartymi w umowie zawartej z wykonawcą robót.
- § 5. Zasady powoływania członków komisji konkretnych zadań remontowych i inwestycyjnych:
1. Zastępca Wójta Gminy jest zawsze przewodniczącym komisji odbioru robót budowlanych, lub w przypadku nieobecności funkcję tą może pełnić kierownik referatu IOŚ.
 2. Przewodniczący komisji może powołać swojego zastępcę spośród członków komisji.
 3. Obowiązkowym członkiem komisji jest radny lub sołtys miejscowości, w której realizowano zadanie remontowe lub inwestycyjne.
 4. Inspektor nadzoru Inwestorskiego powoływany jest według umowy na realizację konkretnego zadania.

5. W przypadku, gdy zadanie inwestycyjne lub remontowe dotyczy kilku miejscowości Gminy na członków komisji odbioru powołuje się radnych lub sołtysów z wszystkich miejscowości, których dotyczy zadanie.
- § 6. Komisja dokona sprawdzenia dokumentacji załączonej przez wykonawcę wraz z zawiadomieniem o zakończeniu robót, ustali zgodność wykonanej inwestycji bądź remontu z umową oraz dokona odbioru końcowego robót.
- § 7. Z czynności odbioru komisji nie później niż w 5-tym dniu roboczym od daty rozpoczęcia czynności odbiorowych sporządza protokół odbioru robót bądź protokół odmowy odbioru.
- § 8. W trakcie działania komisji odbioru mogą być powoływane podkomisje branżowe w celu stwierdzenia należytego wykonania przedmiotu umowy.
- § 9. W koniecznych przypadkach upoważnia się przewodniczącego Komisji do zaciągnięcia opinii ekspertów.
- § 10. Jeżeli w trakcie przeprowadzania odbioru zostaną stwierdzone usterki bądź niedoróbki, komisja kwalifikuje je jako limitujące odbiór przedmiotu umowy bądź dające się usunąć w trakcie lub po odbiorze i ustala termin ich usunięcia.
- § 11. W razie odmowy przyjęcia przedmiotu umowy należy sporządzić protokół odmowy z jednoczesnym określeniem przyczyn z powodu, których nie dokonano odbioru.
- § 12. Protokół odbioru bądź odmowy odbioru jest podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich członków komisji odbiorowej.
- § 13. Zobowiązuje się Komisję do zachowania pełnej tajności prac.
- § 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego.