

Zarządzenie Nr 22/1/2021

Wójta Gminy Sieciechów

z dnia 08.06.2021 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 2020 r. poz. 713 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. Jacek Bogucki – kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej

Członkowie

1. Sekretarz Gminy Sieciechów
2. Zbigniew Hołda – inspektor Referatu Inwestycji, Nieruchomości i Zamówień Publicznych
3. Anna Baryłka - inspektor Referatu Inwestycji, Nieruchomości i Zamówień Publicznych
4. Katarzyna Seredyn - inspektor Referatu Inwestycji, Nieruchomości i Zamówień Publicznych
5. Inspektor nadzoru inwestorskiego, jeżeli taki został powołany – według umowy na realizację konkretnego zadania
6. Radni z miejscowości, w której realizowano zadanie remontowe lub inwestycyjne
7. Sołtys miejscowości, w której realizowano zadanie remontowe lub inwestycyjne
8. Dyrektor szkoły, w której realizowano zadanie remontowe lub inwestycyjne
9. Przedstawiciele wykonawcy zadania remontowego lub inwestycyjnego

§ 2

Komisja odbioru działa według regulaminy stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Sieciechów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sieciechów

Arkadiusz Guba

Regulamin prac komisji do odbioru robót budowlanych zadań remontowych i inwestycyjnych

§ 1

Niniejszy regulamin dotyczy odbioru robót budowlanych zadań remontowych i inwestycyjnych realizowanych przez Gminę Sieciechów na podstawie uchwały budżetowej na bieżący rok.

§ 2

Podstawa odbioru robót budowlanych zadań remontowych i inwestycyjnych 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 prac 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. Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej jest zawsze przewodniczącym komisji odbioru robót budowlanych, lub w przypadku nieobecności funkcję tą może pełnić Sekretarz Gminy.
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 się 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.