Do podstawowych zadań **samodzielnego stanowiska pracy ds. inwestycji, zamówień publicznych i dróg** należy :

**I. W zakresie inwestycji :**

1. prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji gminnych i remontów,
2. występowanie w imieniu Wójta o decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadkach kiedy inwestorem jest Gmina,
3. przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów na wykonawstwo robót budowlanych,
4. przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, przekazywanie placu budowy,
5. zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych i remontowych właściwym organom,
6. nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych pod kątem realizacji umów z wykonawcami, rozliczeń z przyznanych środków oraz zgodności z dokumentacją techniczną oraz wymogami prawa,
7. uczestnictwo w odbiorach inwestycyjnych i przeglądach gwarancyjnych,
8. rozliczanie finansowe inwestycji,
9. przekazywanie inwestycji na majątek.”;

**II. W zakresie zamówień publicznych :**

1. prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
2. opracowywanie i przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących regulacji i funkcjonowania zamówień publicznych w Urzędzie,
3. przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta w sprawie otwarcia postępowania o zamówienie publiczne i powołanie komisji przetargowej,
4. udostępnianie obowiązujących wzorów dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne,
5. współdziałanie w organizowaniu szkoleń pracowników Urzędu w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych,
6. opracowywanie rocznych planów zamówień publicznych Urzędu,
7. sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych przez Gminę zamówieniach publicznych.

**III. W zakresie dróg :**

1. opracowywanie projektów planów rozwoju sieci dróg gminnych oraz projektów planów finansowania budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i obiektów mostowych,
2. realizacja zadań związanych z utrzymaniem, przebudową i remontami dróg, ulic, chodników, placów, obiektów mostowych oraz urządzeń bezpieczeństwa drogowego i placów zabaw,
3. przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich,
4. przygotowywanie uchwał Rady ustalających wysokość stawek opłat za zajęcie pasa drogowego,
5. przygotowywanie projektu zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych oraz ustalanie ich przebiegu,
6. przygotowywanie opinii w zakresie zaliczania dróg do kategorii dróg powiatowych oraz ustalenia ich przebiegu,
7. prowadzenie ewidencji dróg gminnych i drogowych obiektów mostowych,
8. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, zjazdy z dróg,
9. wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
10. uzgadnianie w zakresie możliwości włączenia do drogi ruchu drogowego spowodowanego zmianą zagospodarowania terenu przyległego do pasa drogowego,
11. opiniowanie przebiegu tras oraz godzin przejazdu dla indywidualnych przewoźników w tym wydawanie zgody na zatrzymywanie się na przystankach autobusowych i określaniu opłat za korzystanie z przystanków będących w posiadaniu Gminy.

**IV. Sprawy pozostałe :**

1. potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego,
2. organizowanie i rozliczanie zimowego utrzymania dróg gminnych.

W czasie nieobecności pracownika lub czasowej niemożności pełnienia przez niego obowiązków, zastępstwo pełni pracownik zatrudniony na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami.