

Pracovní náplň

zaměstnanec: Mgr. Bc. Martin Féna

odbor: správy majetku

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy investiční referent

- zpracování žádostí o dotace, zajišťování podkladů pro žádosti o dotace
- administrace zadávání veřejných zakázek

Dále plní:

- sleduje a vyhledává dotační tituly a informuje o možnosti získání finančních prostředků vedení města a vedoucí odboru
- připravuje a kontroluje smlouvy uzavírané se zpracovateli projektů
- vystavuje objednávky na práce související s přípravou, zajišťováním a řízením projektů
- zajišťuje řízení a vyúčtování projektů
- předává k proplácení daňové doklady dle uzavřených smluv a objednávek a kontroluje jejich věcnou správnost
- sleduje příjmové a výdajové kapitoly rozpočtu města
- spolupracuje s obcemi ve správním obvodu města při řešení dotačních titulů
- v souvislosti s dotacemi spolupracuje s organizacemi města a organizacemi působícími v regionu
- zajišťuje veškeré úkony související se zadáváním veřejných zakázek dle zákona o veřejných zakázkách a směrnicí města Turnova Zásady a postupy k zadávání zakázek Městem Turnov
- zajišťuje a připravuje podklady pro jednání zastupitelstva, rady a komisí města
- zpracovává podklady pro rozpočet města
- podílí se na inventarizaci majetku města
- plní další úkoly uložené dle pokynů vedoucího odboru

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci
- plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací
- plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci Vámi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci, které byly vydány Městem Turnov.
- řádně hospodařit s prostředky Vám svěřenými a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Města Turnova

V Turnově dne : 25.4.2012

.....
Mgr. Bc. Martin Féna

.....
Ludmila Těhníková - vedoucí odboru