

Pracovní náplň

zaměstnanec: *Stanislava Syrotiuková*

odbor: Odbor správy majetku

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy **referent** Odboru správy majetku

-Příprava a koordinace investičních záměrů města, předprojektová a projektová příprava staveb a koordinace a realizace staveb.

Dále plní:

- Zpracovává investiční záměry města
- Zajišťuje objednávky a smlouvy o dílo na přípravu a realizaci investičních záměrů města v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a s vnitřními předpisy města
- Zajišťuje architektonicko stavební studie
- Připravuje projektové dokumentace pro územní řízení a pro stavební povolení a účastní se na příslušných jednáních.
- Připravuje projektové dokumentace pro provádění staveb
- Zpracovává podklady pro zařazení investičních akcí do rozpočtu města
- Koordinuje realizace investičních akcí
- Zajišťuje záchranný archeologický průzkum u investičních akcí
- Účastní se kontrolních dnů na stavbách
- Účastní se kolaudací staveb
- Zajišťuje předání a převzetí dokončených staveb
- Sleduje čerpání rozpočtových nákladů investičních akcí ORM a připravuje podklady pro inventarizaci
-
- Předává k proplacení daňové doklady dle uzavřených smluv a objednávek a kontroluje věcnou správnost
- Zajišťuje podklady pro převod dokončených investičních akcí do majetku města
- Archivuje agendu dokončených prací
- Koordinuje přípravu investičních záměrů města se správci inženýrských sítí
- Zajišťuje a připravuje podklady pro jednání zastupitelstva, rady a komisí města
- Zpracovává podklady pro rozpočet města
- Plní další úkoly uložené vedoucím 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 :

.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel