**ZARZĄDZENIE NR 0050.114.2022**

**BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK**

**z dnia 20 czerwca 2022 r.**

w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia odbioru budynku poczekalni autobusowej zlokalizowanej przy ul. Warszawskiej 51 w Płońsku wraz z towarzyszącą infrastrukturą.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku   
o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołać Komisję w składzie:

1. Jacek Klimiuk – Przewodniczący Komisji
2. Aneta Drążkiewicz – Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Rafał Jerzak – Członek Komisji
4. Adrian Klimiuk – Członek Komisji
5. Ewa Grzeszczak – Członek Komisji

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie odbioru budynku poczekalni autobusowej zlokalizowanej przy ul. Warszawskiej 51 w Płońsku wraz z towarzyszącą infrastrukturą.

§ 3

Szczegółowe zasady prac Komisji oraz zakres obowiązków określa regulamin w brzmieniu załącznika stanowiący integralną część zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Andrzej Pietrasik

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sporządził** | **Sprawdził** (data/podpis/zajmowane stanowisko) | | | **Nr egz.** |
| Data/podpis/zajmo-wane stanowisko  20.06.2022  Inspektor ds. komunalnych  Jacek Klimiuk | pod względem  merytorycznym | Sekretarz Miasta | pod względem  formalno-prawnym |
| ~~formalno-rachunkowym\*~~ |
| Dyrektor Wydziału Usług Komunalnych  i Ochrony Środowiska  Beata Klik | Dyrektor Wydziału Organizacyjnego  Aneta Drążkiewicz  20.06.2022 | Marlena Tomaszewska  radca prawny  WA-12623  20.06.2022 | 1 |

Załącznik do ZARZĄDZENIA Nr 0050.114.2022

Burmistrza Miasta Płońska

z dnia 20 czerwca 2022 roku

**Regulamin pracy**

**Komisji do przeprowadzenia odbioru budynku poczekalni autobusowej   
zlokalizowanej przy ul. Warszawskiej 51 w Płońsku wraz z towarzyszącą infrastrukturą.**

# Komisja działa w składzie trzyosobowym jako organ kolegialny w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego.

# Komisja dokonuje odbioru dostawy zgodnie z umową i specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

# Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który jest odpowiedzialny za sprawną i merytoryczną pracę Komisji. W razie nieobecności Przewodniczącego jego funkcję sprawuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

1. Do podstawowych czynności Przewodniczącego należy:
2. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem prac Komisji,
3. ustalenie form i harmonogramu pracy Komisji,
4. prowadzenie posiedzeń Komisji.
5. Każdy członek Komisji kieruje się dobrą wiarą i posiadaną wiedzą oraz oceną jakości wykonanej dostawy.
6. Z czynności odbioru, Komisja sporządza protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w czasie odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie wad stwierdzonych przy odbiorze.
7. Komisja w swej pracy może posiłkować się opiniami ekspertów specjalnie w tym celu powołanych przez Burmistrza.
8. Obsługę administracyjną Komisji zapewni Wydział Usług Komunalnych i Ochrony Środowiska, Referat Infrastruktury Technicznej.
9. Dla ważności dokonania odbioru w pracach Komisji muszą wziąć udział co najmniej dwie osoby ze składu Komisji, w tym Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
10. Po zakończeniu czynności odbiorowych, protokół podpisują wszyscy członkowie komisji uczestniczący w jej pracach.

Regulamin niniejszy zatwierdzam:

BURMISTRZ

Andrzej Pietrasik

SPR

Jacek Klimiuk B. Klik