

- Gł. Specjalista ds. zamówień publicznych ,przygotowania inwestycji i wykorzystania środków funduszy europejskich,
- Kierownik Działu Drogowo – Mostowego,
- Specjalista ds. mostów, budynków i BHP.

B/ Pracownicy fizyczni

- a / Sekcja Drogowo - Liniowa - 8 etatów, w tym:
 - 1. Drogomistrz - 1 etat,
 - 2. Dróżnicy - 7 etatów.
- b/ Sekcja Utrzymania Infrastruktury Drogowej - 8 etatów, w tym:
 - 1. Drogomistrz - 1 etat,
 - 2. Dróżnicy - 7 etatów.
- c /Seksja Logistyki - 4 etaty, w tym:
 - 1. Drogomistrz - 1 etat,
 - 2. Dróżnicy - 2 etaty,
 - 3. Sprzątaczką - 1 etat.

**III. ZAKRES DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH
KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

§ 7

Do zakresu działania Działu Księgowości, Kadr i Administracji należy:

- 1/ Prowadzenie księgi inwentarzowej środków trwałych.
- 2/ Kontrola gospodarki finansowej i materiałowej.
- 3/ Dokonywanie rozliczeń inwentaryzacyjnych.
- 4/ Prowadzenie dokumentów związanych z ZUS i Urzędem Skarbowym, PZU.
- 5/ Sporządzanie list płac i dokonywanie wypłat.
- 6/ Rejestracja i księgowanie operacji księgowych i finansowych.
- 7/ Dekretowanie wszystkich rachunków gotówkowych i przelewowych celem prawidłowego księgowania
- 8/ Prowadzenie ewidencji wyposażenia.
- 9/ Wprowadzanie w dokumentacji księgowej protokołów likwidacji, sporządzanych przez komisję likwidacyjną.
- 10/ Załatwianie spraw o charakterze administracyjno- socjalnym.

§ 8

Do zadań samodzielnego stanowiska - Głównego specjalisty ds. zamówień publicznych, przygotowania inwestycji i wykorzystania środków funduszy europejskich należą sprawy:

- 1/ Przygotowanie dokumentacji przetargowej, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz do Urzędu Zamówień Publicznych, jeśli ustawa tego wymaga,
- 2/ Sporządzanie dokumentacji z przeprowadzonych procedur przetargowych,
- 3/ Nadzorowanie nad prawidłowym przebiegiem procedur przetargowych,