

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:37  
Odsłony: 18358

---

### **Kierownik: Mateusz Bidziński**

Pokój: 109 (I piętro)  
Tel: 41 322 1114  
e-mail: [mateusz.bidzinski@starachowice.eu](mailto:mateusz.bidzinski@starachowice.eu)

### **Anna Bukowska**

Stanowisko: główny specjalista  
Pokój: 113 (I piętro)  
Tel: 41 322 1116  
e-mail: [anna.bukowska@starachowice.eu](mailto:anna.bukowska@starachowice.eu)

### **Dariusz Leszczyński**

Stanowisko: inspektor  
Pokój: 107 (I piętro)  
Tel: 41 322 1121  
e-mail: [dariusz.leszczynski@starachowice.eu](mailto:dariusz.leszczynski@starachowice.eu)

### **Anita Bąk**

Stanowisko: inspektor  
Pokój: 109 (I piętro)  
Tel: 41 322 1115  
e-mail: [anita.bak@starachowice.eu](mailto:anita.bak@starachowice.eu)

### **Monika Sepiolo**

Stanowisko: inspektor  
Pokój: 115 (I piętro)  
Tel: 41 322 1124  
e-mail: [monika.sepiolo@starachowice.eu](mailto:monika.sepiolo@starachowice.eu)

### **Miłosz Goliński**

Stanowisko: inspektor  
Pokój: 107 (I piętro)  
Tel: 41 322 1118  
e-mail: [milosz.golinski@starachowice.eu](mailto:milosz.golinski@starachowice.eu)

### **Tomasz Kaczmarek**

Stanowisko: inspektor  
Pokój: 115 (I piętro)  
Tel: 41 322 1119  
e-mail: [tomasz.kaczmarek@starachowice.eu](mailto:tomasz.kaczmarek@starachowice.eu)

### **Grzegorz Pastuszka**

Stanowisko: inspektor

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:37  
Odsłony: 18358

---

Pokój: 107 (I piętro)  
Tel: 41 322 1123  
e-mail: [grzegorz.pastuszka@starachowice.eu](mailto:grzegorz.pastuszka@starachowice.eu)

### **Emilia Dąbrowska**

Stanowisko: inspektor  
Pokój: 113 (I piętro)  
Tel: 41 322 1117  
e-mail: [emilia.dabrowska@starachowice.eu](mailto:emilia.dabrowska@starachowice.eu)

### **Angelika Palińska**

Stanowisko: inspektor  
Pokój: 113 (I piętro)  
Tel: 41 322 1122  
e-mail: [angelika.palinska@starachowice.eu](mailto:angelika.palinska@starachowice.eu)

[e-mail inwestycje@starachowice.eu](mailto:e-mail_inwestycje@starachowice.eu)

### **Do zadań Referatu Realizacji Inwestycji należy:**

1. Opracowywanie propozycji zadań inwestycyjnych do budżetu.
2. Realizacja zadań inwestycyjnych poprzez:
  - 1) przygotowanie materiałów w zakresie merytorycznym, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego na realizację inwestycji,
  - 2) współpraca z Referatem Zamówień Publicznych przy udzielaniu zamówienia na realizację inwestycji,
  - 3) nadzór nad działalnością Wykonawców realizujących inwestycje miejskie zgodnie z przepisami ustawy Prawo Budowlane w imieniu Zamawiającego, we współpracy z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Nadzoru Inwestorskiego,
  - 4) uczestnictwo w odbiorach oraz przekazywanie do użytkowania zrealizowanych inwestycji,
  - 5) rozliczanie inwestycji,

- 6) wykonywanie uprawnień z tytułu rękojmi za wady z tytułu udzielanej gwarancji na wykonane roboty budowlane.
3. Przekazywanie danych dotyczących mienia gminy powstałego w wyniku realizacji zamierzeń inwestycyjnych do ewidencji nieruchomości oraz środków trwałych prowadzonej w wyznaczonej komórce organizacyjnej urzędu.
4. Realizacja zadań polegających na modernizacji bądź kapitalnym remoncie istniejących obiektów, jeżeli proces przygotowania i realizacji procesu budowlanego jest analogiczny do procesu inwestycyjnego nowego obiektu.
5. Współpraca w zakresie realizacji inwestycji z organami, urzędami i innymi instytucjami.
6. Opracowywanie i aktualizacja Wieloletnich Planów Inwestycyjnych.