

<b>LEVEL</b>	Załącznik do umowy	2-008-08
	<b>Zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień</b>	1 / 2

**STANOWISKO: Kierownik Budowy Generalnego Wykonawstwa: Kierownik Robót**

Nazwisko i imię:	Nazwa komórki organizacyjnej:
Zależności służbowe: 1. Stanowisko podlega: <b>Dyrektorowi</b> 2. Stanowisku podlegają: Kierownik robót branżowych Inżynier budowy Majster budowy Pracownicy fizyczni	Zastępstwo: 1. Zastępuje:..... 2. Jest zastępowany przez: Inżyniera budowy

**I. Zakres Obowiązków z art. 100, art. 211 Kodeksu pracy:**

**Art. 100**

§ 1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**Art. 211**

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**II. Zakres czynności**

1. Organizowanie i prowadzenie robót zgodnie z zawartymi umowami, dokumentami projektowymi, opisem technicznym oraz wymogami sztuki budowlanej.
2. Przestrzeganie prawideł ekonomicznych umów oraz zasady oszczędnego gospodarowania przydzielonymi środkami produkcji i środkami finansowymi.
3. Zabezpieczenie mienia budowy oraz prawidłowa ewidencja posiadanego na budowie majątku.
4. Zabezpieczenie budowy przed skutkami powodzi, pożarem i awariami.
5. Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.
6. Prowadzenie dziennika budowy oraz respektowanie zapisów dozoru technicznego Zamawiającego w zakresie

<b>LEVEL</b>	Załącznik do umowy	2-008-08
	<b>Zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień</b>	2 / 2

<p>zawartych umów. Informowanie przełożonych o niezgodności zapisów inwestorskich z podpisaną umową.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Opracowanie harmonogramu budowy, harmonogramów operatywnych, preliminarzy kosztowych budów.</li> <li>8. Przestrzeganie limitów i parametrów kosztowych określonych w preliminarzu.</li> <li>9. Przygotowanie niezbędnych pokładów do dokumentacji płacowej i rozliczenia czasu pracy pracowników.</li> <li>10. Dokonywanie zakupów w zakresie uzgodnionym w preliminarzu.</li> <li>11. Rejestracja zakupów, pracy sprzętu i transportu, czasu pracy itp.</li> <li>12. Przestrzeganie wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>13. Przeprowadzanie i dokumentowanie szkoleń BHP na stanowisku pracy.</li> <li>14. Przygotowanie dokumentacji powykonawczej.</li> <li>15. Sporządzanie do 10-ego każdego miesiąca raportu przedstawiającego poniesione koszty materiałów oraz RS z przyporządkowaniem do poszczególnych elementów robót.</li> <li>16. Współdziałanie w trakcie przygotowania oferty przetargowej: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) harmonogram robót,</li> <li>b) wstępny budżet,</li> <li>c) doradztwo w sprawie stosowanych technologii i rozwiązań technicznych.</li> </ol> </li> <li>17. Przeprowadzanie wyboru najkorzystniejszej oferty dostawców, podwykonawców pod względem cenowym i terminowym (druk – analiza ofert).</li> <li>18. Wykonywanie innych czynności poleconych przez przełożonych.</li> </ol>
--

### III. Odpowiedzialności

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kierownik w szczególności odpowiada za: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) za wynik finansowy zgodny z zatwierdzonym preliminarzem.</li> <li>b) wykonanie robót zgodnie z projektem, dokumentacją techniczną i wymogami sztuki budowlanej,</li> <li>c) opracowanie planu dostaw materiałów na plac budowy,</li> <li>d) wysyłanie zamówień do dostawców w kwocie mx. 10.000.00 zł, powyżej wymienionej kwoty wymagana zgoda przełożonych,</li> <li>e) pracowników wykonujących prace przy realizacji danego zadania.</li> </ol> </li> </ol>
---

### IV. Uprawnienia

<p><b>Wnioski o:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przyjęcia lub zwolnienia pracowników fizycznych i personelu pomocniczego,</li> <li>2) wystąpienia o nagrody dla pracowników fizycznych i personelu pomocniczego,</li> <li>3) wystąpienia o kary dyscyplinarne dla pracowników fizycznych i personelu pomocniczego.</li> </ol>
--

### V. Postanowienia końcowe

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zakresem czynności, odpowiedzialności i uprawnień mają zastosowanie przepisy zawarte w kodeksie pracy.</li> <li>2. zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień sporządzono w 2 egzemplarzach z przeznaczeniem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 egz. dla pracownika,</li> <li>- 1 egz. Akta osobowe.</li> </ul> </li> <li>3. Oświadczam, że treść niniejszego zakresu obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień jest mi znana i obowiązuje się do ścisłego jego przestrzegania pod rygorem zastosowania sankcji prawnych i dyscyplinarnych. Niniejszy zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień stanowi integralną część umowy o pracę.</li> </ol>
---

<p>..... (data i podpis sporządzającego)</p>	<p>..... (data i podpis pracownika)</p>	<p>..... (data i podpis pracodawcy)</p>
--	---	---