

Příloha č.1 příkazní smlouvy

Specifikace činnosti investičního a stavebního manažera

1. Specifikace komplexní činnosti investičního a stavebního manažera v souvislosti s investičními projekty Příkazce:
2. Zajišťuje komplexní přípravu, zpracování, koordinaci a realizaci investičních akcí MRK, ve spolupráci s ostatními zaměstnanci muzea či dalšími pověřenými osobami.
3. Zajišťuje a odpovídá za správnost projektové dokumentace a potřebných veřejnoprávních povolení a majetkoprávních záležitostí.
4. Vykonává dozor při realizaci staveb a dalších dodávek stavebních a technických prací.
5. Podílí se na technické přípravě výběrových řízení a spolupracuje na výběrových řízeních s administrátorem veřejných zakázek MRK, popř. s externím administrátorem.
6. Přípravuje návrhy smluv, navrhuje jejich změny s ohledem na průběh realizace zakázek. Kontroluje jejich plnění.
7. Zabezpečuje zápisy z jednání o plnění zakázek, připravuje podklady pro vedení muzea, zřizovatele i externí dodavatele.. Má na starosti zápisy a protokoly o předání díla včetně vyjádření dotčených orgánů státní správy.
8. Zajišťuje odstraňování nedostatků v průběhu realizace investic a po jejich dokončení.
9. Zajišťuje úplnost investiční dokumentace.
10. Průběžně kontroluje čerpání finančních prostředků z rozpočtu v součinnosti s koordinátory projektů a Ekonomickým oddělením.
11. Spolupracuje s MKČR a MFČR.