

Referat Inwestycji Gminnych.

Do zadań Referatu Inwestycji Gminnych, wchodzącego w skład Wydziału Inwestycji, Zamówień i Funduszy Zewnętrznych należy w szczególności:

- 1) identyfikacja i przygotowanie inwestycji – przeprowadzenie konsultacji i badań potrzeb w Gminie, doprecyzowanie funkcjonalności z mieszkańcami i ekspertami, przygotowanie opisu inwestycji wraz z możliwościami i potencjalnymi źródłami finansowania (wraz z krytycznymi warunkami finansowania);
- 2) kontrola kosztów realizacji inwestycji;
- 3) przygotowanie dokumentacji i prowadzenie inwestycji i modernizacji gminnych obiektów przypisanych referatowi do realizacji;
- 4) planowanie i przygotowanie do realizacji zadań inwestycyjnych i modernizacyjnych ujętych w budżecie Gminy, planach gospodarczych i planach przestrzennego zagospodarowania Gminy;
- 5) realizacja planu inwestycyjnego i wymogów związanych z zamówieniami publicznymi;
- 6) prowadzenie nadzoru technicznego;
- 7) planowanie, zmiany i rozliczanie środków finansowych poszczególnych inwestycji oraz sprawozdań rzeczowo-finansowych w ramach zadań prowadzonych przez referat;
- 8) przygotowanie dokumentów wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz aktami wewnętrznymi Gminy;
- 9) współpraca w zakresie prowadzonych postępowań i pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 10) przygotowanie projektów umów i porozumień oraz prowadzenie nadzoru nad ich realizacją;
- 11) prowadzenie reklamacji inwestycji;
- 12) uczestniczenie w komisjach odbiorów gwarancyjnych, potwierdzanie faktycznie wykonanych robót, potwierdzanie usunięcia wad;
- 13) archiwizowanie pełnej dokumentacji posiadanej przez referat;
- 14) przygotowanie projektów uchwał niezbędnych do realizacji wyznaczonych zadań inwestycyjnych;
- 15) przekazywanie wykonanych inwestycji do eksploatacji wraz dokumentacją powykonawczą;
- 16) prowadzenie zgłoszonych do realizacji i uwzględnionych w budżecie Gminy zadań z zakresu lokalnych inicjatyw inwestycyjnych;
- 17) realizacja projektów wspartych funduszami zewnętrznymi, pożyczkami preferencyjnymi oraz wykonywanie sprawozdawczości i rozliczeń;
- 18) współpraca w zakresie przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych;

- 19) rozliczanie kosztów inwestycji zakończonych, przygotowywanie i wystawianie dowodów przyjęcia środka trwałego (OT);
- 20) opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań z realizacji inwestycji;
- 21) współpraca jednostkami organizacyjnymi Gminy;
- 22) sporządzanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe i uzupełniające, wraz z przedstawieniem zasadności tych robót Wójtowi;
- 23) przygotowywanie wniosków na dofinansowanie zadań własnych Gminy;
- 24) przygotowywanie materiałów do opracowywania projektów dotyczących rozwoju Gminy;
- 25) opracowywanie rocznych raportów i analiz (do 31 grudnia każdego roku) dotyczących rozwoju Gminy i przedstawianie ich Wójtowi;
- 26) ocena realizacji przyjętych programów rozwoju Gminy;
- 27) opracowywanie strategii i planów wieloletnich dotyczących rozwoju Gminy;
- 28) współpraca z sąsiadującymi gminami, miastami w sprawach wspólnych przedsięwzięć infrastrukturalnych;
- 29) współpraca z innymi organami administracji publicznej w zakresie właściwości referatu;
- 30) rozliczanie projektów i środków pozyskanych na inwestycje i rozwój Gminy;
- 31) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uchwał Rady Gminy i zarządzeń oraz upoważnień Wójta.