

Do zakresu działania Referatu Rozwoju i Gospodarki Komunalnej należy:

1. W zakresie inwestycji i zamówień publicznych:

- 1) nadzór nad realizacją projektów inwestycyjnych i remontów kapitalnych;
- 2) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie koordynacji planów inwestycyjnych i remontów kapitalnych należących do zadań gminy i zapewnienie prawidłowego przebiegu ich realizacji;
- 3) przygotowanie i nadzór nad realizacją wyposażenia gruntów komunalnych w urządzenia komunalne i niezbędne sieci uzbrojenia terenu;
- 4) nadzór nad realizacją inwestycji oraz remontami kapitalnymi i modernizacją;
- 5) koordynacja i przygotowywanie sprawozdań z przebiegu realizacji inwestycji;
- 6) prowadzenie spraw gminy wynikających z ustawy *o drogach publicznych*, w tym szczególnie w zakresie: budów, przebudów, remontów, utrzymania letniego i zimowego, ochrony i oznakowania dróg gminnych i wewnętrznych gminy;
- 7) prowadzenie ewidencji ksiąg drogowych i ksiąg obiektów mostowych oraz gromadzenie danych techniczno-eksploatacyjnych i innych urządzeń związanych z drogami;
- 8) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 9) naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego, za wbudowanie urządzeń i obiektów w pasie drogowym drogi gminnej i za umieszczanie reklam w pasie drogi, na ścianach budynków i budowli należących do gminy;
- 10) opiniowanie przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich i powiatowych;
- 11) utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych należących do gminy poprzez uprzątnięcie i pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń;
- 12) organizowanie i zarządzanie komunikacją gminną, w tym analiza i przygotowywanie projektów rozkładów jazdy oraz zarządzanie wiatami przystankowymi;
- 13) organizowanie i nadzór nad naprawami oraz remontami oświetlenia ulicznego;
- 14) w zakresie zamówień publicznych, prawidłowe wdrażanie i realizowanie procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych na podstawie ustawy *Prawo zamówień publicznych*, w szczególności:
 - a) określenie trybu i sposobu postępowania;
 - b) przygotowanie wniosków do decyzji Burmistrza;
 - c) sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ);
 - d) ogłaszanie procedur;

- e) wydawanie materiałów przetargowych;
- f) wystawianie faktur VAT za SIWZ;
- g) prowadzenie korespondencji z wykonawcami;
- h) przyjmowanie ofert;
- i) zabezpieczanie prac komisji przetargowej;
- j) sporządzanie protokołów;
- k) przekazywanie rozstrzygnięć;
- l) przygotowywanie umów z wykonawcami;
- 15) opracowywanie rocznych planów zamówień publicznych;
- 16) sporządzanie rocznych sprawozdań z przeprowadzonych zamówień publicznych przez Urząd;
- 17) występowanie przed Urzędem Zamówień Publicznych w sytuacjach tego wymagających;
- 18) prowadzenie systematycznej współpracy z osobami uczestniczącymi w postępowaniu o zamówienia publiczne w zakresie sporządzania dokumentacji w okresie planowania i przygotowania postępowań;
- 19) prowadzenie spraw związanych z Gminną Ewidencją Zabytków;
- 20) organizowanie i sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej oraz utrzymanie mogił żołnierskich i cmentarzy wojennych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania decyzji o warunkach zabudowy;
- 22) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 23) przygotowywanie dokumentów do opracowania projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla urbanisty;
- 24) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy;
- 25) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego
- 26) sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad spółką z udziałem Gminy, tj. Gospodarka Komunalna Sp. z o.o.

2. W zakresie strategii i rozwoju:

- 1) przygotowywanie, monitorowanie, aktualizacja planów i dokumentów strategicznych, rozwojowych i gospodarczych gminy, w tym: Strategii Rozwoju Gminy, Programu Rewitalizacji Gminy;
- 2) przygotowywanie wniosków o fundusze zewnętrzne na realizację gminnych zadań inwestycyjnych zgodnie z zaplanowanymi kierunkami rozwoju;

- 3) przygotowywanie i aktualizacja ofert inwestycyjnych gminy;
 - 4) promowanie ofert inwestycyjnych gminy i podmiotów gospodarczych z terenu gminy jako atrakcyjnego miejsca dla potencjalnych inwestorów;
 - 5) współpraca z Referatami Urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie opracowania i wykonania projektów będących elementami realizowanej strategii rozwoju gminy;
 - 6) współpraca w zakresie objętym zadaniami Referatu z odpowiednimi jednostkami Powiatu Przeworskiego, Wojewody Podkarpackiego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ministerstw i agend rządowych, instytucji gospodarczych;
 - 7) działania w kierunku pozyskiwania inwestorów, w tym dla realizacji zadań wynikających z koncepcji rozwoju gminy;
 - 8) inicjowanie i koordynowanie pracami w zakresie konstruowania i wdrażania planów inwestycyjnych gminy;
 - 9) współtworzenie i realizacja programów wspomagających program rewitalizacji gminy, w tym rozpowszechnianie informacji i koordynowanie projektów związanych z rewitalizacją gminy;
 - 10) współtworzenie wniosków o dofinansowanie z zakresu rewitalizacji obszarów zdegradowanych;
 - 11) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania środków finansowych oraz przygotowywaniu projektów do współfinansowania z funduszy zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej;
 - 12) współpraca w rozliczaniu finansowym projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w szczególności z funduszy w ramach krajowych środków publicznych i funduszy Unii Europejskiej;
 - 13) monitorowanie programów umożliwiających pozyskanie zewnętrznych środków finansowych na inwestycje strukturalne;
 - 14) podejmowanie działań i kreowanie inicjatyw lokalnych na rzecz programów zmierzających do aktywizacji gospodarczej i przeciwdziałaniu bezrobociu;
 - 15) współpraca z podmiotami gospodarczymi, w tym koordynowanie spraw związanych z funduszami poręczeń kredytowych.
3. **Realizacja zadań wynikających z ewidencjonowania działalności gospodarczej:**
- 1) współpraca z Urzędem Statystycznym, Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi organami w zakresie zarejestrowanych przedsiębiorców;
 - 2) przyjmowanie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej (CEIDG) oraz przekształcanie na formę dokumentu elektronicznego i opatrywanie ich podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu;

- 3) informowanie o warunkach i wymaganiach ustawowych prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) udzielanie informacji z archiwalnej ewidencji działalności gospodarczej;
- 5) promowanie przedsiębiorczości, prowadzenie działalności informacyjnej i oświatowej w zakresie rozwoju przedsiębiorczości.

4. **Wykonywanie zadań gminy w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, utrzymanie i konserwacja gminnych urządzeń oraz obiektów publicznych, a w szczególności:**

- 1) przygotowywanie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków;
- 2) aktualizacja danych dotyczących odbiorców wody i ścieków;
- 3) nadzór nad sporządzaniem w terenie odczytów wskazań wodomierzy i liczników;
- 4) wystawianie faktur i księgowanie należności z tytułu wody i ścieków;
- 5) ustalanie stanów zadłużenia, wystawianie upomnień i wezwań do zapłaty oraz prowadzenie egzekucji tych należności;
- 6) przygotowywanie i opracowanie we współpracy z Referatem Finansowo-Podatkowym taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 7) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją gminnej sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej;
- 8) nadzór nad remontami oraz przeglądami gwarancyjnymi gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 9) zarządzanie powierzonymi urządzeniami i siecią wodno-kanalizacyjną:
 - a) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej urządzeń i sieci wodno-kanalizacyjnej oraz wykonywanie usług wynikających z zawartych umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków;
 - b) nadzór nad produkcją wody, kontrola jakości wody i ścieków oraz analiza kosztów produkcji wody i odprowadzania ścieków;
 - c) konserwacja i utrzymanie drożności kanalizacji sanitarnej i deszczowej;
 - d) remonty i eksploatacja studni publicznych;
 - e) eksploatacja oczyszczalni ścieków.

- 10) nadzór nad prowadzeniem ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
- 11) nadzór nad prowadzeniem ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnych;
- 12) sprawozdawczość w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej.