

Zespół Inwestycji i Infrastruktury

Z-ca Dyrektora ds. Inwestycji – Krzysztof Rąkowski

Główny Specjalista – Ewa Tarała

Kontakt:

tel. 42 211 13 19 wew. 144, 129

Interesanci przyjmowani są w budynku „F” przy ul. Jana Pawła II 44 (pokój nr 22) od poniedziałku do piątku w godzinach: od 8:00 do 9:00 oraz od 13:00 do 15:00.

Do zakresu zadań i kompetencji **Zespołu Inwestycji i Infrastruktury (ZII)** należy zapewnienie prawidłowej realizacji prowadzonych przez Spółkę przedsięwzięć inwestycyjnych w zakresie jej działalności wodno-kanalizacyjnej, ciepłowniczej i pozostałych oraz przechowywanie danych technicznych związanych z majątkiem Spółki dotyczących sieci, przyłączy, urządzeń i budowli wodno-kanalizacyjnych oraz ciepłowniczych, w tym:

- Identyfikowanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, potrzeb i opracowywanie planów inwestycyjnych,
- Gromadzenie danych i opracowywanie wniosków dotyczących potrzeb inwestycji budowlanych zgłaszanych przez inne komórki organizacyjne,
- Realizacja zatwierdzonego planu inwestycyjnego, w tym rozdział zadań, przygotowywanie harmonogramów, dokumentów koniecznych do rozpoczęcia realizacji inwestycji,
- Poszukiwanie i analiza zewnętrznych źródeł dofinansowania realizacji inwestycji oraz przygotowywanie dokumentacji wymaganej do aplikowania o ich uzyskanie,
- Współpraca z instytucjami finansowymi i organami przez nie wskazanymi,
- Realizowanie umów o dofinansowanie dotyczących zadań inwestycyjnych i nadzorowanie spłat zaciągniętych pożyczek w celu występowania o ewentualne umorzenia,
- Koordynacja przy opracowywaniu studiów wykonalności oraz dokumentacji projektowo -kosztorysowej dla poszczególnych inwestycji lub zlecenie ich wykonania na zewnątrz,
- Współpraca w przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień dotyczących zadań inwestycyjnych,
- Przygotowywanie projektów umów na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych oraz innych związanych z prowadzonymi inwestycjami,
- Nadzór nad poprawnością i kompletnością dokumentów dot. realizacji inwestycji pod względem formalno-prawnym, w tym umów kontraktowych,
- Koordynacja i współpraca z Wydziałem Wod-Kan w zakresie organizowania i nadzorowania realizacji inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zawieranimi umowami i wytycznymi,
- Zapewnienie wymaganych przepisami prawa nadzorów budowlanych z zachowaniem obowiązujących przepisów,
- Prowadzenie ewidencji realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych,
- Prowadzenie rejestru umów o wykonanie robót oraz ewidencjonowanie zatrzymanych i zwalnianych zabezpieczeń/kaucji gwarancyjnych,
- Prowadzenie inwestycji pod względem finansowym, w tym rozliczanie inwestycji i przygotowywanie dokumentów w celu ujęcia wytworzonych środków trwałych w ewidencji,
- Sprawdzanie faktur przedkładanych przez wykonawców zadań inwestycyjnych, pod względem zgodności z wykonanym zakresem prac,
- Prowadzenie spraw inwestycyjnych w zakresie zagadnień o charakterze administracyjno-prawnym i organizacyjnym, zapewniających prawidłową realizację zadań inwestycyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami wytycznymi,
- Opracowywanie zleconych analiz, raportów i sprawozdań w zakresie prowadzonych działań inwestycyjnych,
- Komplectowanie dokumentacji odbiorowej, w tym wymaganych prawem decyzji i organizowanie odbiorów,
- Przekazywanie (protokolarne) wybudowanych obiektów do eksploatacji,
- Zapewnienie prowadzenia wymaganych działań informacyjnych i promocyjnych,
- Obsługa organizacyjno-techniczna kontroli wewnętrznych, zewnętrznych i audytów,
- Zapewnienie warunków i ogólny nadzór nad przechowywaniem, zabezpieczaniem i udostępnianiem umów, dokumentacji technicznej, ekonomiczno-finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi, umowami,
- Monitoring efektów, których osiągnięcie jest podyktowane realizowanymi inwestycjami, przygotowywanie informacji, sprawozdań i raportów z osiągniętych efektów, podejmowanie działań usprawniających osiągnięcie tych efektów,
- Nadzór nad zapewnieniem trwałości projektów,
- Zapewnienie prawidłowej archiwizacji dokumentacji projektów,
- Prowadzenie spraw związanych z budową podłączeń do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej, w tym weryfikacja

Serwis informacyjny P.K.G.K.Ł Sp. z o.o.

dokumentacji technicznej, prowadzenie rejestru wniosków, umów,

- Przechowywanie danych związanych z majątkiem Spółki dotyczących sieci, przyłączy, urządzeń i budowli wodno-kanalizacyjnych oraz ciepłowniczych (dane aktualizowane przez i pochodzące z Wydziału Wod-Kan oraz Zespołu ds. Ciepłownictwa),
- Współpraca przy realizowaniu zakupów inwestycyjnych maszyn i urządzeń,
- Realizacja spraw zaopatrzeniowych w ramach Zespołu,
- Nadzór nad terminami oraz poprawnością realizacji umów dotyczących zadań wykonywanych przez Zespół,
- Wykonywanie innych zadań i poleceń zleconych przez Zarząd.