

ZARZĄDZENIE NR 0050.51.2013
WÓJTA GMINY CHOJNÓW
z dnia 9 lipca 2013 r.

w sprawie powołania oraz nadania Regulaminu Jednostce Realizującej Projekt pn. „Budowa kanalizacji w części północnej Gminy Chojnów”

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w celu przygotowania i realizacji inwestycji pn. „**Budowa kanalizacji w części północnej Gminy Chojnów**” w sposób umożliwiający ubieganie się o otrzymanie dofinansowania z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Jednostkę Realizującą Projekt pn. „**Budowa kanalizacji w części północnej Gminy Chojnów**” w następującym składzie:

1. Marta Kucfir – Pełnomocnik ds. realizacji projektu (MAO)
2. Anna Kozak – Zastępca Pełnomocnika ds. realizacji projektu (V-ce MAO)
3. Jan Uchman – Specjalista ds. zamówień publicznych
4. Elżbieta Brylak – Specjalista ds. finansowo-księgowych
5. Janusz Rejowski – Specjalista ds. technicznych.

§ 2.

Zadania, strukturę organizacyjną JRP oraz odpowiedzialność i zadania osób wchodzących w skład JRP określa „**Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt pn. „Budowa kanalizacji w części północnej Gminy Chojnów”**” - stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Mieczysław Kasprzak

ZAŁĄCZNIK NR 1

**do ZARZĄDZENIA Nr 0050.51.2013
WÓJTA GMINY CHOJNÓW
z dnia 9 lipca 2013 r.**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ PROJEKT pn. „BUDOWA KANALIZACJI W CZĘŚCI PÓŁNOCNEJ GMINY CHOJNÓW”

§ 1.

ZASADY DZIAŁANIA

1. W obrębie struktur Urzędu Gminy Chojnów utworzona zostaje **Jednostka Realizująca Projekt – JRP** odpowiedzialna za wdrażanie i realizację projektu pn. „**Budowa kanalizacji w części północnej Gminy Chojnów**” zwana dalej **JRP**.
2. JRP powołana zostaje w celu prawidłowej realizacji projektu.
3. Pracami JRP kieruje Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu (MAO), powołany w drodze zarządzenia Wójta.
4. Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu jest bezpośrednim przełożonym w projekcie dla wszystkich pracowników i osób pracujących w JRP.
5. Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu podlega bezpośrednio Wójtowi.
6. W przypadku nieobecności Pełnomocnika do spraw Realizacji Projektu, pracami JRP kieruje bezpośrednio zastępca Pełnomocnika do spraw Realizacji Projektu (Vice MAO) lub inna wyznaczona przez Pełnomocnika osoba, nie dłużej jednak niż przez 30 dni.
7. W sytuacji nieobecności Pełnomocnika do spraw Realizacji Projektu przekraczającej 30 dni, Wójt powołuje na to stanowisko inną osobę w drodze zarządzenia.
8. Dokumenty niezastrzeżone do wyłącznego podpisu Wójta przepisami prawa podpisuje Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu.
9. Pisma podpisywane przez Pełnomocnika do spraw Realizacji Projektu winny być opatrzone jego imienną pieczęcią.
10. JRP posługuje się pieczęcią wskazującą nazwę projektu oraz nazwę i adres beneficjenta.
11. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w drodze zarządzenia Wójta.

§ 2.

ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Do zadań Jednostki Realizującej Projekt należy w szczególności:

- 1) koordynacja prac związanych z realizacją projektu,
- 2) sporządzanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego, wykazów przetargów, planu płatności, wyliczenia efektu ekologicznego,
- 3) zapewnienie terminowej realizacji płatności,
- 4) monitorowanie wdrażania projektu w zakresie rzeczowym i finansowym,
- 5) kontrola finansowa i rozliczenie kontraktów,
- 6) prowadzenie rachunkowości projektu,
- 7) sprawowanie monitoringu finansowego projektu,
- 8) podejmowanie działań mających na celu promocję, upowszechnianie oraz udzielanie informacji o projekcie,
- 9) nadzór nad realizacją inwestycji,
- 10) zapewnienie i przedłożenie Wykonawcom dokumentacji projektowej dotyczącej realizacji Projektu w zakresie ustalonym w umowach,
- 11) sprawowanie nadzoru inwestorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) uczestnictwo w rozruchach, odbiorach końcowych z ramienia Beneficjenta Końcowego,
- 13) przekazanie w użytkowanie oraz do eksploatacji przyszłemu użytkownikowi, zrealizowanych w ramach Projektu obiektów,
- 14) rozliczenie kontraktów oraz przekazanie wytworzonych w ramach Projektu środków trwałych na majątek przyszłego podmiotu zarządzającego,
- 15) współpraca z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego oraz kontrola jego działalności w trakcie realizacji kontraktów, celem zapewnienia zgodnej z harmonogramem realizacji prac,
- 16) zapewnienie przedstawicielom uprawnionych do kontroli podmiotów wglądu w dokumenty związane z realizacją Projektu w każdej fazie realizacji,
- 17) stała współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz innymi instytucjami zarządzającymi/pośredniczącymi,
- 18) zapewnienie promocji Projektu,
- 19) realizacja pozostałych postanowień umowy o realizację Projektu.
- 20) wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko znajdującymi się na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl>.

2. Do zadań i odpowiedzialności członków Jednostki Realizującej Projekt należy w szczególności:

1) Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu:

- a) kierowanie pracą Jednostki Realizującej Projekt w sposób umożliwiający prawidłową realizację Projektu pod względem organizacyjno – administracyjnym, finansowym i technicznym,

- b) informowanie Instytucji Zarządzającej o jakichkolwiek zagrożeniach dla realizacji Projektu niezwłocznie w sposób ustalony w umowie o dofinansowanie.
- c) wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko znajdującymi się na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl>,
- d) koordynowanie na bieżąco pracy poszczególnych członków JRP,
- e) prowadzenie monitoringu postępu prac w ramach projektu i przestrzeganie ich zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- f) odpowiedzialność za koordynację realizacji Projektu i organizowanie narad koordynacyjnych dotyczących realizacji zadań w ramach Projektu,
- g) odpowiedzialność za organizowanie, koordynowanie i nadzór prac wykonywanych przez członków JRP,
- h) odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

2) Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu:

- a) zastępowanie Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu podczas jego nieobecności,
- b) prowadzenie dokumentacji pracy JRP, w tym protokołów i notatek służbowych ze spotkań JRP,
- c) wykonanie i aktualizacja harmonogramów realizacji Projektu,
- d) inne czynności zlecone przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu wynikające ze specyfikacji realizowanego projektu.
- e) informowanie i promowanie Projektu we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi urzędu,
- f) sporządzanie dokumentów zgodnych z prawem UE i prawem polskim,
- g) współpraca przy sporządzaniu półrocznych i rocznych raportów dla instytucji zarządzających - pośredniczących i innych wymaganych przez procedury POIiŚ,
- h) wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko znajdującymi się na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl>,
- i) odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

3) Specjalista ds. zamówień publicznych:

- a) opracowanie harmonogramów przetargów dla poszczególnych zadań w ramach projektu,
- b) opracowanie ogłoszeń o rozpoczęciu postępowania przetargowego dla poszczególnych zadań w ramach projektu,
- c) prowadzenie dokumentacji postępowań przetargowych w sposób przejrzysty, czytelny i zgodny z ustawą PZP,
- d) opracowanie wzorów umów z wykonawcami na poszczególne zadania w ramach projektu,
- e) kontakty z oferentami na etapie prowadzenia postępowania przetargowego, w tym udzielanie odpowiedzi na zapytania oferentów, prowadzenie bieżącej korespondencji,
- f) wykonywanie innych czynności z zakresu postępowań przetargowych i zamówień wynikających ze specyfikacji projektu przekazane przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu,

- g) przygotowywanie informacji o zawartych umowach z Wykonawcą na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej,
- h) wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko znajdującymi się na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl>,
- i) odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

4) Specjalista ds. technicznych:

- a) sporządzanie wniosków o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne,
- b) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- c) zabezpieczenie wykonania robót budowlanych zgodnie z polskim prawem budowlanym i zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- d) sporządzenie projektu umowy z wykonawcą,
- e) zapewnienie prawidłowego wykonania nadzoru poprzez wyznaczonego inspektora nadzoru inwestorskiego,
- f) nadzór i uczestnictwo w rozruchach, odbiorach końcowych,
- g) sporządzanie sprawozdań z rzeczowej realizacji Projektu oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie,
- h) informowanie Pełnomocnika ds. realizacji projektu o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach w trakcie wykonywania robót przez Wykonawców zapobieganie nieprawidłowościom w realizacji kontraktów,
- i) weryfikacja danych przedłożonych przez inspektora nadzoru inwestorskiego dotyczących robót dodatkowych i zamiennych,
- j) weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych,
- k) opracowywanie harmonogramu realizacji projektu i harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- l) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu,
- m) sygnalizowanie koniecznych zmian w budżecie gminy,
- n) wykonywanie zadania zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko znajdującymi się na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl>.
- o) odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

5) Specjalista ds. finansowo-księgowych:

- a) prowadzenie dokumentacji finansowej projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie,
- b) zapewnienie utworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego,
- c) realizacja projektu poprzez finansowanie i rzeczowe zarządzanie oraz kontrolę zgodnie z planem płatności zawartym w Umowie o dofinansowanie,
- d) zapewnienie projektowi finansowej ciągłości zgodnie z planami i harmonogramami będącymi częścią Umowy,
- e) opracowanie i przedstawienie w instytucji zarządzającej raportów miesięcznych dotyczących realizacji Projektu, przygotowywanie i aktualizacja planu płatności,
- f) zorganizowanie wykonania kontroli finansowej całego Projektu przez niezależnego audytora,
- g) opracowywanie i przekazywanie do instytucji zarządzającej wniosków o płatności w okresie wynikającym z planu płatności,

- h) sporządzanie półrocznych i rocznych raportów dla Komitetu Monitorującego Fundusz Spójności i innych wymaganych przez Komitet Monitorujący,
- i) wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko znajdującymi się na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl>,
- j) odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

§ 3.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

JRP pn. „Budowa kanalizacji w części północnej Gminy Chojnów”

