

ZARZĄDZENIE NR 41.2013
BURMISTRZA MIASTA CHOJNOWA
z dnia 18 kwietnia 2013r.

w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt pn. "Modernizacja miejskiej oczyszczalni ścieków w Goliszowie".

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) w celu przygotowania i realizacji inwestycji pn. "Modernizacja miejskiej oczyszczalni ścieków w Goliszowie" 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. "Modernizacja miejskiej oczyszczalni ścieków w Goliszowie" w następującym składzie:

1. Pełnomocnik d.s. realizacji projektu (MAO).
2. Zastępca Pełnomocnika d.s. realizacji projektu (V-ce MAO).
3. Specjalista ds. prawnych.
4. Specjalista ds. zamówień publicznych.
5. Specjalista ds. finansowo-księgowych.
6. Specjalista d.s. technicznych

§ 2. Zadania Jednostki Realizującej Projekt określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zakres czynności i odpowiedzialności członków w ramach Jednostki Realizującej Projekt określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Ustalenie składu osobowego, określenie zakresów czynności poszczególnych członków JRP nastąpi do dnia podpisania umowy o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Chojnowa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA

Jan Serkies

**Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt
„Modernizacja miejskiej oczyszczalni ścieków w Goliszowie”**

W obrębie struktur Urzędu Miejskiego w Chojnowie utworzona zostaje **Jednostka Realizująca Projekt – JRP** odpowiedzialna za wdrażanie i realizację projektu pn. „**Modernizacja miejskiej oczyszczalni ścieków w Goliszowie**” zwana dalej JRP.

1. JRP powołana zostaje w celu prawidłowej realizacji projektu.
2. Pracami JRP kieruje Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu (MAO), powołany w drodze zarządzenia Burmistrza.
3. Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich pracowników i osób pracujących w JRP.
4. Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
5. W przypadku nieobecności Pełnomocnik 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.
6. W sytuacji nieobecności Pełnomocnika do spraw Realizacji Projektu przekraczającej 30 dni, Burmistrz powołuje na to stanowisko inną osobę w drodze zarządzenia.
7. W skład JRP wchodzi następujące stanowiska:
 1. Pełnomocnik d.s. realizacji projektu (MAO).
 2. Zastępca Pełnomocnika d.s. realizacji projektu (V-ce MAO).
 3. Specjalista ds. prawnych.
 4. Specjalista ds. zamówień publicznych.
 5. Specjalista ds. finansowo-księgowych.
 6. Specjalista d.s. technicznych
 8. Dokumenty niezastreżone do wyłącznego podpisu dla Burmistrza 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 Burmistrza.

Zadania Jednostki Realizującej Projekt
„Modernizacja miejskiej oczyszczalni ścieków w Goliszowie”

Główne zadania Jednostki Realizującej Projekt:

- Koordynacja prac związanych z realizacją projektu.
- Sporządzanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego, wykazów przetargów, planu płatności, wyliczenia efektu ekologicznego.
- Zapewnienie terminowej realizacji płatności.
- Monitorowanie wdrażania projektu w zakresie rzeczowym i finansowym.
- Kontrola finansowa i rozliczenie kontraktów.
- Prowadzenie rachunkowości projektu.
- Sprawowanie monitoringu finansowego projektu.
- Podejmowanie działań mających na celu promocję, upowszechnianie oraz udzielanie informacji o projekcie.
- Nadzór nad realizacją inwestycji.
- Zapewnienie i przedłożenie Wykonawcom dokumentacji projektowej dotyczącej realizacji Projektu w zakresie ustalonym w umowach.
- Sprawowanie nadzoru inwestorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Uczestnictwo w rozruchach, odbiorach końcowych z ramienia Beneficjenta Końcowego.
- Przekazanie w użytkowanie oraz do eksploatacji przyszłemu użytkownikowi, zrealizowanych w ramach Projektu obiektów.
- Rozliczenie kontraktów oraz przekazanie wytworzonych w ramach Projektu środków trwałych na majątek przyszłego podmiotu zarządzającego.
- Współpraca z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego oraz kontrola jego działalności w trakcie realizacji kontraktów, celem zapewnienia zgodnej z harmonogramem realizacji prac.
- Zapewnienie przedstawicielom uprawnionych do kontroli podmiotów wglądu w dokumenty związane z realizacją Projektu w każdej fazie realizacji.
- Stała współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz innymi instytucjami zarządzającymi/pośredniczącymi.
- Zapewnienie obsługi prawnej.
- Zapewnienie promocji projektu.
- Realizacja pozostałych postanowień umowy o realizację Projektu.

Zadania poszczególnych członków Jednostki Realizującej Projekt

Pełnomocnik d.s. realizacji projektu

- 1) kieruje pracą Jednostki Realizującej Projekt w sposób umożliwiający prawidłową realizację Projektu pod względem organizacyjno – administracyjnym, finansowym i technicznym,
- 2) odpowiada za organizowanie, koordynowanie i nadzór prac wykonywanych przez członków JRP, odpowiada za koordynację realizacji Projektu i organizuje narady koordynacyjne dotyczące realizacji zadań w ramach Projektu.
- 3) bieżąca koordynacja pracy poszczególnych członków JRP,
- 4) prowadzenie monitoringu postępu prac w ramach projektu i przestrzeganie ich zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- 5) informowanie Instytucji Zarządzającej o jakichkolwiek zagrożeniach dla realizacji Projektu niezwłocznie w sposób jaki ustalono w umowie o dofinansowanie,

Zastępca Pełnomocnika d.s. realizacji projektu

- 1) zastępstwo Pełnomocnika ds. realizacji projektu podczas jego nieobecności,
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy JRP, w tym protokołów i notatek służbowych ze spotkań JRP,
- 3) wykonanie i aktualizacja harmonogramów realizacji Projektu,
- 4) inne czynności zlecone przez Pełnomocnika ds. realizacji projektu wynikające ze specyfikacji realizowanego projektu.
- 5) działania informujące i promujące podejmowane ze współpracą z właściwymi jednostkami organizacyjnymi urzędu,
- 6) przygotowywanie dokumentów poprawnie sporządzonych pod względem zgodności z prawem unijnym i prawem polskim,
- 7) Sporządzanie półrocznych i rocznych raportów dla instytucji zarządzających - pośredniczących i innych wymaganych przez procedury POIiŚ,
- 8) odpowiedzialność za zgodność bilbordów i tablic informujących w miejscach realizacji przedsięwzięć z wymogami Unii Europejskiej,

Specjalista ds. prawnych

- 1) prowadzenie obsługi prawnej JRP,
- 2) opiniowanie projektów pism, zarządzeń, umów,
- 3) udział w posiedzeniach JRP,
- 4) wydawanie opinii prawnych,
- 5) opracowywanie pism procesowych,
- 6) reprezentowanie JRP przed sądami powszechnymi.

Specjalista ds. zamówień publicznych

- 1) opracowanie harmonogramów przetargów dla poszczególnych zadań w ramach projektu,
- 2) opracowanie ogłoszeń o rozpoczęciu postępowania przetargowego dla poszczególnych zadań w ramach projektu,
- 3) prowadzenie dokumentacji postępowań przetargowych w sposób przejrzysty, czytelny i zgodny z ustawą PZP,
- 4) opracowanie wzorów umów z wykonawcami na poszczególne zadania w ramach projektu,
- 5) kontakty z oferentami na etapie prowadzenia postępowania przetargowego, w tym udzielanie odpowiedzi na zapytania oferentów, prowadzenia bieżącej korespondencji.
- 6) inne czynności z zakresu postępowań przetargowych i zamówień wynikające ze specyfikacji projektu przekazane przez Pełnomocnika ds. realizacji projektu,
- 7) przygotowywanie informacji o zawartych umowach z Wykonawcą na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej,

Specjalista d.s. technicznych

- 1) zabezpieczenie wykonania robót budowlanych zgodnie z Polskim Prawem Budowlanym i zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym,
- 2) zapewnienie prawidłowego wykonania nadzoru poprzez wyznaczonego Inspektora Nadzoru Inwestorskiego,
- 3) nadzór i uczestnictwo w rozruchach, odbiorach końcowych,
- 4) sporządzanie sprawozdań z rzeczowej realizacji Projektu oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie,
- 5) informowanie Pełnomocnika ds. realizacji projektu o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach w trakcie wykonywania robót przez Wykonawców zapobieganie nieprawidłowościom w realizacji kontraktów,
- 6) weryfikacja danych przedłożonych przez inspektora nadzoru inwestorskiego dotyczących robót dodatkowych i zamiennych,
- 7) weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych,
- 8) opracowywanie harmonogramu realizacji projektu i harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- 9) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu,

Specjalista ds. finansowo-księgowych

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie,
- 2) zapewnienie wyodrębnionego rachunku bankowego,
- 3) realizacja projektu poprzez finansowanie i rzeczowe zarządzanie i kontrolę zgodnie z planem płatności zawartym w Umowie o dofinansowanie,
- 4) wykonywanie i aktualizacja planów i harmonogramów realizacji Projektu,
- 5) zapewnienie projektowi finansowej ciągłości zgodnie z planami i harmonogramami będącymi częścią Umowy,
- 6) opracowanie i przedstawienie w instytucji zarządzającej raportów miesięcznych dotyczących realizacji Projektu, przygotowywanie i aktualizacja planu płatności,
- 7) zorganizowanie wykonania kontroli finansowej całego Projektu przez niezależnego audytora,
- 8) opracowywanie i przekazywanie do instytucji zarządzającej wniosków o płatności w okresie wynikającym z planu płatności,
- 9) sporządzanie półrocznych i rocznych raportów dla Komitetu Monitorującego Funduszu Spójności i innych wymaganych przez Komitet Monitorujący,