

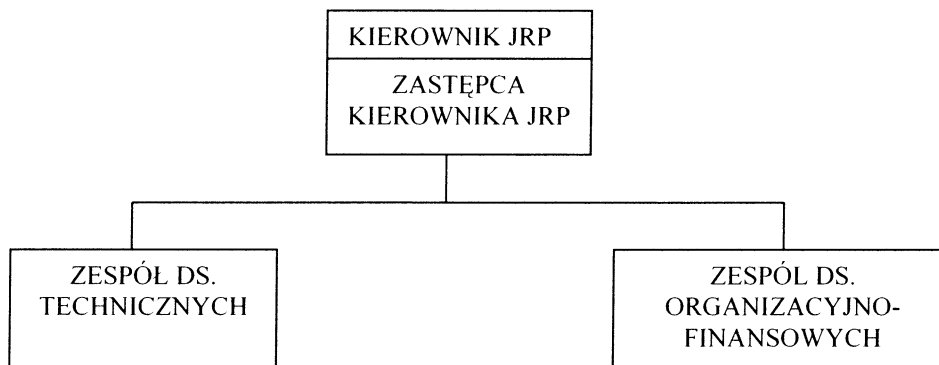
Zarządzenie Nr WO/98/09
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 20 listopada 2009r.

w sprawie: powołania Jednostki Realizującej Projekt pn. „Budowa sieci wodno – kanalizacyjnej w ulicy Popiełuszki, Połczyńskiej, Wiejskiej, Bocznej w Świdwinie”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1951 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje :

§ 1. Powołuję się Jednostkę Realizującą Projekt (JRP) pn. „**Budowa sieci wodno – kanalizacyjnej w ulicy Popiełuszki, Połczyńskiej, Wiejskiej, Bocznej w Świdwinie**”

§ 2. Struktura JRP przedstawia się następująco:



§ 3. Szczegółowy zakres obowiązków JRP określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Ustalenie składu osobowego i zorganizowanie JRP, nastąpi do dnia podpisania umowy o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta
[Signature]
Agata Owsnik

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza Miasta
Nr WO/98/09
z dnia 20 listopada 2009r.

JEDNOSTKA REALIZUJĄCA PROJEKT

Kierownik JRP

Do głównych zadań Kierownika JRP będzie należało:

- organizowanie, kierowanie, koordynowanie i nadzór nad pracami JRP;
- nadzór nad prawidłową realizacją Decyzji Komisji Europejskiej w sprawie przyznania pomocy w ramach Funduszu Spójności dla Projektu;
- przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji Projektu z Funduszu Spójności oraz Umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW) a Gminą;
- współpraca z WFOŚiGW;
- nadzór nad prawidłową realizacją kontraktów;
- nadzór nad przygotowaniem, organizowaniem i przeprowadzaniem przetargów dla procesów inwestycyjnych oraz innych działań prowadzonych przez JRP;
- nadzór nad przygotowaniem harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie Funduszu Spójności;
- nadzór nad przygotowaniem materiałów do budżetu gminy;
- zapewnienie fachowego uczestnictwa w odbiorach końcowych inwestycji realizowanych w ramach Projektu;
- udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji;
- koordynacja rozliczeń prowadzonych inwestycji;
- nadzór nad sporządzaniem sprawozdań z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie;
- koordynacja przygotowywania materiałów do opracowywania wniosków o wypłatę transz dotacji;
- nadzór nad opracowywaniem, wspólnie z innymi jednostkami, wniosków o współfinansowanie Projektu z Funduszu Spójności dla zabezpieczenia finansowania inwestycji;
- nadzór nad pracami związanymi ze sprawozdawczością i monitorowaniem Projektu;
- ciągły nadzór nad Projektem pod względem uzyskania założonego efektu ekologicznego;
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie prowadzonych spraw;
- prowadzenie korespondencji tematycznej;
- parafowanie korespondencji, pism i dokumentów przygotowywanych w JRP;
- reprezentacja JRP w kontaktach z innymi wydziałami Urzędu i innymi instytucjami;
- bieżąca współpraca z Zespołem Konsultantów Wewnętrznych i Zewnętrznych.

Zastępca Kierownika JRP

Jego zadaniem będzie pomoc Kierownikowi JRP w realizacji jego zadań oraz zastępowanie go w czasie nieobecności.

Zespół ds. Organizacyjno – Finansowych

Do zadań Zespołu należeć będzie:

- przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji Projektu w ramach Funduszu Spójności oraz Umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej a Gminą;
- nadzór nad prawidłową realizacją projektu pod względem finansowym;
- prognozowanie przepływów finansowych;
- zapewnienie terminowej realizacji płatności;
- sporządzanie i aktualizowanie Harmonogramów Rzeczowo-Finansowych, Planów Płatności oraz monitorowanie ich realizacji;
- prowadzenie sprawozdawczości oraz monitorowanie finansowe Projektu zgodnie z Planem Płatności, Harmonogramem Rzeczowo - Finansowym i planami inwestycyjnymi;
- przygotowywanie wniosków do projektów budżetu Gminy;
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do pozyskania środków z Funduszu Spójności oraz innych źródeł zewnętrznych;
- ścisła współpraca z WFOŚiGW, Ministerstwem Środowiska i Ministerstwem Finansów w zakresie kontroli finansowo-księgowej Projektu;
- prowadzenie obsługi finansowo - księgowej JRP;
- prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur;
- rejestracja, sprawdzanie i zatwierdzanie faktur i rachunków wpływających do JRP pod względem formalno – prawnym i rachunkowym oraz kontrolnie pod względem merytorycznym;
- prowadzenie zestawień księgowych, w tym przechowywanie kopii dowodów księgowych, zgodnie z wymogami KE, dla potrzeb monitorowania rzeczowo-finansowego inwestycji na poziomie JRP;
- prowadzenie zestawień księgowych niekwalifikowanych kosztów Projektu;
- monitorowanie operacji finansowych na rachunkach bankowych;
- sporządzanie sprawozdań z nakładów inwestycyjnych;
- prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw;
- prowadzenie sprawozdawczości finansowej Projektu i monitoringu kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych;
- terminowe wnioskowanie o przekazanie środków z Funduszu Spójności na realizację inwestycji;
- monitorowanie zgodności zobowiązań i płatności z warunkami kontraktu;
- prawidłowa archiwizacja dokumentacji finansowej projektu;
- przechowywanie kopii raportów audytu finansowego;
- weryfikacja wyliczeń finansowych w Przejściowych i Ostatecznych fakturach;
- monitorowanie skutków w zakresie terminów i kosztów uzasadnionych zmian na podstawie zatwierdzonych protokołów;
- monitorowanie zabezpieczeń właściwego wykonania kontraktów, ubezpieczeń, gwarancji bankowych itp.;
- przygotowywanie cyklicznych informacji i sprawozdań;
- udział w kontrolach;
- przygotowywanie projektów umów;
- koordynowanie prac związanych z promocją i wizualizacją projektu;

- obsługa prawna Projektu;
- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

Zespół ds. Technicznych

Do zadań Zespołu należeć będzie:

- przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji Projektu w ramach Funduszu Spójności oraz Umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej a Gminą;
- współpraca z WFOŚiGW;
- współpraca na bieżąco z Zespołem Zadaniowym Gminy, Zespołem Zadaniowym Spółki, Radcą Prawnym;
- przygotowywanie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie Projektu Funduszu Spójności;
- weryfikacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla kontraktów;
- monitoring techniczny projektu;
- udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji;
- sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie;
- przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania na środowisko dla inwestycji objętych projektem;
- prowadzenie korespondencji tematycznej;
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie prowadzonych spraw;
- przekazywanie informacji do Zespołu ds. Organizacyjno - Finansowych o zawartych kontraktach na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości;
- pomoc Wykonawcy w uzgodnieniach projektów, do których wykonania jest zobowiązany na podstawie kontraktu;
- uczestnictwo w odbiorach, testach, badaniach, rozruchach inwestycji realizowanych w ramach Projektu;
- zapewnienie nadzoru autorskiego w zakresie projektów określonych kontraktem;
- współudział w przygotowywaniu Harmonogramów Rzeczowo – Finansowych, Planów Płatności oraz planów inwestycyjnych w zakresie Projektu Funduszu Spójności;
- archiwizowanie dokumentacji projektowej oraz dokumentacji odbiorów częściowych i końcowych;
- podejmowanie działań zapobiegawczych w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji umów oraz wyjaśnianie niezgodności;
- uzgadnianie zmian w kontraktach;
- nadzór formalno-proceduralny nad rozliczaniem prowadzonych inwestycji;
- prowadzenie i archiwizacja wymaganej przez Komisję Europejską dokumentacji w zakresie przetargów;
- dokonywanie rozliczeń prowadzonych inwestycji;
- nadzorowanie pracy Inżyniera Kontraktu;
- przeprowadzanie wrywkowych kontroli postępów prac w terenie i przygotowanie informacji dla Zespołu ds. Organizacyjno – Finansowych i Kierownika JRP;
- uczestniczenie w procedurach przekazywania placu budowy wraz z dostarczeniem Wykonawcy dzienników budowy;

- monitorowanie usuwania wad i niedoróbek;
- opiniowanie wniosków i protokołów zmian, prac dodatkowych, nieprzewidzianych;
- wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.