



BR.0050.53.2013

**Zarządzenie nr 488/13
Burmistrza Czerska
z dnia 16 kwietnia 2013 r.**

**w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt pn.
„Rozbudowa systemu kanalizacji sanitarnej i zaopatrzenia w wodę na terenie aglomeracji Czersk”**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Jednostkę Realizującą Projekt pn. „Rozbudowa systemu kanalizacji sanitarnej i zaopatrzenia w wodę na terenie aglomeracji Czersk”, zwaną dalej JRP.

§ 2.

Regulamin organizacyjny i strukturę JRP przedstawiono w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zadania JRP określa Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

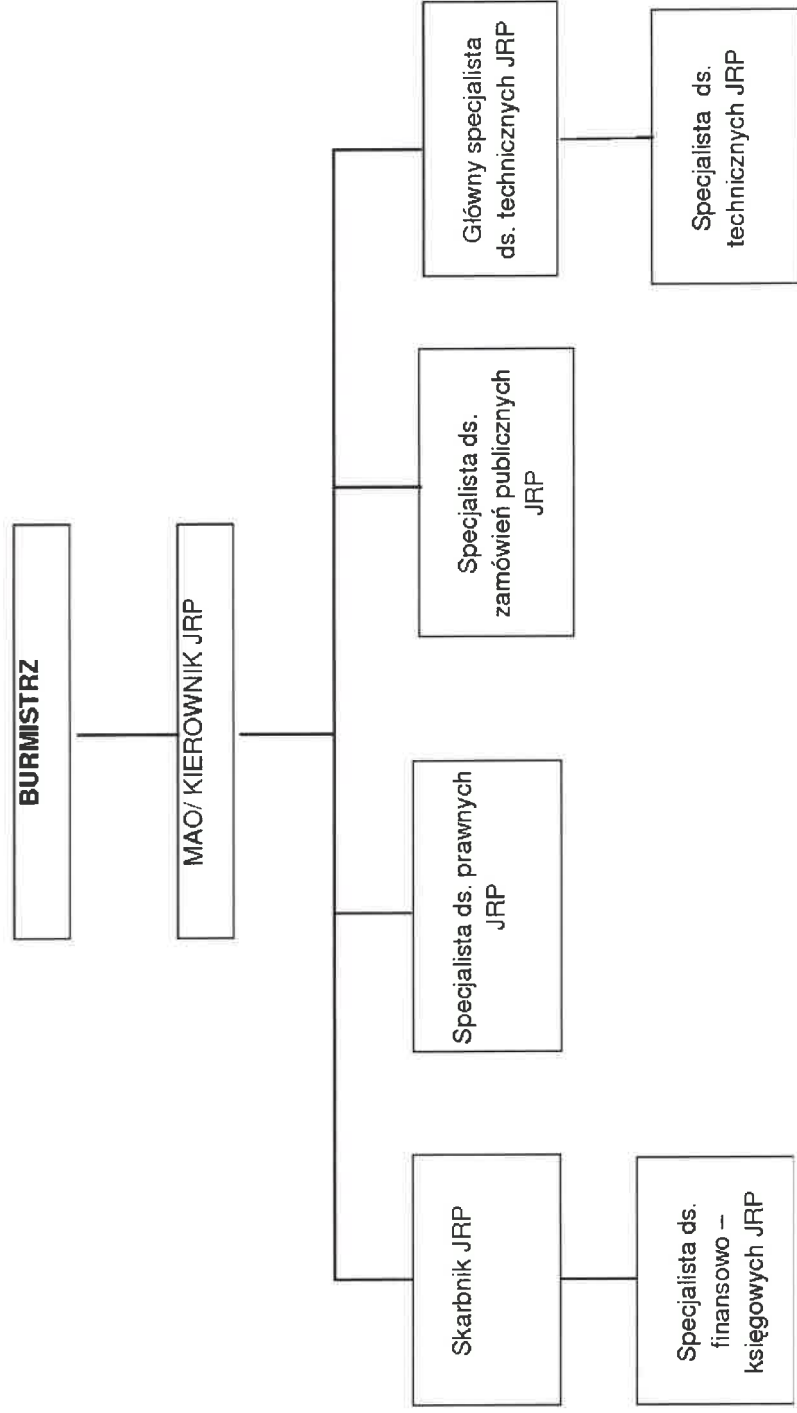
Burmistrz Czerska

Marek Jankowski

**Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt
„Rozbudowa systemu kanalizacji sanitarnej i zaopatrzenia w wodę na terenie aglomeracji Czersk”**

W obrębie struktur Urzędu Miejskiego w Czersku utworzona zostaje Jednostka Realizująca Projekt – JRP odpowiedzialna za wdrażanie i realizację pn. „Rozbudowa systemu kanalizacji sanitarnej i zaopatrzenia w wodę na terenie aglomeracji Czersk”, zwana dalej JRP.

1. JRP powołana zostaje w celu prawidłowej realizacji projektu.
2. Pracami JRP kieruje Kierownik JRP – Pełnomocnik do spraw Realizacji Projektu (MAO), powołany w drodze zarządzenia Burmistrza.
3. Kierownik JRP jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich osób pracujących w JRP.
4. Kierownik JRP podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
5. W przypadku nieobecności Kierownika JRP zastępuje go inna wyznaczona przez kierownika osoba, nie dłużej jednak niż przez 30 dni.
6. W sytuacji nieobecności Kierownika JRP przekraczającej 30 dni Burmistrz powołuje na tę funkcję inną osobę w drodze zarządzenia.
7. W skład JRP wchodzi:
 - a) Kierownik JRP,
 - b) Skarbnik JRP,
 - c) Specjalista d.s. finansowo – księgowych,
 - d) Specjalista d.s. prawnych,
 - e) Specjalista d.s. zamówień publicznych,
 - f) Główny specjalista d.s. technicznych,
 - g) Specjalista d.s. technicznych.
8. Dokumenty niezastrzeżone do wyłącznego podpisu dla Burmistrza przepisami prawa podpisuje Kierownik JRP.
9. Pisma podpisywane przez Kierownika JRP winny być opatrzone jego imienną pieczęcią.
10. JRP posługuje się pieczęcią podłużną wskazującą nazwę projektu oraz nazwę i adres beneficjenta.
11. W sprawach nieuregulowanych przepisami prawa i Zarządzeniami Burmistrza Kierownik JRP wydaje stosowne decyzje w formie pisemnej.
12. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w drodze zarządzenia Burmistrza.



**Zadania Jednostki Realizującej Projekt
„Rozbudowa systemu kanalizacji sanitarnej i zaopatrzenia w wodę na terenie aglomeracji Czersk”**

Główne zadania Jednostki Realizującej Projekt:

- koordynacja prac związanych z realizacją projektu,
- sporządzanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego, wykazów przetargów, planu płatności, wyliczenia efektu ekologicznego i ich uzgadnianie z WFOŚ,
- zapewnienie terminowej realizacji płatności,
- występowanie do WFOŚ o przekazanie środków z Funduszu Spójności w zakresie wydatków kwalifikowanych i w wysokości określonej w Decyzji, zgodnie z Umową Finansowania oraz Planem Płatności,
- monitorowanie wdrażania projektu w zakresie rzeczowym i finansowym,
- kontrola finansowa i rozliczenie kontraktów,
- prowadzenie rachunkowości projektu,
- prowadzenie księgowości majątkowej,
- 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 (zgodnie z Prawem Budowlanym) 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 zespołu ds. technicznych Jednostki Realizującej Projekt (Główny Specjalista ds. technicznych, Specjalista ds. technicznych JRP, Specjalista ds. zamówień publicznych, Specjalista ds. prawnych):

- realizacja Projektu poprzez zarządzanie i kontrolę w zakresie rzeczowym zgodnie z Harmonogramem Procedur Przetargowych, Wykazem Przetargów i Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- wykonanie i aktualizacja harmonogramów realizacji Projektu,
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowej,
- organizacja narad koordynacyjnych dotyczących realizacji Projektu,
- zabezpieczenie wykonania robót budowlanych zgodnie z Polskim Prawem Budowlanym i zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym,

- zapewnienie prawidłowego wykonania nadzoru poprzez wyznaczonego Inspektora Nadzoru Inwestorskiego,
- nadzór i uczestnictwo w rozruchach, odbiorach końcowych,
- sporządzanie sprawozdań z rzeczowej realizacji Projektu oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie,
- informowanie Kierownika JRP o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach w trakcie wykonywania robót przez Wykonawców zapobieganie nieprawidłowościom w realizacji kontraktów i raportowanie o nich do MAO,
- sporządzanie półrocznych i rocznych raportów dla instytucji zarządzających/pośredniczących i innych wymaganych przez procedury POLiŚ,
- przechowywanie dokumentów i archiwizacja,
- organizacja porad koordynacyjnych dotyczących zadań w ramach Projektu,
- informowanie Instytucji Zarządzającej o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach dla realizacji Projektu niezwłocznie w sposób jaki ustalono w umowie o dofinansowanie,
- przygotowywanie informacji o zawartych umowach z Wykonawcą na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej,
- działania informujące i promujące podejmowane ze współpracą z właściwymi wydziałami urzędu miejskiego,
- weryfikacja danych przedłożonych przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego dotyczących robót dodatkowych i zamiennych,
- weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych,
- odpowiedzialność za zgodność bilbordów i tablic informujących w miejscach realizacji przedsięwzięć z wymogami Unii Europejskiej,
- opracowywanie Harmonogramu Realizacji Projektu i Harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu,
- przygotowywanie dokumentów poprawnie sporządzonych pod względem zgodności z prawem unijnym i prawem polskim,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP.

Bezpośredni nadzór nad zespołem sprawować będzie MAO/kierownik JRP.

Zadania zespołu ds. finansowych Jednostki Realizującej Projekt (Skarbnik JRP, Specjalista ds. finansowo-księgowych JRP):

- otwarcie wydzielonego oprocentowanego rachunku bankowego, z którego płatności i inne operacje pokrywały będą koszty kwalifikowane Projektu,
- realizacja projektu poprzez finansowanie i rzeczowe zarządzanie i kontrolę zgodnie z Planem Płatności zawartym w Umowie,
- prowadzenie księgowości Projektu zgodnie z Umową,
- wykonywanie i aktualizacja planów i harmonogramów realizacji Projektu,
- zapewnienie Projektowi finansowej ciągłości zgodnie z planami i harmonogramami będącymi częścią Umowy,
- opracowanie i przedstawienie w instytucji zarządzającej raportów miesięcznych dotyczących realizacji Projektu, przygotowywanie i aktualizacja Planu Płatności,
- zorganizowanie i opłacenie wykonania kontroli finansowej całego Projektu przez niezależnego audytora w rocznych cyklach po każdym zamkniętym roku finansowym,
- przekazywanie do instytucji zarządzającej wniosków o płatności w okresie wynikającym z Planu Płatności,
- w razie konieczności wnioskowanie o środki finansowe w formie kredytów pomostowych czy pożyczek zabezpieczających płatności końcowe,
- zapobieganie i raportowanie do MAO o nieprawidłowościach finansowych,
- prowadzenie zestawień księgowych nieinwestycyjnych kosztów Projektu,
- sporządzanie półrocznych i rocznych raportów dla Komitetu Monitorującego Funduszu Spójności i innych wymaganych przez Komitet Monitorujący,
- przechowywanie dokumentów i archiwizacja,
- informowanie instytucji zarządzającej o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach dla realizacji Projektu niezwłocznie w sposób jaki ustalono w umowie o dofinansowanie,

- 
- działania Informujące i promujące podejmowane ze współpracą z właściwymi wydziałami urzędu miejskiego,
 - organizacja monitoringu w zakresie realizacji projektu,
 - sporządzanie sprawozdań z postępów realizacji Projektu do wniosku o przekazanie środków,
 - udostępnianie dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją projektu zgodnie z procedurami,
 - przygotowanie niezbędnych materiałów i analiz do sprawozdawczości z realizacji Projektu,
 - sprawowanie monitoringu nad realizacją Projektu oraz wykonywanie zadań z zakresu sprawozdawczości i raportowania Projektu,
 - prowadzenie monitoringu płynności finansowej w ramach realizacji Projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania,
 - informowanie Kierownika JRP o niezgodnościach lub zagrożeniach dla realizacji Projektu,
 - współpraca przy opracowywaniu Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu,
 - przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP.