

**Zarządzenie nr 0050.118.2013**  
**Wójta Gminy Czernica**  
**z dnia 30.12.2013**

**W sprawie zmiany zarządzenia nr 0050.106.2013 dnia 11.12.2013 o powołania Jednostki Realizującej Projekt, zmianie ulega nazwa Projektu**

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm. ) w związku z wytycznymi dla ubiegających się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,

**zarządza się co następuje:**

**§ 1 otrzymuje brzmienie:** powołuje **Jednostkę Realizującą Projekt** pn.: Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica, zwaną dalej **JRP**

**§ 2 otrzymuje brzmienie:** regulamin organizacyjny i strukturę JRP przedstawiono w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr .....

**§ 3 otrzymuje brzmienie:** zadania JRP określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia nr 0050.118.2013

**§ 4** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

  
mgr Stefan Dębski

## UZASADNIENIE

Inwestycje planowane do przeprowadzenia przez Gminę Czernica przy współfinansowaniu ze środków pozabudżetowych wymagają szczególnego przygotowania. Związane jest to z koniecznością właściwego przygotowania pod względem inwestorskim, projektowym oraz właściwego opracowania dokumentacji aplikacyjnej o środki zewnętrzne. Zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Środowiska w sprawie zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków Funduszu Spójności, prawidłowa realizacja projektu powinna zostać zapewniona między innymi poprzez powołanie Jednostki Realizującej Projekt ( JRP ), zarządzanej przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu ( MAO ). MAO powołany został odrębnym zarządzeniem i poddany procesowi weryfikacji.

Ponieważ powołanie MAO jak i JRP na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie jest dodatkowo punktowane, co daje większe prawdopodobieństwo dofinansowania planowanej inwestycji, niniejsze zarządzenie jest całkowicie uzasadnione.

**Załącznik nr 1**

**do zarządzenie nr 0050.118.2013**

**Wójta Gminy Czernica**

**z dnia 30.12.2013**

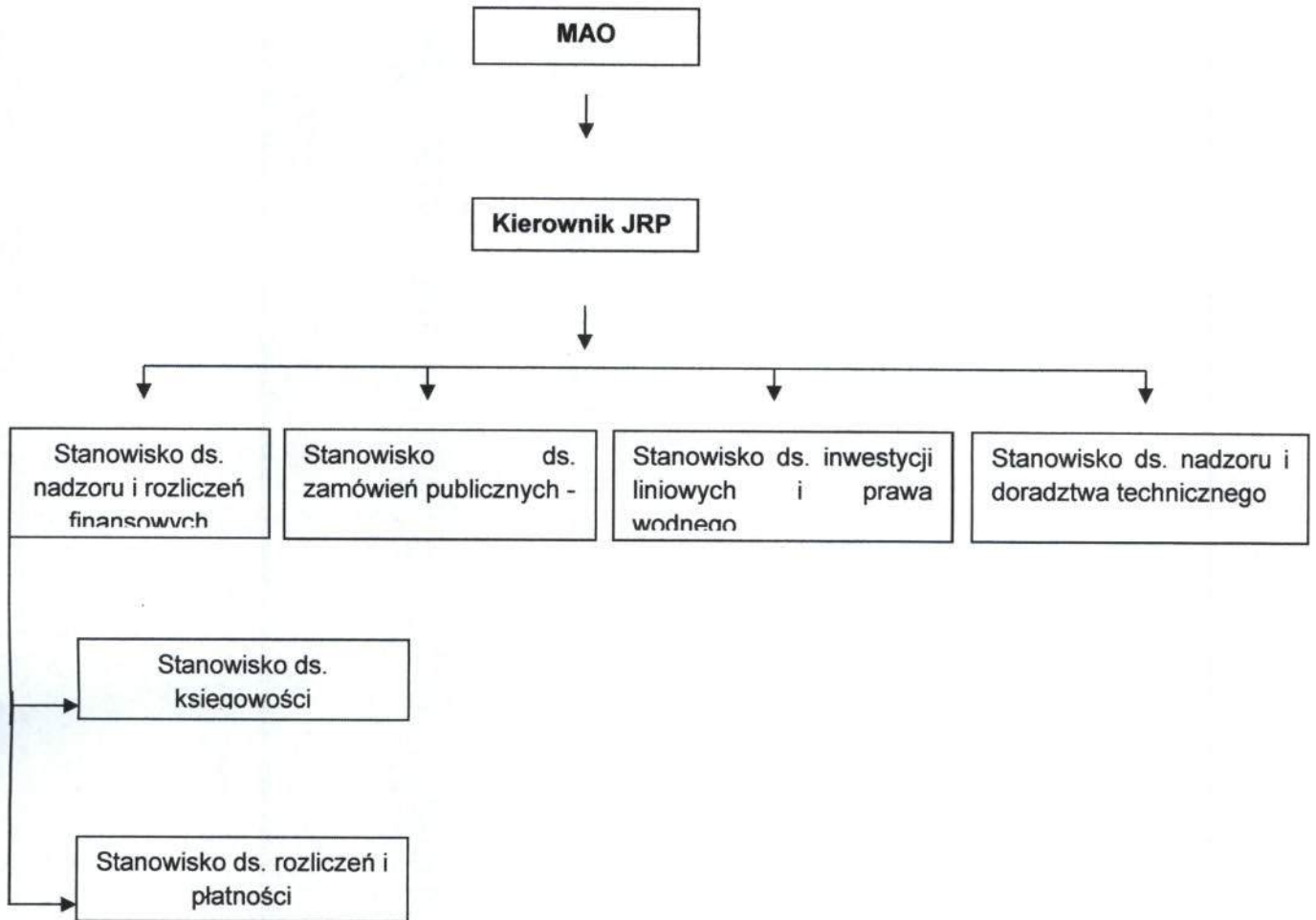
**Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica”.**

W obrębie struktur Urzędu Gminy Czernica oraz ZGK Czernica utworzona zostaje Jednostka Realizująca Projekt – JRP odpowiedzialna za wdrożenie i realizację projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica”

1. JRP powołana zostaje w celu prawidłowej realizacji projektu
2. Pracami JRP kieruje Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu ( MAO ), powołany w drodze Zarządzenia Wójta. Pełnomocnik jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich pracowników i osób pracujących w JRP
3. Pełnomocnik podlega bezpośrednio Wójtowi
4. W przypadku nieobecności Pełnomocnika, pracami JRP kieruje Kierownik JRP, nie dłużej jednak niż przez 30 dni kalendarzowych.
5. W sytuacji nieobecności Pełnomocnika przekraczającej 30 dni kalendarzowe Wójt powołuje na to stanowisko inną osobę w drodze zarządzenia
6. W skład JRP wchodzi następujące stanowiska:
  - a) Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu – Inspektor ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych
  - b) Kierownik JRP – Kierownik GKil
  - c) Stanowisko ds. nadzoru i rozliczeń finansowych – Skarbnik Gminy
    - Stanowisko ds. księgowości
    - Stanowisko ds. rozliczeń i płatności
  - d) Stanowisko ds. zamówień publicznych
  - e) Stanowisko ds. inwestycji liniowych i prawa wodnego
  - f) Stanowisko ds. nadzoru i doradztwa technicznego
7. Dokumenty niezastrzeżone do wyłącznego podpisu dla Wójta przepisami prawa podpisuje (MAO )
8. Pisma podpisywane przez Pełnomocnika winny być opatrzone jego imienną pieczęcią
9. JRP posługuje się pieczęcią podłużną wskazującą nazwę projektu oraz nazwę i adres beneficjenta
10. W sprawach nieuregulowanych przepisami prawa i Zarządzeniami Wójta Pełnomocnik wydaje stosowne decyzje w formie pisemnej
11. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w drodze Zarządzenia Wójta

**WÓJT**  
  
Jan Dębski

## Schemat organizacyjny JRP





**Załącznik nr 2**

**do zarządzenie nr 0050.118.2013**

**Wójta Gminy Czernica**

**z dnia 30.12.2013**

**Zadania Jednostki Realizującej Projekt pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica”.**

Do zadań JRP należeć będzie w szczególności:

- realizacja Projektu poprzez zarządzanie i wdrażanie rzeczowe oraz finansowe przy stosowaniu procedur i formularzy zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- sporządzanie i aktualizacja harmonogramu realizacji Projektu, Planu Finansowania Projektu oraz innych sprawozdań i informacji dla Instytucji Pośredniczącej,
- zawieranie przez upoważnionych przedstawicieli beneficjenta Kontraktów z Wykonawcami,
- zapewnienie ciągłości finansowania Projektu zgodnie z Planem Finansowania Projektu, zapewnienie terminowej realizacji płatności,
- zarządzanie płatnościami na rachunku Projektu w imieniu i na rzecz beneficjenta,
- uzyskanie i przyjęcie do realizacji projektów budowlanych dla zadań objętych Projektem wraz ze wszystkimi opiniami, uzgodnieniami i zezwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa polskiego,
- organizacja porad koordynacyjnych na terenie wykonywania prac budowlanych określonych Projektem,
- zapewnienie realizacji prac budowlanych zgodnie z polskim prawem budowlanym oraz zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym,
- zapewnienie właściwego nadzoru nad realizacją Projektu, w tym przez współpracę z Inżynierem Kontraktu zgodnie z postanowieniami odpowiednich Umów z Wykonawcą,
- zorganizowanie przeprowadzenia audytu finansowego realizacji całego Projektu, po upływie każdego roku obrachunkowego.

Do zakresu zadań i odpowiedzialności pracowników JRP należeć będzie w szczególności:

**Pełnomocnik ds. realizacji projektu (MAO)**

- nadzorowanie pracy i poprawności działania JRP „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica”,
- zapewnienie realizacji Projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji Projektów współfinansowanych z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz w przepisach prawa polskiego i wspólnotowego,
- nadzór nad zapewnieniem ciągłości finansowania projektu,
- zatwierdzanie umów na usługi, dostawy i roboty budowlane związane z wdrażaniem projektu,
- zatwierdzanie dokumentów związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu,
- nadzorowanie współpracy pomiędzy JRP, a Wykonawcami i Inżynierem Kontraktu,
- nadzorowanie działań zmierzających do założenia przez Beneficjenta rachunku bankowego Projektu przed pierwszym przekazaniem środków z Funduszu Spójności,
- monitorowanie rzeczowego i finansowego postępu w realizacji projektu, pod kątem zgodności z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami dla projektów zatwierdzonych w ramach Funduszu Spójności,



- monitorowanie i zatwierdzanie realizacji zadań inwestycyjnych pod kątem zgodności z Planami Płatności, Planami Wystąpień i Harmonogramami Rzeczowo-Finansowymi oraz Efektu Ekologicznego,
- zatwierdzanie i podpisywanie miesięcznych sprawozdań finansowych, a także parafowanie wstępnych wersji półrocznych i rocznych raportów monitorujących dla Komitetu Monitorującego,
- podpisywanie wniosków Beneficjenta o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę z rozliczeniem, zaliczkę bez rozliczania lub o refundację) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków,
- podpisywanie dokumentów rozliczeniowych, w tym faktur, dotyczących ponoszonych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych Projektu,
- podpisywanie Wniosku o płatność końcową wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków,
- akceptacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ogłaszanych w ramach Projektu,
- nadzorowanie wdrożenia wewnętrznych regulacji określających organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków komisji przetargowych,
- kontrolowanie prawidłowego wypełniania obowiązków w zakresie promocji przedsięwzięcia oraz realizacji obowiązków informacyjnych,
- reprezentowanie Gminy Czernica wobec Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej,
- reprezentowanie Gminy Czernica we wszelkiego rodzaju sporach, z wykonawcami wynikających z zawartych umów o udzielenie zamówień publicznych,
- reprezentowanie Gminy Czernica

#### **Kierownik JRP**

- nadzorowanie nad przygotowywanymi wykazami przetargu, harmonogramu procedur przetargowych, planów płatności, harmonogramów rzeczowo-finansowych i wyliczenia Efektu Ekologicznego,
- organizacja prac dotyczących przygotowania dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów
- założonych w harmonogramie realizacji Projektu,
- przestrzeganie instrukcji i procedur wdrażania projektu zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej,
- bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zgodnie z umową o dofinansowanie,
- nadzór nad przygotowaniem niezbędnych materiałów i analiz,
- niezwłoczne informowanie MAO o istniejących lub przewidywanych zagrożeniach mających wpływ na właściwe wykonanie Projektu oraz przedkładanie propozycji rozwiązań,
- organizowanie i udział w spotkaniach w toku realizacji Projektu,
- zapewnienie wglądu do dokumentacji Projektu upoważnionym instytucjom,
- zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych, zewnętrznych i audytów,
- zapewnienie warunków i ogólny nadzór nad przechowywaniem całości dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym oraz Kontraktami zgodnie z wymaganiami archiwizacyjnymi Instytucji Zarządzającej,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji Projektu,
- występowanie z wnioskami organizacyjnymi i personalnymi dotyczącymi pracowników JRP do MAO,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez MAO,
- prowadzenie monitoringu postępu prac w ramach Projektu i przestrzeganie ich zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- opracowanie i wdrożenie procedur wewnętrznych JRP.

#### **Stanowisko ds. nadzoru i rozliczeń finansowych (Skarbnik)**

Pracownik stanowiska ds. nadzoru i rozliczeń finansowych pełnić będzie nadzór nad zapewnieniem ciągłości finansowania zadań realizowanych w ramach Projektu oraz prawidłowym rozliczaniem Projektu.

Zadania swoje będzie pełnić przy współpracy z pracownikiem na stanowisku ds. księgowości oraz pracownikiem na stanowisku ds. rozliczeń i płatności.



Do zakresu obowiązków pracownika na **stanowisku ds. księgowości** należało będzie w szczególności:

- prowadzenie rachunkowości Projektu,
- przygotowywanie informacji, sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji Projektu,
- sporządzanie i aktualizacja Planów Finansowania Projektu,
- podejmowanie działań dla zapewnienia ciągłości finansowania Projektu zgodnie z Harmonogramem Realizacji Projektu, Planem Finansowania Projektu, Opisem Projektu,
- prawidłowe rozliczanie zadań ujętych w umowie o dofinansowanie Projektu,
- terminowe przygotowywanie wniosków o przekazanie środków finansowych z Funduszu Spójności oraz innych źródeł finansowania,
- dokonywanie weryfikacji formalno-rachunkowej faktur oraz dokumentów kontraktowych,
- zapewnienie terminowej realizacji płatności zobowiązań Zamawiającego wynikających z realizacji Projektu,
- zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych, zewnętrznych i audytów,
- zapewnienie przechowywania całości dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym oraz kontraktami zgodnie z wymaganiami archiwizacyjnymi Instytucji Pośredniczącej.

Do zakresu obowiązków pracownika na **stanowisku ds. rozliczeń i płatności** (Główny księgowy ZGK „Czernica”) należało będzie w szczególności:

- zapewnienie terminowej realizacji płatności zobowiązań Zamawiającego wynikających z zawartej umowy z Wykonawcą robót budowlano-montażowych w ramach projektu,
- prowadzenie rejestru faktur Projektu na potrzeby sprawozdawczo-rozliczeniowe,
- dokonywania weryfikacji formalno-rachunkowej i opisu faktur oraz dokumentów kontraktowych,
- przygotowywanie danych umożliwiających terminowe przygotowanie wszelkich wymaganych raportów i wystąpień płatności dotyczących Projektu,
- prowadzenie innych czynności księgowych wymaganych dla sprawnego zarządzania Projektem.

#### **Stanowisko ds. inwestycji liniowych i prawa wodnego**

Do zadań pracownika na stanowisku ds. inwestycji liniowych i prawa wodnego należało będzie w szczególności:

- analiza i opiniowanie taryf za wodę i ścieki oraz wieloletnich planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- kontrola realizacji zobowiązań wynikających z umów zapewniających zewnętrzne dofinansowanie projektów,
- kierowanie, koordynacja i nadzór nad pracami technicznymi JRP,
- przygotowywanie i tworzenie warunków do realizacji Projektu w zakresie praw do prowadzenia inwestycji,
- przygotowywanie i aktualizacja harmonogramu Realizacji Projektu, Planu finansowania Projektu, Opisu Projektu,
- czynności związane z kierowaniem, koordynacją i nadzorem nad pracami technicznymi JRP.

#### **Stanowisko ds. zamówień publicznych**

Do zadań pracownika na stanowisku ds. zamówień publicznych należało będzie w szczególności:

- pomoc merytoryczna w pracach dotyczących przygotowania dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów założonych w Harmonogramie Realizacji Projektu,
- czynności z zakresu postępowań przetargowych i zamówień z wolnej ręki wynikające ze specyfiki Projektu przekazane przez Kierownika JRP.

**Stanowisko ds. nadzoru i doradztwa technicznego (Dyrektor ZGK „Czernica”)**

Do zadań pracownika na stanowisku ds. nadzoru i doradztwa technicznego należało będzie w szczególności:

- nadzór nad terminową realizacją płatności zobowiązań Zamawiającego wynikających z zawartej umowy z Wykonawcą robót budowlano-montażowych w ramach projektu,
- opis faktur oraz dokumentów technicznych pod względem merytorycznym

W O J T  
*Krzysztof Dębski*  
mgr Krzysztof Dębski