

**Zarządzenie Nr 180**  
**Burmistrza Gminy Rymanów**  
**z dnia 17 grudnia 2013r.**

**w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt (JRP)**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2013 poz. 594 z póź. zm.) w celu przygotowania i realizacji inwestycji pn. „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rymanowie - II etap” z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko zarządzam i w związku z wytycznymi dla ubiegających się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Jednostkę Realizującą Projekt pn. „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rymanowie - II etap”, zwaną dalej „JRP” w składzie:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| - Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO)     | - Maria Wais       |
| - Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu | - Józef Penar      |
| - Specjalista ds. Zamówień Publicznych          | - Mariusz Bęben    |
| - Specjalista ds. Technicznych                  | - Waldemar Karp    |
| - Specjalista ds. Finansowo - Księgowych        | - Katarzyna Smoleń |

**§ 2**

Zadania, strukturę organizacyjną JRP oraz odpowiedzialność i zadania osób wchodzących w skład JRP określa „Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt pn. „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rymanowie - II etap”, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ GMINY**  
*Wojciech Karbaniec*

**Regulamin organizacyjny**  
**Jednostki Realizującej Projekt**  
**pn. „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rymanowie - II etap”**

**§ 1**  
**Zasady działania**

1. W obrębie struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Rymanów, zwanym dalej „Urzędem”, utworzona zostaje Jednostka Realizująca Projekt odpowiedzialna za wdrażanie i realizację projektu pn. „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rymanowie - II etap” zwana dalej – JRP.
2. JRP powołana zostaje w celu prawidłowej realizacji projektu.
3. Pracami JRP kieruje Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO - Measure Authorizing Officer), powołany przez Burmistrza.
4. W przypadku nieobecności Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, pracami JRP kieruje bezpośrednio zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, lub inna wyznaczona przez pełnomocnika osoba.
5. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane zarządzeniem Burmistrza.

**§ 2**  
**Zadania i odpowiedzialność**

1. Do zadań JRP należy w szczególności:
  - 1.1 koordynacja prac związanych z realizacją Projektu,
  - 1.2 realizacja Projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, wymogami dotyczącymi projektów realizowanych z udziałem środków Funduszu Spójności oraz decyzjami pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO),
  - 1.3 współpraca z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą oraz Instytucją Wdrażającą,
  - 1.4 sporządzanie i aktualizacja planu płatności, harmonogramu rzeczowo - finansowego i harmonogramu realizacji Projektu,
  - 1.5 obsługa finansowo - księgowo Projektu,
  - 1.6 monitorowanie, raportowanie i sprawozdawczość Projektu,
  - 1.7 obsługa prawna Projektu,
  - 1.8 obsługa administracyjna Projektu,
  - 1.9 promocja Projektu,
  - 1.10 zarządzanie sferą techniczną Projektu oraz nadzór nad realizacją robót budowlanych,
  - 1.11 opracowanie i uzgadnianie projektów kontraktów z wykonawcami oraz ich zawieranie,
  - 1.12 przygotowanie oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach Projektu,
  - 1.13 przedłożenie wykonawcom dokumentacji projektowej dotyczącej realizacji Projektu w zakresie ustalonym w podpisanych kontraktach,
  - 1.14 organizowanie porad koordynacyjnych na terenie wykonywania prac budowlanych określonych Projektem,

- 1.15 realizacja prac budowlanych zgodnie z polskim prawem budowlanym oraz zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu,
  - 1.16 współpraca z Inspektorem nadzoru inwestorskiego oraz kontrola jego działalności w trakcie realizacji kontraktu, celem zapewnienia zgodnej z harmonogramem realizacji prac,
  - 1.17 nadzór i udział w przeprowadzanych próbach rozruchowych, rozruchach i odbiorach cząstkowych i końcowych, części lub całości zadań objętych poszczególnymi kontraktami jak i również całego Projektu,
  - 1.18 zapewnienie przedstawicielom uprawnionych do kontroli podmiotów, wglądu w dokumenty związane z realizacją Projektu w każdej fazie jego realizacji,
  - 1.19 stała współpraca z NFOŚiGW, WFOŚiGW oraz innymi instytucjami zarządzającymi/pośredniczącymi,
  - 1.20 archiwizacja danych związanych z realizacją Projektu,
  - 1.21 wykonywanie innych czynności wynikających z umowy o dofinansowanie, wytycznych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, wymogów dotyczących projektów realizowanych z udziałem środków Funduszu Spójności oraz decyzji Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO) niezbędnych dla prawidłowej realizacji Projektu
2. Do zadań i odpowiedzialności członków JRP należy w szczególności:
- 2.1 Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu:
    - 2.1.1 Zapewnienie realizacji projektu zgodnie z zasadami zawartymi w wytycznych dla POIiŚ oraz przyszłej umowie na dofinansowanie projektu ze środków tego programu, a także z zapisami w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz w prawie polskim,
    - 2.1.2 Zapewnienie ciągłości finansowania projektu,
    - 2.1.3 Monitorowanie rzeczowo – finansowe postępu prac w ramach Projektu i przestrzeganie ich zgodności z harmonogramem rzeczowo - finansowym oraz zgodności realizacji projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami określonymi w Umowie o dofinansowanie,
    - 2.1.4 kierowanie pracą JRP w sposób umożliwiający prawidłową realizację projektu pod względem organizacyjno - administracyjnym, finansowym i technicznym,
    - 2.1.5 nadzór nad prawidłową współpracą pomiędzy JRP a innymi instytucjami zaangażowanymi na etapie i w zakresie realizacji Projektu,
    - 2.1.6 odpowiedzialność za koordynację realizacji Projektu i organizowanie narad koordynacyjnych dotyczących realizacji zadań w ramach Projektu,
    - 2.1.7 koordynowanie na bieżąco pracy poszczególnych członków JRP,
    - 2.1.8 informowanie Instytucji Zarządzającej o jakichkolwiek zagrożeniach dla realizacji Projektu,
    - 2.1.9 odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.
  - 2.2 Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu,
    - 2.2.1 zastępowanie Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu podczas jego nieobecności,
    - 2.2.2 prowadzenie dokumentacji pracy JRP, w tym protokołów i notatek służbowych ze spotkań JRP,
    - 2.2.3 wykonanie i aktualizacja harmonogramów realizacji Projektu,
    - 2.2.4 inne czynności zlecone przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu wynikające ze specyfikacji realizowanego projektu,
    - 2.2.5 informowanie i promowanie Projektu we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi urzędu,
    - 2.2.6 sporządzanie dokumentów zgodnych z prawem UE i prawem polskim,

- 2.2.7 współpraca przy sporządzaniu raportów do instytucji zarządzających, pośredniczących i innych wymaganych przez procedury POIiŚ,
- 2.2.8 wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- 2.2.9 odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

### 2.3 Specjalista ds. Zamówień publicznych,

- 2.3.1 opracowanie harmonogramów przetargów dla poszczególnych zadań w ramach Projektu,
- 2.3.2 opracowanie ogłoszeń o rozpoczęciu postępowania przetargowego dla poszczególnych zadań w ramach Projektu,
- 2.3.3 prowadzenie dokumentacji postępowań przetargowych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie Gminy,
- 2.3.4 opracowanie wzorów umów z wykonawcami na poszczególne zadania w ramach projektu,
- 2.3.5 kontakty z oferentami na etapie prowadzenia postępowania przetargowego, w tym udzielanie odpowiedzi na zapytania oferentów, prowadzenie bieżącej korespondencji,
- 2.3.6 wykonywanie innych czynności z zakresu postępowań przetargowych i zamówień wynikających ze specyfikacji projektu przekazanych przez Pełnomocnika ds. realizacji Projektu,
- 2.3.7 przygotowanie informacji o zawartych umowach z Wykonawcami na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej,
- 2.3.8 wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- 2.3.9 odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

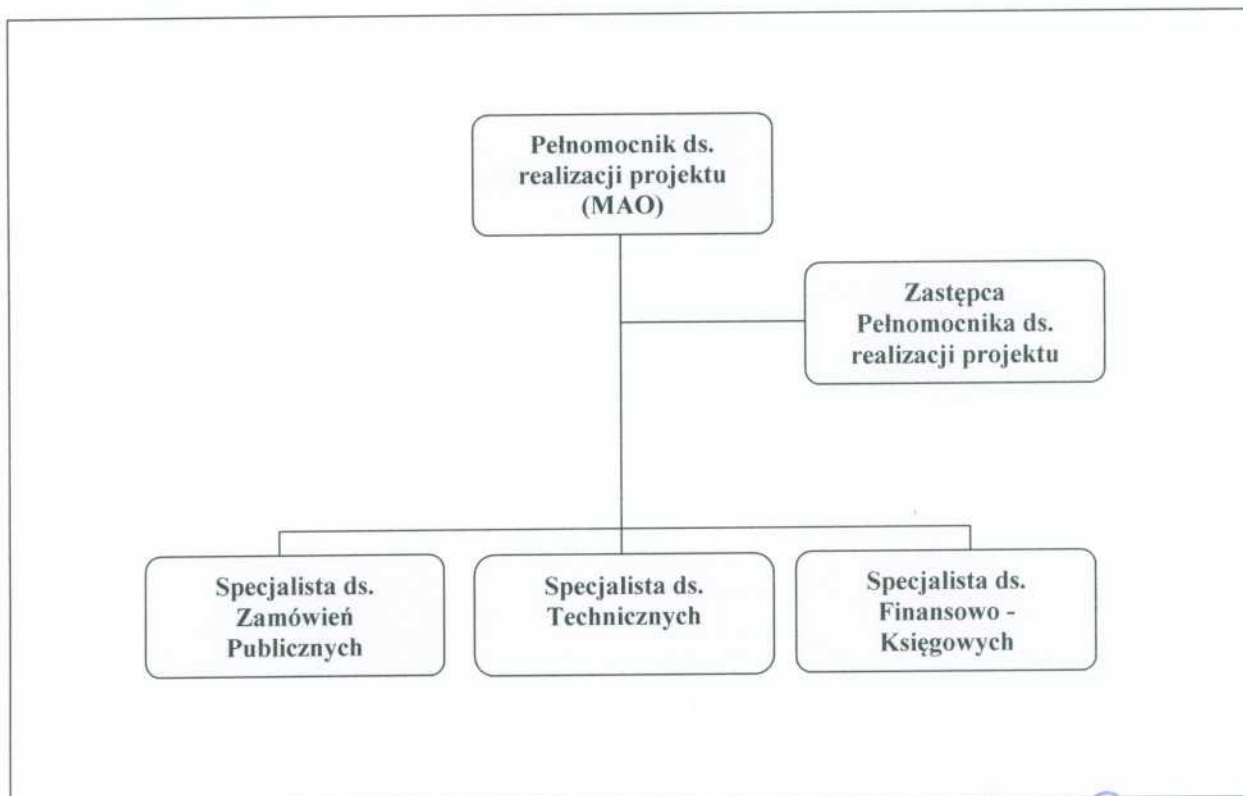
### 2.4 Specjalista ds. Technicznych,

- 2.4.1 sporządzanie wniosków o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne,
- 2.4.2 przygotowanie danych i parametrów technicznych niezbędnych do opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2.4.3 zabezpieczenie wykonania robót budowlanych zgodnie z polskim prawem budowlanym i zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym,
- 2.4.4 sporządzenie projektu umowy z Wykonawcą,
- 2.4.5 zapewnienie prawidłowego wykonania nadzoru poprzez wyznaczonego inspektora nadzoru inwestorskiego,
- 2.4.6 nadzór bieżący i uczestnictwo w rozruchach, odbiorach częściowych końcowych,
- 2.4.7 sporządzanie sprawozdań z rzeczowej realizacji projektu oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie,
- 2.4.8 informowanie Pełnomocnika ds. realizacji projektu o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach w trakcie wykonywania robót przez Wykonawców zapobieganie nieprawidłowościom w realizacji kontraktów,
- 2.4.9 weryfikacja materiałów przedłożonych przez inspektora nadzoru inwestorskiego dotyczących robót dodatkowych i zamiennych,
- 2.4.10 weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo - finansowych,
- 2.4.11 opracowywanie harmonogramu realizacji projektu i harmonogramu rzeczowo - finansowego,
- 2.4.12 przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu,
- 2.4.13 niezwłoczne sygnalizowanie koniecznych zmian w budżecie gminy,

- 2.4.14 wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- 2.4.15 odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.
- 2.5 Specjalista ds. Finansowo - Księgowych
  - 2.5.1 prowadzenie dokumentacji finansowej projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie,
  - 2.5.2 zapewnienie utworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego,
  - 2.5.3 realizacja Projektu poprzez finansowe i rzeczowe zarządzanie oraz kontrolę zgodnie z planem płatności zawartym w Umowie o dofinansowanie,
  - 2.5.4 zapewnienie projektowi finansowej ciągłości zgodnie z planami i harmonogramami będącymi częścią Umowy o dofinansowanie,
  - 2.5.5 opracowanie i przedstawienie w instytucji zarządzającej raportów miesięcznych dotyczących realizacji Projektu, przygotowanie i aktualizacja planu płatności,
  - 2.5.6 zorganizowanie wykonania kontroli finansowej całego Projektu przez niezależnego audytora,
  - 2.5.7 opracowanie i przekazanie do instytucji zarządzającej wniosków o płatność w okresie wynikającym z planu płatności,
  - 2.5.8 sporządzanie raportów wymaganych przez Komitet Monitorujący,
  - 2.5.9 wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
  - 2.5.10 odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, sumienne i zgodne z prawem wykonywanie powierzonych zadań.

## § 2

### Schemat organizacyjny JRP pn. „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Rymanowie - II etap”



BURMISTRZ GMINY  
Wojciech Tarbaniec