

Zarządzenie nr 66/I/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin
z dnia 19 grudnia 2019 roku.

w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt pn.: „Budowa trzech Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych dla gmin Kramsk, Ślesin, Krzymów”
ubiegający się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.2 Gospodarka odpadami komunalnymi, Typ projektu 2. Projekty obejmujące swoim zakresem elementy gospodarki odpadami zgodnej z hierarchią sposobów postępowania z odpadami z wyłączeniem instalacji do termicznego przekształcania odpadów: inwestycje dotyczące wyłącznie Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych – konkurs nr POIS.02.02.00-IW.02-00-208/19.

Na podstawie art. 31, art. 33, w zw. z art. 7 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

W obrębie struktur Urzędu Miasta i Gminy Ślesin powołuję Jednostkę Realizującą Projekt pn.: „Budowa trzech Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych dla gmin Kramsk, Ślesin, Krzymów” w składzie:

1. Jacek Sobiegraj - Kierownik Jednostki Realizującej Projekt - KJRP,
2. Radosław Dorywański - zespół techniczny (ZT),
3. Małgorzata Ficner - zespół techniczny (ZT),
4. Paweł Jaskulski - zespół techniczny (ZT),
5. Ilona Banaszak - zespół organizacyjno-prawny (ZOP),
6. Katarzyna Marczak - zespół organizacyjno-prawny (ZOP),
7. Agnieszka Cieślarska - zespół finansowy (ZF).

§ 2.

Zakres działania Jednostki Realizującej Projekt (JRP) obejmuje koordynację wszystkich służb zaangażowanych w Projekt oraz ostateczne wdrożenie projektu zgodnie z prawem polskim, dokumentami i wytycznymi dotyczącymi wdrażania i realizacji projektu w ramach **Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**. Opis zadań dla każdej komórki organizacyjnej oraz zakres czynności i odpowiedzialności na stanowiskach związanej z realizacją Projektu, a także wskazanie osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji określone jest w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Do zadań JRP należy w szczególności:

1. Realizacja Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
2. Stosowanie wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu.
3. Zrealizowanie Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, Opism Projektu, Harmonogramem Projektu, potwierdzeniem Instytucji Pośredniczącej w sprawie przyznania dofinansowania.

4. Zrealizowanie Projektu zgodnie z własnymi procedurami, zgodnymi z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji POIiŚ.
5. Zapewnienie sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowanych niezbędnych dla realizacji Projektu w pełnym zakresie.
6. Przekazywanie w wyznaczonych terminach Instytucji Wdrażającej zmianę/potwierdzenie aktualności Harmonogramu Projektu i okresu realizacji Projektu.
7. Przedstawienie na żądanie Instytucji Wdrażającej dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Projektu.
8. Zarządzanie płatnościami na rachunku Projektu.
9. Występowanie do Instytucji Wdrażającej z wnioskami o przekazanie środków dotacji rozwojowej w zakresie wydatków kwalifikowanych, zgodnie z Umową o Dofinansowanie.
10. Sporządzanie Harmonogramu Projektu, Planu finansowania Projektu, Planu wystąpień o środki dotacji, Zestawienie wskaźników do monitorowania Projektu i Opisu Projektu oraz uzgadnianie ich z Instytucją Wdrażającą.
11. Poddawanie się kontroli Instytucji Wdrażającej w zakresie przygotowania do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia oraz umożliwienie dokonania przez Instytucję Wdrażającą kontroli poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami i w formach określonych w wytycznych POIiŚ.
12. Przekazywanie do Instytucji Wdrażającej dokumentów rozliczeniowych w terminach i w sposób określony w wytycznych POIiŚ.
13. Zapewnienie właściwego nadzoru nad realizacją Projektu.
14. Zapewnienie dostępu do dokumentacji oraz zapisów rachunkowych związanych z realizacją Projektu oraz poddanie się przeprowadzonym kontrolom przez Instytucję Wdrażającą (IW), Instytucję Pośredniczącą (IP), Instytucję Zarządzającą (IŻ), Instytucję Certyfikującą (IC), Instytucję Audytową (IA), Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne właściwe krajowe organy kontroli.

§ 4.

Jednostka Realizująca Projekt zostaje powołana do momentu zakończenia i rozliczenia przedmiotowego Projektu. W przypadku odmowy dofinansowania Projektu z POIiŚ niniejsze zarządzenie traci swoją moc.

§ 5.

Zasady funkcjonowania Jednostki Realizującej Projekt określa zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin
/-/ Mariusz Zaborowski

Uzasadnienie

W związku z przystąpieniem Gminy Ślesin do realizacji Projektu pn.: „Budowa trzech Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych dla gmin Kramsk, Ślesin, Krzymów” w ramach Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” 2014-2020 należy powołać Jednostkę Realizującą Projekt, która zajmuje się koordynacją i realizacją przedmiotowego Projektu.

ZASADY FUNKCJONOWANIA JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ PROJEKT – pn.: „Budowa trzech Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych dla gmin Kramsk, Ślesin, Krzymów”

Biorąc pod uwagę zakres projektu oraz specyfikę przygotowania i nadzoru zadań powołano Jednostkę Realizującą Projekt (JRP).

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZAKRES OBOWIĄZKÓW JRP:

Kierownik Jednostki (KJ)

1. Odpowiada za prace i funkcjonowanie JRP:

- nadzór, kontrola nad pracownikami,
- koordynacja realizacji projektu,
- opracowanie, wdrażanie procedur,
- organizacje spotkań JRP,
- monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowo finansowym,
- identyfikacja zagrożeń w realizacji projektu,
- nadzór, inicjacja działań informacyjnych i promocyjnych.

Zespół Techniczny (ZT)

- odpowiada za zarządzanie techniczne Projektem (zgodnie z Harmonogramem Procedur Przetargowych, Harmonogramem Projektu) oraz jego monitorowanie w ścisłej współpracy z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego,
- organizuje narady koordynacyjne dotyczące realizacji zadań w ramach Projektu,
- bierze udział w przetargach i dokonuje weryfikacji części technicznych dokumentacji przetargowej,
- przygotowuje wszelkie niezbędne informacje związane z terminową realizacją Projektu oraz wykonuje i aktualizuje harmonogramy realizacji projektu,
- przekazuje do ZF i ZOP dane umożliwiające terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów, sprawozdań oraz wniosków o płatność związanych z realizacją Projektu,
- zabezpiecza we ścisłej współpracy z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego wykonanie robót budowlanych zgodnie z polskim Prawem Budowlanym oraz Harmonogramem Projektu.

Zespół Organizacyjno–Prawny (ZOP)

- odpowiada za obsługę prawno-organizacyjną realizowanego Projektu,
- uczestniczy w przetargach w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej, w tym umów dot. poszczególnych zadań Projektu i pracach komisji przetargowych,

- przygotowuje projekty: uchwał, zarządzeń itp. oraz wszelkich innych dokumentów prawnych potrzebnych do realizacji Projektu,
- monitoruje realizację Projektu na podstawie danych uzyskanych z ZT w ścisłej współpracy z Kierownikiem JRP,
- przygotowuje wspólnie z Zespołem Finansowym i Zespołem Technicznym wszelkie wymagane raporty, sprawozdania i wnioski o płatność oraz pełni nadzór nad terminowym przekazaniem wymaganych dokumentów do IW lub innych Instytucji Pośredniczących,
- prowadzi działania związane z promocją i informacją dot. Projektu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi w/w kwestii.

Zespół Finansowy (ZF)

- odpowiada za właściwy nadzór nad realizacją finansową Projektu zgodnie z zapisami odpowiednich umów na poszczególne zadania Projektu i Planami Płatności, w szczególności w zakresie ich terminowego ukończenia, pełnego i właściwego wykorzystania przekazanych środków oraz w zakresie przygotowania raportowania,
- sporządza i aktualizuje Plany Płatności i Harmonogram Projektu w ścisłej współpracy z ZT i ZOP, a także odpowiada za terminowe przekazywanie ich do Kierownika JRP,
- przekazuje do Kierownika JRP, ZOP i ZT dane umożliwiające terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów, sprawozdań oraz wniosków o płatność dotyczących Projektu,
- sporządza bieżące sprawozdania finansowe,
- zapewnia ciągłość finansowania Projektu i terminową realizację płatności zgodnie z planami i harmonogramem stanowiącymi załączniki do Umowy o dofinansowanie Projektu.