

ZARZĄDZENIE NR 939/16  
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia 12. września 2016 r.

**w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt (JRP) pn. "Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez rozwój terenów zieleni w mieście Choszczno"**

Na podstawie art.30 ust.1, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.Dz.U. z 2016 r. poz. 446) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się zespół zadaniowy dla projektu pn. „Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez rozwój terenów zieleni w mieście Choszczno”, zwany dalej Jednostką Realizującą Projekt (JRP).

§ 2. Regulamin Organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zadania Jednostki Realizującej Projekt stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Skład Jednostki Realizującej Projekt stanowią osoby wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia, określającym funkcje i zakres czynności poszczególnych członków Jednostki Realizujących Projekt.

§ 5. Jednostka Realizująca Projekt jest odpowiedzialna za przygotowanie, organizację i monitorowanie realizacji projektu na płaszczyźnie technicznej, finansowo – księgowej, organizacyjnej i sprawozdawczej.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

*mgr Elżbieta Adamska*

Uzgodniono pod względem  
formalno-prawnym  
*SLV*  
dr Stanisław Kalina

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ..... 939/16 .....

Burmistrza Choszczna

z dnia ..... 12 września ..... 2016 r.

**Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt pn. "Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez rozwój terenów zieleni w mieście Choszczno"**

- 1) W obrębie struktur Urzędu Miasta Choszczno utworzona zostaje Jednostka Realizująca Projekt, odpowiedzialna za wdrożenie i realizację projektu pn. „Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez rozwój terenów zieleni w mieście Choszczno” zwana dalej JRP.
- 2) JRP zostaje powołana w celu prawidłowej realizacji projektu. Jednostka Realizująca Projekt – odpowiada za całościowe zarządzanie projektem od fazy początkowej, aż do jego zakończenia, a w szczególności za:
  - a) zarządzanie projektem w całym okresie jego realizacji na zasadach i warunkach określonych we wniosku o dofinansowanie,
  - b) reprezentowanie beneficjenta we wszystkich sprawach organizacyjnych, technicznych, prawnych i finansowych związanych z realizacją projektu,
  - c) koordynację wszystkich działań w zakresie prowadzenia monitoringu realizacji projektu,
  - d) prowadzenie pełnej obsługi finansowo – księgowej zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej,
  - e) sporządzanie i przedstawianie raportów dotyczących realizacji projektu oraz dokumentacji związanej z uruchamianiem płatności i rozliczeń,
  - f) dokonywanie czynności odbiorowych, egzekwowanie i dochodzenie od wykonawców robót i usług oraz należytych odszkodowań i kar,
  - g) gromadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu.
- 3) Pracami JRP kieruje Kierownik JRP, powołany w drodze zarządzania Burmistrza.
- 4) Kierownik JRP jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich pracowników i osób pracujących w JRP.
- 5) Kierownik JRP podlega bezpośrednio Burmistrzowi Choszczna
- 6) W przypadku nieobecności Kierownika JRP, pracami JRP kieruje bezpośrednio Burmistrz Choszczna, lub wyznaczona przez niego osoba, nie dłużej jednak, niż przez 30 dni.
- 7) W sytuacji nieobecności Kierownika JRP przekraczającej 30 dni, Burmistrz Gminy Choszczno powołuje na to stanowisko inną osobę w drodze zarządzenia.
- 8) W skład JRP wchodzi następujące zespoły robocze:
  - a) Zespół ds. obsługi technicznej,
  - b) Zespół ds. monitoringu i sprawozdawczości,
  - c) Zespół ds. obsługi finansowo – księgowej.
- 9) Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w drodze Zarządzenia Burmistrza Choszczna.

BURMISTRZ  
mgr Krzysztof Adamczyk

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr ..... 939/16 .....

Burmistrza Choszczna

z dnia 11 września ..... 2016 r.

**Zadania Jednostki Realizującej Projekt pn. „Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez rozwój terenów zieleni w mieście Choszczno”**

**I. Zadania Kierownika Jednostki Realizującej Projekt:**

- 1) kierowanie, koordynowanie, nadzorowanie pracami JRP,
- 2) przygotowanie planu projektu, harmonogramów jego realizacji oraz planów płatności,
- 3) koordynacja prac związanych z organizowaniem procesu realizacji Projektu i współpracy z podmiotami zaangażowanymi w jego realizację,
- 4) opracowanie i wdrażanie procedur JRP,
- 5) organizowanie spotkań JRP,
- 6) koordynowanie monitorowania postępu pracy zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji Projektu,
- 7) organizowanie i koordynowanie przygotowywania niezbędnych analiz i opracowań,
- 8) merytoryczny nadzór nad sporządzaniem wszystkich dokumentów przygotowawczych w JRP,
- 9) koordynowanie współpracy zespołów JRP z komórkami organizacyjnymi UM Choszczno w sprawach organizacyjnych, finansowych, pracowniczych, administracyjnych, obsługi informatycznej i in.,
- 10) organizacja prac w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów przewidzianych w Projekcie – przygotowanie SIWZ,
- 11) organizacja, koordynacja prac komisji przetargowych i przeprowadzenie procedury zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 12) przeprowadzenie procedur zamówień nieobjętych Ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 13) prowadzenie niezbędnych procedur administracyjnych w celu pozyskiwania wymaganych decyzji/pozwoleń administracyjnych.

**II. Zadania zespołu ds. obsługi technicznej:**

- 1) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- 2) uzgadnianie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie projektu,
- 3) sprawdzanie opracowanego opisu, przedmiotu i zakresu prac do wykonania w ramach wdrażanego projektu, zgodnie z prawem budowlanym,
- 4) współpraca z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego,
- 5) prowadzenie monitoringu technicznego projektu,
- 6) udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji projektu,
- 7) prowadzenie korespondencji tematycznej,
- 8) udzielanie pomocy Wykonawcy w uzgodnieniach projektów, do których wykonania jest zobowiązanych na podstawie kontraktu,
- 9) uczestniczenie w odbiorach w ramach projektu,
- 10) przeprowadzanie wrywkowych kontroli postępów prac,
- 11) prowadzenie monitoringu usuwania wad i niedoróbek,

- 12) opiniowanie wniosków i protokołów zmian, prac dodatkowych oraz nieprzewidywanych,
- 13) przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb wymaganego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
- 14) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

### III. Zadania zespołu ds. monitoringu i sprawozdawczości:

- 1) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- 2) przygotowanie planu projektu, harmonogramów jego realizacji oraz planów płatności,
- 3) monitorowanie postępu pracy zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji projektu,
- 4) prowadzenie dokumentacji projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów POiŚ,
- 5) przygotowanie części wniosku o płatność z zakresu rzeczowego w ramach sprawozdawczości,
- 6) prowadzenie promocji i publicznego rozpowszechniania informacji o projekcie ze szczególnym uwzględnieniem udziału środków UE w realizacji projektu,
- 7) udział w radach koordynacyjnych w toku realizacji projektu,
- 8) pomoc przy opracowaniu procedur, dokumentów wewnętrznych obowiązujących w JRP,
- 9) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP,

### IV. Zadania zespołu ds. obsługi finansowo – księgowej:

- 1) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- 2) prowadzenie księgowości projektu,
- 3) zapewnienie terminowej realizacji płatności,
- 4) przygotowanie części wniosku o płatność z części dotyczącej finansów w ramach sprawozdawczości,
- 5) zapewnienie projektowi finansowej ciągłości zgodnie z planem i harmonogramem projektu,
- 6) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych,
- 7) zapewnienie terminowej płatności dokumentów finansowych,
- 8) zapobieganie i raportowanie do kierownika JRP o nieprawidłowościach finansowych,
- 9) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

BURMISTRZ  
*mgr Rafal Adamczyk*

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr .....939/16.....

Burmistrza Choszczna

z dnia .....12 września..... 2016 r.

**Skład osobowy Jednostki Realizującej Projekt pn. „Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez rozwój terenów zieleni w mieście Choszczno”**

Lp.	Stanowisko w Urzędzie Miejskim w Choszcznie	Funkcja w JRP
1.	Marta Desecka - Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego	Kierownik Jednostki Realizującej Projekt
2.	Dominik Stasiak – Podinspektor ds. budownictwa w Wydziale Zamówień Publicznych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego	Zespół ds. obsługi technicznej
3.	Rafał Pieńkowski – Podinspektor ds. inwestycji w Wydziale Zamówień Publicznych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego	Zespół ds. obsługi technicznej
4.	Dariusz Łącki – Specjalista ds. budownictwa i kosztorysowania w Wydziale Zamówień Publicznych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego	Zespół ds. obsługi technicznej
5.	Anna Aleksy – Podinspektor ds. funduszy pomocowych	Zespół ds. monitoringu i sprawozdawczości
6.	Iwona Maślak – Zastępca Naczelnika Wydziału Budżetu	Zespół ds. obsługi finansowo - księgowej

BURMISTRZ  
*mgr Robert Adamczyk*