

**Zarządzenie Nr 338 /17**  
**Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski**  
**z dnia 27 lutego 2017 roku**

**w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Bielsk Podlaski”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948 ) oraz w związku z Uchwałą Nr XXVIII/223/17 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 21 lutego 2017 roku w sprawie upoważnienia do złożenia wniosku o dofinansowanie, przyjęcia do realizacji określonego w Studium Wykonalności przedsięwzięcia „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Bielsk Podlaski” oraz akceptacji złożonych w nim planów taryf, wraz z ewentualną wieloletnią prognozą dopłat do taryf zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Jednostkę Realizującą Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Bielsk Podlaski”, zwaną dalej JRP, w składzie:

- 1) Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu - (Measure Authorising Officer –MAO), zwany dalej MAO,
  - 2) Kierownik Jednostki Realizującej Projekt, zwany dalej Kierownikiem,
  - 3) Zespół Organizacyjno – Prawny (ZOP),
  - 4) Zespół Finansowy (ZF),
  - 5) Zespół Techniczny(ZT).
2. W skład JRP wchodzi przedstawiciele Miasta Bielsk Podlaski i Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Bielsku Podlaskim.
3. Opis zadań dla każdej komórki organizacyjnej został określony w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.
4. MAO zostanie powołany odrębnie.
5. MAO powołuje Kierownika, który jest jego zastępcą. MAO ustala skład osobowy poszczególnych zespołów, o których mowa w ust.1. pkt. 3-5.
6. MAO ustala bieżącą organizację pracy oraz zakres czynności poszczególnych członków JRP, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

**§ 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.

**§ 3.** Do zadań JRP należy w szczególności:

- 1) realizacja Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Bielsk Podlaski” w pełnym zakresie, zgodnie z Umową o dofinansowanie i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
- 2) stosowanie wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 19 września 2016r.;
- 3) zrealizowanie Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, Opisem Projektu, Harmonogramem Projektu, potwierdzeniem Instytucji Pośredniczącej w sprawie przyznania dofinansowania,
- 4) zrealizowanie Projektu zgodnie z własnymi procedurami, zgodnymi z zasadami

- obowiązującymi w systemie realizacji POI i Ś,
- 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 nie zmieniającej całkowitej wartości 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 w zakresie wydatków kwalifikowanych, zgodnie z Umową o Dofinansowaniu,
  - 10) sporządzanie Harmonogramu Realizacji Projektu, Planu finansowania Projektu, Planu wystąpień o środki dotacji, Zestawienia 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 POI i Ś,
  - 12) przekazywanie do Instytucji Wdrażającej dokumentów rozliczeniowych w terminach i w sposób określony w wytycznych POI i Ś,
  - 13) Zapewnienie właściwego nadzoru nad realizacją Projektu.
  - 14) Zapewnienie dostępu do dokumentacji oraz zapisów rachunkowych związanych z realizacją Projektu oraz poddanie się prowadzonym kontrolom przez Instytucję Wdrażającą (IW), Instytucję Pośredniczącą (IP), Instytucję Zarządzającą (IZ), Instytucję Certyfikującą (IC), Instytucję Audytową (IA), Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy oraz inne właściwe krajowe organy kontroli.

§ 4. Za wykonanie Zarządzenia będzie odpowiedzialny MAO.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania umowy o dofinansowanie Projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie miasta Bielsk Podlaski”

BURMISTRZ MIASTA  
  
Jarosław Borowski

**Szczegółowy zakres realizowanych zadań przez poszczególne komórki organizacyjne wchodzące w skład Jednostki Realizującej Projekt.**

- 1. Do zadań Pełnomocnika do Spraw Realizacji Projektu (MAO) należeć będzie w szczególności:**
  - 1) reprezentowanie Beneficjenta Końcowego wobec organów odpowiedzialnych za koordynację projektów finansowanych przez Fundusz Spójności,
  - 2) zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne oraz monitorowanie realizacji projektu,
  - 3) nadzór nad prawidłową realizacją projektu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Wdrażającej,
  - 4) koordynowanie realizacji umów zawartych w związku z realizacją projektu,
  - 5) nadzór nad dokumentacją dotyczącą projektu, w tym podpisywanie dokumentów finansowych, wniosków o płatność, raportów monitorujących, protokołów z kontroli,
  - 6) sprawowanie nadzoru nad pracą i poprawnością działania Jednostki Realizującej Projekt Funduszu Spójności.
  - 7) MAO jest odpowiedzialny za całościową realizację projektu i jej zgodność ze wszelkimi wymaganymi procedurami, poświadczając poszczególne decyzje swoim podpisem.
  
- 2. Do obowiązków Kierownika Jednostki Realizującej Projekt należą m.in. następujące zadania:**
  - 1) odpowiadanie za prawidłową realizację projektu w razie nieobecności MAO, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe, techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji.
  - 2) kierowanie, organizowanie i nadzorowanie pracą JRP w sposób zapewniający prawidłową realizację projektu zgodnie z wytycznymi programowymi,
  - 3) organizacja i udział w naradach koordynacyjnych dotyczących realizacji projektu,
  - 4) weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów, raportów, sprawozdań przygotowywanych przez członków JRP oraz weryfikacja wydatków w zakresie kwalifikowania kosztów,
  - 5) weryfikacja postępów procesu budowlanego,
  - 6) aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego,
  - 7) nadzór nad prowadzeniem procedur przetargowych dla potrzeb realizacji projektu zgodnie z wytycznymi, weryfikacja części technicznych dokumentacji przetargowych dla potrzeb opracowania SIWZ dla procedur przetargowych ogłaszanych w ramach projektu,
  - 8) całościowa koordynacja przygotowania i realizacji projektu,
  - 9) współpraca i wykonywanie zadań zleconych przez Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu zwanego MAO oraz informowanie MAO o postępach oraz opóźnieniach w realizacji projektu,
  - 10) współpraca z Instytucjami zewnętrznymi realizującymi projekt (Instytucją Zarządzającą, Instytucją Wdrażającą, Instytucją Pośredniczącą).

**3. Do zadań zespołu organizacyjno – prawnego (ZOP) należą w szczególności:**

- 1) przygotowanie projektów zarządzeń w sprawie odrębnej procedury prowadzenia postępowań przetargowych,
- 2) prowadzenie postępowań przetargowych, w tym przygotowywanie niezbędnej dokumentacji przetargowej (np. SIWZ) wspólnie z ZT w zakresie przedmiotu zamówienia, dla wszystkich postępowań związanych z realizacją projektu, przygotowywanie i publikacja ogłoszeń o prowadzonych postępowaniach przetargowych,
- 3) przygotowywanie projektów umów,
- 4) przygotowywanie projektów dokumentów zgodnie z bieżącymi potrzebami JRP,
- 5) opiniowanie dokumentów opracowanych przez pracowników JRP na potrzeby wewnętrzne,
- 6) opiniowanie dokumentów otrzymywanych od podmiotów zewnętrznych,
- 7) kontrola dokumentacji projektu pod względem kompletności i poprawności merytorycznej, w tym weryfikacja faktur oraz dokumentów kontraktowych pod względem stosowania procedur zamówień publicznych,
- 8) wykonywanie wszelkich innych czynności dotyczących kwestii prawnych w zakresie projektu.

**4. Do zadań zespołu finansowego (ZF) należą w szczególności:**

- 1) przygotowanie we współpracy z pozostałymi zespołami projektu zarządzenia dotyczącego wprowadzenia odrębnych zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu, w tym planu kont,
- 2) przygotowanie dokumentów do założenia przez beneficjenta rachunku bankowego projektu,
- 3) monitorowanie i nadzór nad realizacją finansową projektu,
- 4) rejestrację oraz weryfikację faktur i innych dokumentów księgowych i rachunków pod względem formalnym i rachunkowym,
- 5) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej projektu, zestawień księgowych,
- 6) zachowanie szczególnej dbałości przy księgowaniu środków dotyczących realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) podejmowanie działań dla zapewnienia ciągłości finansowania projektu zgodnie z Planem płatności, Harmonogramem rzeczowo-finansowym, i Harmonogramem realizacji Projektu oraz sygnalizowanie stanów zagrożenia płynności finansowej projektu,
- 8) przygotowanie dla MAO i kierownika JRP wszelkich niezbędnych informacji związanych z finansową realizacją Projektu,
- 9) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami .

**5. Do zadań Zespołu Technicznego (ZT) należą w szczególności:**

- 1) prowadzenie rzeczowej oraz finansowej sprawozdawczości oraz monitoringu dla projektu pod względem uzyskania zakładanych rezultatów i założonego efektu ekologicznego i terminowe przekazywanie sprawozdań i raportów do właściwej Instytucji Wdrażającej,
- 2) przygotowanie dokumentów dla potrzeb audytów i kontroli oraz udzielanie stosownych wyjaśnień instytucjom kontrolnym,
- 3) przygotowywanie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie projektu,
- 4) sporządzanie sprawozdań z nakładów inwestycyjnych,
- 5) przygotowywanie zestawień kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych,
- 6) dokonywanie rozliczeń prowadzonych inwestycji, sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji, w tym sporządzanie wniosków o płatność z Funduszu Specjalnego wraz z kompletem wymaganych załączników,

- 7) monitoring realizacji projektu, w tym przygotowanie dla MAO oraz JRP wszelkich niezbędnych informacji związanych z terminową realizacją projektu oraz informowanie MAO i JRP o postępach i ewentualnych opóźnieniach,
- 8) uczestnictwo w odbiorach wydzielonych etapów inwestycji i odbiorze końcowym inwestycji, w tym sprawowanie nadzoru technicznego i formalnego nad realizacją projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo –finansowym,
- 9) przygotowywanie działań informacyjnych i promocyjnych projekt zgodnie z „Wytycznymi do prowadzenia działań informacyjnych i promujących dotyczących przedsięwzięć Funduszu Spójności” oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji WE 621/2004 z dnia 1 kwietnia 2004r.,
- 10) współpraca z pozostałymi członkami wchodzącymi w skład JRP.

BURMISTRZ MIASTA



Jarosław Borowski

Od strony formalno-prawnej  
i redakcyjnej bez zastrzeżeń

r.p.   
podpis