

Zarządzenie nr ~~...~~⁴⁴⁶.../17
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia ~~22~~... grudnia 2017 r.

w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt „Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232), § 3 ust. 2 pkt.13 i pkt.14, § 4 ust. 2 pkt.11 Porozumienia z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie przygotowania i realizacji projektu pn. „Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, działania 2.2 Gospodarka odpadami komunalnymi, zmienionego aneksem nr 1 z dnia 21 grudnia 2017 r. oraz w związku z Uchwałą Nr XXXVII/307/17 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie upoważnienia Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, działania 2.2. Gospodarka odpadami komunalnymi oraz przyjęcia do realizacji określonego w studium wykonalności przedsięwzięcia projektu pn. „Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka” *zarządzam, co następuje:*

§1

1. Powołuje się Jednostkę Realizującą Projekt „**Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka**”, zwaną dalej JRP, w składzie:

- 1) Kierownik Jednostki Realizującej Projekt, zwany dalej Kierownikiem,
- 2) Zespół Organizacyjno-Prawny(ZOP),
- 3) Zespół Finansowy (ZF),
- 4) Zespół techniczny (ZT).

2. W skład JRP wchodzi przedstawiciele **Partnera Wiodącego- beneficjenta tj. Miasta Bielsk Podlaski oraz przedstawiciele Partnera upoważnionego do ponoszenia wydatków tj. Gminy Miejskiej Hajnówka.**

3. Opis zadań dla każdej komórki organizacyjnej został określony w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

4. Powołanie Kierownika oraz składów osobowych poszczególnych Zespołów JRP, nastąpi po przyznaniu dofinansowania w drodze odrębnych zarządzeń.

§2

Zakres działania Jednostki Realizującej Projekt (JRP) obejmuje koordynację wszystkich osób 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. „**Budowa Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych na terenie Miasta Bielsk Podlaski i Miasta Hajnówka**” w pełnym zakresie, zgodnie z Umową o dofinansowanie i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego,
- 2) stosowanie obowiązujących wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
- 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 POIiŚ,
- 5) zapewnienie sfinansowania wkładu własnego i 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 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 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: Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych.


§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


Jarosław Borowski

Od strony formalno-prawnej
i redakcyjnej bez zastrzeżeń

podpis


19.12.2017r.

Załącznik do Zarządzenia Nr ~~476/17~~ 476/17...
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 22 grudnia 2017r.

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

1. Do zadań Kierownika Jednostki Realizującej Projekt należeć będzie w szczególności:

- kierowanie pracą JRP w sposób umożliwiający prawidłową realizację Projektu pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym,
- organizowanie, koordynowanie i nadzór nad pracami wykonywanymi przez personel JRP,
- koordynacja realizacji Projektu,
- sprawowanie nadzoru nad pracą i poprawnością działania Jednostki Realizującej Projekt.

2. 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,
- 9) przygotowywanie działań informacyjnych i promocyjnych projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.

3. 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) rejestracja oraz weryfikacja 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 Planem płatności, Harmonogramem rzeczowo-finansowym i Harmonogramem realizacji Projektu oraz sygnalizowanie stanów zagrożenia płynności finansowej projektu,
 - 8) przygotowanie wszelkich niezbędnych informacji związanych z finansową realizacją Projektu,
 - 9) współpraca w zakresie sporządzania wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
- 10) monitorowanie i nadzór podejmowania działań w celu zapewnienia zgodności projektu z budżetem jednostek.

4. 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 kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych,
- 6) dokonywanie rozliczeń prowadzonych inwestycji, sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji, w tym sporządzanie wniosków o płatność z Funduszu Spójności wraz z kompletem wymaganych załączników,
- 7) monitoring realizacji projektu, w tym przygotowanie wszelkich niezbędnych informacji związanych z terminową realizacją projektu oraz informowanie 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) współpraca z pozostałymi członkami wchodzącymi w skład JRP.

BURMISTRZ MIASTA

Jarosław Borowski