

**Zarządzenie nr 15/2012  
Wójta Gminy Gietrzwałd  
z dnia 5 kwietnia 2012 r.**

**w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt pn. „Rekultywacja składowiska odpadów w m. Biesal (Gmina Gietrzwałd)”**

*Na podstawie art. 30 ust. 2 punkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:*

**§ 1**

Powołuję się w strukturze Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie Jednostkę Realizującą Projekt dla realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Rekultywacja składowiska odpadów w m. Biesal (Gmina Gietrzwałd)”, zwanego w dalszej treści „Projektem”.

**§ 2**

Jednostka Realizująca Projekt, zwana w dalszej treści „JRP”, jest odpowiedzialna za przygotowanie, organizację i monitorowanie realizacji projektu na płaszczyźnie technicznej, finansowej i prawno-organizacyjnej.

**§ 3**

W skład JRP wchodzi:

- 1) Pełnomocnik do spraw realizacji projektu pełniący jednocześnie funkcję Kierownika JRP,
- 2) Komórka Organizacyjno-Prawna,
- 3) Komórka Finansowa
- 4) Komórka Techniczna

**§ 4**

**1. Do zadań Kierownika JRP należeć będzie:**

- a) koordynacja w zakresie wdrożenia przedmiotowego zadania inwestycyjnego;
- b) zlecenie poszczególnym członkom zespołu wykonania niezbędnych działań związanych z realizacją Projektu;
- c) nadzór merytoryczny i finansowy nad realizacją projektu;
- d) nadzór nad kwalifikowalnością wydatków;
- e) bieżący nadzór nad efektywnością i ewaluacją projektu;
- f) nadzór nad pomiarem wartości wskaźników osiągniętych podczas oraz po zakończeniu realizacji Projektu;
- g) przekazywanie członkom zespołu odpowiedzialnym za sporządzenie sprawozdań i wniosków o płatność informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań i wniosków o płatność;
- h) współpraca z Instytucją Wdrażającą w zakresie realizacji umowy zawartej pomiędzy Instytucją Wdrażającą a Beneficjentem;
- i) wprowadzanie zmian do dokumentacji, dopuszczonych prawem budowlanym i nie wymagających wykonania prac projektowych;
- j) dokonanie czynności odbioru końcowego inwestycji lub jej odpowiednich części, określonych w umowie z Wykonawcą.



**2. Do zadań Komórki Organizacyjno-Prawnej należeć będzie:**

- a) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- b) przygotowywanie projektów umów cywilno-prawnych na realizację poszczególnych elementów projektu i przekazanie ich do zatwierdzenia Kierownikowi JRP;
- c) informowanie Kierownika JRP o postępie realizacji procedury zamówień publicznych w związku z realizacją Projektu, w tym o ewentualnych zagrożeniach;
- d) organizowanie i prowadzenie porad koordynacyjnych, przy udziale wszystkich stron zaangażowanych w proces inwestycyjny, oraz sporządzanie związanych z nimi protokołów;
- e) kompletowanie i przechowywanie wszelkich dokumentów, związanych z realizowanym zadaniem inwestycyjnym;
- f) nadzór i kontrola nad: terminową realizacją prac projektowych; terminową realizacją inwestycji zgodnie z zakresem rzeczowym określonym dokumentacją; ilością i jakością wykonywanych robót i dostaw; realizowaniem inwestycji zgodnie z dokumentacją zatwierdzoną przez Inwestora;
- g) dokonywanie czynności sprawdzenia kalkulacji szczegółowych lub kosztorysów powykonawczych przedkładanych przez wykonawcę lub wykonawców robót;
- h) sprawdzenie faktur wykonawców lub dostawców oraz dokumentów załączonych, stanowiących podstawę do opłacenia przez Inwestora faktur za roboty usługi i dostawy;
- i) przygotowanie dokumentacji do celów kontroli ze strony Instytucji Wdrażającej;
- j) ścisła współpraca z Kierownikiem JRP i informowanie go o postępie realizacji Projektu, w tym o ewentualnych zagrożeniach w jego realizacji;
- k) współpraca z Komórką Finansową w sprawach dotyczących rozliczenia, monitoringu i sprawozdawczości;
- l) sporządzanie wniosków o płatność oraz sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowych realizacji Projektu;
- m) informowanie Instytucji Wdrażającej o zmianach w projekcie i ewentualnych odchyleniach w zakresie realizacji umowy;
- n) przygotowywanie dokumentacji pod kątem zmian w projekcie i ewentualnych odchylen – zmiany w projekcie i w umowie o dofinansowanie;
- o) przekazywanie wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których zażąda Instytucja Wdrażająca lub inny uprawniony organ.

**3. Do zadań Komórki Finansowej należeć będzie:**

- a) prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu;
- b) obsługa wyodrębnionych na potrzeby Projektu rachunków bankowych;
- c) nadzór nad formalno – rachunkową oceną dostarczonych faktur odnoszących się do określonych wydatków, a następnie dokonywanie wynikających z nich płatności;
- d) nadzór nad terminowością i prawidłowością realizacji transakcji finansowych oraz faktycznie dokonywanych wypłat środków finansowych w związku z realizacją Projektu;
- e) rozliczenie oraz przygotowanie do przekazania na majątek trwały, elementów zadania inwestycyjnego;
- f) monitorowanie postępu prac, przygotowanie raportów okresowych i końcowych, nadzór nad zapewnieniem zgodności realizacji Projektu z zatwierdzonymi założeniami i wnioskiem oraz przechowywanie dokumentacji i przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Wdrażającej;



- g) informowanie Kierownika JRP o postępie realizacji Projektu, w tym o ewentualnych zagrożeniach w jego realizacji;
- h) przygotowanie dokumentacji do celów kontroli ze strony Instytucji Wdrażającej.

**4. Do zadań Komórki Technicznej należeć będzie:**

- a) weryfikacja dokumentacji technicznej w trakcie trwania całego procesu inwestycyjnego. Weryfikacja dokumentacji dokonywana będzie pod względem zgodności z decyzją o wydaniu zgody na zamknięcie składowiska, zgodności i kolizji z istniejącą zabudową, uzbrojeniem i infrastrukturą, kompletności dokumentacji, wymaganiami prawa budowlanego oraz uzgodnieniami pod względem ppoż., BHP, Sanepidu, Ochrony środowiska itp.;
- b) przekazanie terenu budowy dla wykonawców robót;
- c) dokonywanie oceny stanu realizacji planowanej inwestycji, w fazie wykonawstwa, pod względem harmonogramu, oraz założonego budżetu;
- d) zgłoszenie bezzwłocznie Projektantowi uwag i zastrzeżeń do dokumentacji przekazywanych przez Wykonawców;
- e) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ppoż. i BHP na terenie realizowanej inwestycji.

**§ 5**

1. Na stanowisko Kierownika JRP i Pełnomocnika ds. realizacji projektu powołuje się **Agnieszka Kochanowska** - Kierownika Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych.
2. Do Komórki Organizacyjno-Prawnej JRP wyznacza się:
  - a) **Agnieszka Zablocką** – Inspektora w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych;
  - b) **Radosława Malczyka** – Podinspektora w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych.
3. Do Komórki Finansowej JRP wyznacza się:
  - a) **Józefa Greifenberga** – Skarbnika Gminy Gietrzwałd;
  - b) **Stanisławę Lis** – Zastępcę Skarbnika.
4. Do Komórki Technicznej wyznacza się:
  - a) **Jana Kasprowicza** – Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej;
  - b) **Dorotę Grzeszczuk** – Inspektora ds. ochrony środowiska w Zakładzie Gospodarki Komunalnej.

**§ 6**

JRP działa do dnia zakończenia i rozliczenia Projektu.

**§ 7**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi do spraw realizacji projektu pn. „*Rekultywacja składowiska odpadów w m. Biesal (Gmina Gietrzwałd)*”.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Mieczysław Ziółkowski