

ZARZĄDZENIE Nr 0050.155.2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GRYFINO
z dnia 16 grudnia 2016 r.

w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt (JRP)

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 oraz art. 33 ust. 3 w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579), § 10 pkt. 16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenie nr 120.85.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 5 grudnia 2016r. oraz w związku z uchwałą nr XXX/275/16 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie upoważnienia do złożenia wniosku o dofinansowanie i przyjęcia do realizacji określonego w Studium Wykonalności przedsięwzięcia pn. "Rewaloryzacja Parku Miejskiego w Gryfinie oraz terenu Górki Miłości i terenu przy ulicy Opolskiej i Kołłątaja", zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Jednostkę Realizującą Projekt pn. „Rewaloryzacja Parku Miejskiego w Gryfinie oraz terenu Górki Miłości i terenu przy ulicy Opolskiej i Kołłątaja” na okres 2016-2018, zwaną dalej „JRP”. W skład JRP wchodzi:

- 1) Kierownik JRP - Bartosz Boguski – Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 2) Asystent ds. technicznych – Janina Major – Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska;
- 3) Asystent ds. technicznych – Weronika Małyńska – Podinspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska;
- 4) Asystent ds. organizacyjnych i promocji – Justyna Siwek-Matura – Inspektor Wydziału Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji;
- 5) Asystent ds. zamówień publicznych - Agnieszka Wernikowska - Zastępca Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych
- 6) Asystent ds. księgowych i finansowych – Maria Waszczyk – Zastępca Naczelnika Wydziału Finansowo – Księgowego.

§ 2

Przedmiotem działań JRP jest całokształt prac związanych z przygotowaniem i wdrażaniem wyżej wymienionego projektu, finansowanego z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, poprzez zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne w przedmiotowym zakresie. Zadania JRP to w szczególności:

- 1) przygotowywanie na potrzeby projektu niezbędnych dokumentów formalnoprawnych,
- 2) nadzór nad realizacją poszczególnych procesów inwestycyjnych, w szczególności zapewnienie ciągłości finansowania projektu zgodnie z Planem Płatności, Harmonogramem Procedur Przetargowych oraz Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym,
- 3) prowadzenie monitoringu, raportowania i sprawozdawczości z przebiegu realizacji projektu,
- 4) upowszechnianie i promowanie projektu,
- 5) koordynacja wykonywanych robót wynikających z realizacji projektu, w tym zapewnienie i przedłożenie Wykonawcom dokumentacji projektowej dotyczącej realizacji Projektu w zakresie ustalonym w podpisanych kontraktach, współudział w weryfikacji raportów dot. postępu robót, raportów prac Inspektora Nadzoru,
- 6) współpraca z instytucjami zarządzającymi i pośredniczącymi w zarządzaniu Programem

Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko,

- 7) zarządzanie płatnościami na rachunku Projektu w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy,
- 8) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz weryfikacja i uzupełnienie materiałów dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 9) prowadzenie całokształtu spraw związanych z obsługą Projektu.

§ 3

Do zadań Kierownika JRP należy w szczególności:

- 1) kierowanie, koordynacja i nadzór nad pracami Jednostki Realizującej Projekt,
- 2) koordynacja wdrażania projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i szczegółowymi wytycznymi,
- 3) składanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Wydziału Zamówień Publicznych,
- 4) nadzór nad przygotowywaniem projektów umów na usługi i roboty związane z realizacją projektu oraz prowadzeniem rejestru umów i zleceń,
- 5) nadzór nad sporządzaniem i zatwierdzaniem sprawozdań i raportów z realizacji projektu, dokumentów projektowych,
- 6) współpraca z wydziałami merytorycznymi Urzędu Miasta i Gminy Gryfino w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) organizacja spotkań roboczych JRP, weryfikacja postępów robót,
- 8) nadzór nad działaniami promocyjnymi zgodnie z wytycznymi,
- 9) nadzór i udział w odbiorach częściowych i końcowych poszczególnych części i całości Projektu, w tym sprawowanie kontroli nad poprawnością oraz terminowością wykonywania obowiązków powierzonych podmiotom zewnętrznym,
- 10) udzielanie członkom JRP pomocy i wytycznych w zakresie powierzonych zadań.

§ 4

Do zadań Asystenta ds. technicznych należy w szczególności:

- 1) bezpośrednia współpraca z Inspektorem Nadzoru robót inwestycyjnych realizowanych w ramach projektu,
- 2) prowadzenie sprawozdawczości oraz monitoringu z realizacji projektu pod względem uzyskania zakładanych rezultatów,
- 3) przygotowanie dla Kierownika JRP wszelkich niezbędnych informacji związanych z terminową realizacją projektu oraz informowanie o postępach i ewentualnych opóźnieniach,
- 4) uczestnictwo w odbiorach wydzielonych etapów inwestycji i odbiorze końcowym inwestycji,
- 5) współpraca z pozostałymi członkami wchodzącymi w skład JRP.

§ 5

Do zadań asystenta ds. zamówień publicznych w szczególności należy:

- 1) prowadzenie procedur przetargowych związanych z realizacją projektu,
- 2) przygotowywanie dokumentów dotyczących zamówień publicznych, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji przetargowej,
- 3) udział w pracach komisji przetargowych,
- 4) przygotowywanie SIWZ.

§ 6

Do zadań Asystenta ds. księgowych i finansowych należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i nadzór nad realizacją finansową projektu zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie, w szczególności w zakresie terminowego i właściwego wykorzystania przekazanych środków,
- 2) weryfikacja dokumentów finansowo-księgowych,
- 3) sporządzanie raportów finansowych,
- 4) 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,
- 5) przekazywanie Kierownikowi JRP wszelkich niezbędnych informacji związanych z finansową realizacją Projektu,
- 6) współpraca z pozostałymi członkami wchodzącymi w skład JRP.

§ 7

Do zadań Asystenta ds. organizacyjnych i promocji należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac Jednostki Realizującej Projekt,
- 2) prowadzenie dokumentacji Projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów POIiŚ,
- 3) sformułowanie procedur, które będą wykonywane podczas realizacji projektu zapewniających jego prawidłową realizację,
- 4) opracowanie planu Promocji projektu, koordynowanie prac związanych z informacją, promocją i wizualizacją Projektu,
- 5) bieżący monitoring i aktualizacja realizacji zadań zgodnie z harmonogramem realizacji projektu,
- 6) współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji harmonogramu realizacji inwestycji, harmonogramu rzeczowo-finansowego, a także innych dokumentów związanych z monitoringiem postępu rzeczowego i finansowego Projektu dla potrzeb instytucji związanych z wdrażaniem Projektu,
- 7) przygotowywanie projektów umów na usługi i roboty związane z realizacją projektu, prowadzenie rejestru umów i zleceń,
- 8) przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do Wydziału Zamówień Publicznych,
- 9) współpraca z pozostałymi członkami wchodzącymi w skład JRP.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino

Mieczysław Sawaryn

Uzasadnienie

W związku z zamiarem złożenia przez Gminę Gryfino wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia pn. "Rewaloryzacja Parku Miejskiego w Gryfinie oraz terenu Górki Miłości i terenu przy ulicy Opolskiej i Kołłątaja" oraz koniecznością przygotowania wniosku aplikacyjnego zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, a także zaleceniami Ministerstwa Środowiska w sprawie zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków Funduszu Spójności, istnieje potrzeba powołania Jednostki Realizującej Projekt (JRP), która zapewni prawidłową realizację ww. projektu.

Ponadto powołanie JRP na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie jest dodatkowo punktowane, co daje większe prawdopodobieństwo dofinansowania planowanej inwestycji.