

**Zarządzenie Nr 131/B/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Serock**  
**z dnia 29. lipca 2016 r. r.**

**w sprawie: powołania Jednostki Realizującej Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Serock”**

Na podstawie art. 26 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Serock stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50/B/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 25 lutego 2015 roku zmieniony Zarządzeniem Nr 95/B/2015 z 29 czerwca 2015 r. oraz Zarządzeniem Nr 210/B/2015 r. z 17 grudnia 2015 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W celu przygotowania i realizacji projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Serock” w ramach dofinansowania z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) w ramach Funduszu Spójności, zwanego dalej „Projektem”, powołuje się Jednostkę Realizującą Projekt, zwaną dalej „JRP”, w składzie:

- 1) Marek Bąbolski – Kierownik JRP ;
- 2) Elżbieta Czaplak – Z-ca kierownika JRP – Specjalista d.s. organizacyjnych;
- 3) Robert Piekarczyński – Specjalista d.s. zamówień publicznych;
- 4) Monika Głębocka - Sulima – Specjalista d.s. technicznych i promocji.

**§ 2.**

Regulamin organizacyjny, w tym strukturę JRP określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 3.**

1. Zadania JRP określa załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Pracownicy powołani w skład JRP wykonują zadania na podstawie ustalonych odrębnie dla tych pracowników zakresów czynności.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Serock.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
mgr Sylwester Sokolnicki

Przygotowała:  
Monika Głębocka-Sulima

Kierownik Referatu  
Przygotowania i Realizacji Inwestycji  
MB  
Marek Bąbolski

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 429.../B/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 29...lipca  
2016 r.  
w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt  
pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej  
na terenie gminy Serock”

## Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt (JRP)

Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Serock”  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) w ramach  
Funduszu Spójności

### § 1.

**Jednostka Realizująca Projekt (JRP)**, odpowiedzialna za wdrażanie i realizację projektu pn.  
„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Serock”, stanowi zespół  
zadaniowy, powołany w ramach Referatu Przygotowania i Realizacji Inwestycji (PRI).

### § 2.

1. W skład JRP wchodzi następujące stanowiska:
  - 1) Kierownik JRP;
  - 2) Z-ca kierownika JRP – Specjalista d.s. organizacyjnych;
  - 3) Specjalista d.s. zamówień publicznych;
  - 4) Specjalista d.s. technicznych i promocji.
2. W trakcie realizacji Projektu, w tym po podpisaniu umowy o dofinansowanie, możliwa jest w zależności od potrzeb, zmiana struktury wewnętrznej JRP polegająca na utworzeniu lub włączeniu do JRP innych stanowisk pracy oraz poszerzenie zakresu działania JRP.

### § 3.

1. Pracami JRP kieruje Kierownik JRP.
2. Kierownik JRP jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników i osób pracujących w JRP.
3. Kierownik JRP podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i Gminy.
4. W przypadku nieobecności Kierownika JRP, pracami JRP kieruje bezpośrednio zastępca kierownika JRP.

### § 4.

1. JRP posługuje się pieczęcią podłużną wskazującą nazwę projektu oraz nazwę i adres beneficjenta.
2. Pisma podpisywane przez Kierownika JRP winny być opatrzone jego imienną pieczęcią.
3. Kierownik JRP podpisuje dokumenty zgodnie i na podstawie odrębnego upoważnienia/pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy.

### § 5.

Schemat graficzny struktury organizacyjnej JRP określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
mgr Sylwester Sokolnicki

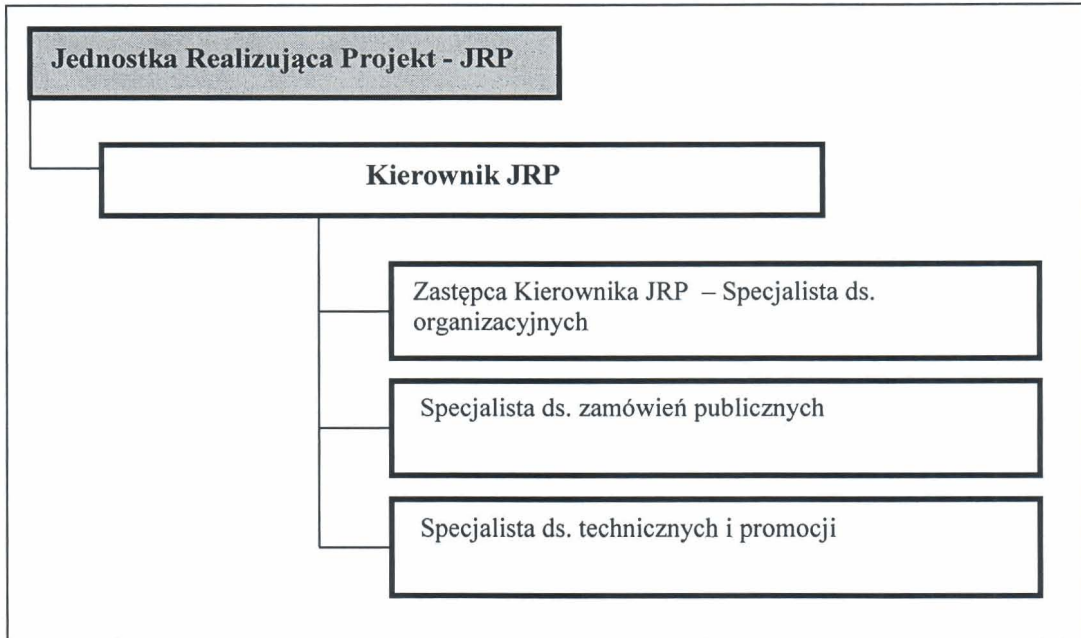
Kierownik Referatu  
Przygotowania i Realizacji Inwestycji

Marek Babolski

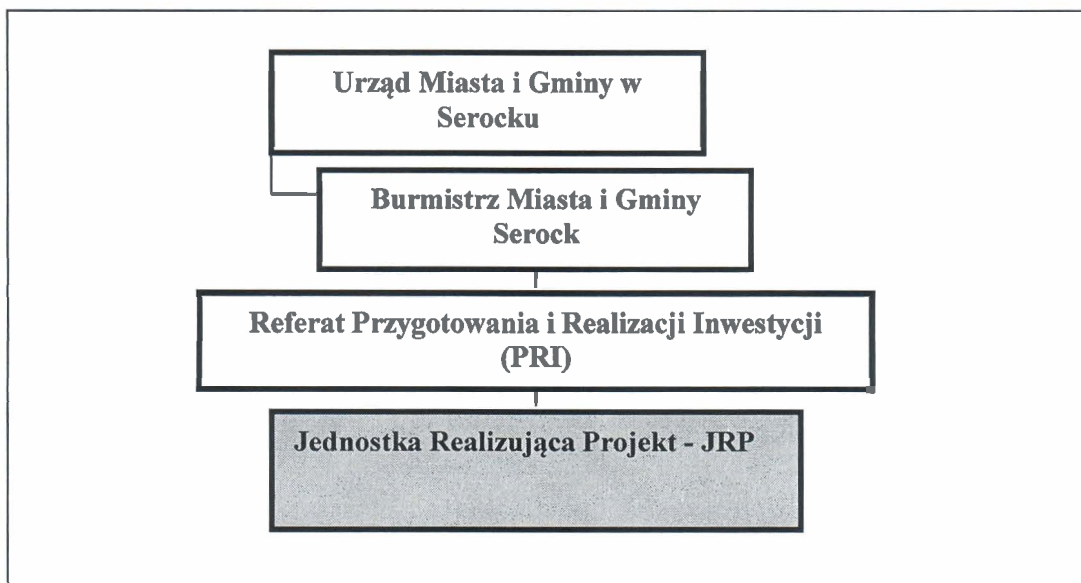
Załącznik  
do Regulaminu organizacyjnego Jednostki Realizującej  
Projekt ustalonego Zarządzeniem Nr 139./B/2016  
Miasta i Gminy Serock z dnia ..29....lipca 2016 r.  
w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt pn.  
„Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na  
terenie gminy Serock”

## Struktura Jednostki Realizującej Projekt (JRP)

Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Serock”  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) w ramach  
Funduszu Spójności



### JRP w strukturze Urzędu Miasta i Gminy w Serocku



Kierownik Referatu  
Przygotowania i Realizacji Inwestycji

Marek Baboński

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
mgr Sylwester Sokolnicki

**Załącznik nr 2**  
do Zarządzenia Nr 139./B/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy w Serocku  
z dnia 29. lipca 2016 r.  
w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt  
pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej  
na terenie gminy Serock”

## **Zadania Jednostki Realizującej Projekt (JRP)**

**Projekt pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Serock”  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ) w ramach  
Funduszu Spójności**

### **§ 1.**

#### **1. Główne zadania Jednostki Realizującej Projekt:**

- 1) Koordynacja prac związanych z realizacją projektu „Rozbudowa sieci kan. san. w gm. Serock: przebudowa systemu kan. w Zegrzu oraz budowa wodociągu w Serocku ul. Chrobrego”;
- 2) Sporządzanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego, wykazów przetargów, planu płatności, wyliczenia efektu ekologicznego i ich uzgadnianie z NFOŚiGW;
- 3) Monitorowanie wdrażania projektu w zakresie rzeczowym i finansowym;
- 4) Zapewnienie terminowej realizacji płatności;
- 5) Kontrola finansowa i rozliczenie kontraktów;
- 6) Występowanie do NFOŚiGW o przekazanie środków z Funduszu Spójności w zakresie wydatków kwalifikowanych i w wysokości zgodnie z umową o dofinansowanie oraz planem płatności;
- 7) Podejmowanie działań mających na celu promocję, upowszechnianie oraz udzielanie informacji o projekcie;
- 8) Nadzór nad realizacją inwestycji,
- 9) Zapewnienie i przedłożenie wykonawcom dokumentacji projektowej dotyczącej realizacji Projektu w zakresie ustalonym w umowach;
- 10) Uczestnictwo w rozruchach, odbiorach końcowych z ramienia Beneficjenta;
- 11) Przekazanie (zgodnie z Prawem Budowlanym) w użytkowanie oraz do eksploatacji przyszłemu użytkownikowi, zrealizowanych w ramach Projektu obiektów;
- 12) Rozliczenie kontraktów oraz przekazanie wytworzonych w ramach Projektu środków trwałych na majątek przyszłego podmiotu zarządzającego;
- 13) Współpraca z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego oraz kontrola jego działalności w trakcie realizacji kontraktów, celem zapewnienia zgodnej z harmonogramem realizacji prac;
- 14) Zapewnienie przedstawicielom uprawnionych do kontroli podmiotów wglądu w dokumenty związane z realizacją Projektu w każdej fazie realizacji;
- 15) Stała współpraca z WFOŚiGW, NFOŚiGW oraz innymi instytucjami zarządzającymi/pośredniczącymi;
- 16) Przechowywanie dokumentów i archiwizacja;
- 17) Przygotowywanie dokumentów poprawnie sporządzonych pod względem zgodności z prawem unijnym i prawem polskim;
- 18) Realizacja pozostałych postanowień umowy o realizację Projektu.

## **2.Zadania Kierownika Jednostki Realizującej Projekt:**

- 1) Koordynacja prac zespołu związanych z realizacją projektu „Rozbudowa sieci kan. san. w gm. Serock: przebudowa systemu kan. w Zegrzu oraz budowa wodociągu w Serocku ul. Chrobrego”;
- 2) Monitorowanie wdrażania projektu w zakresie rzeczowym i finansowym,
- 3) Nadzór nad realizacją inwestycji,
- 4) Przewodniczenie naradom koordynacyjnym dotyczącym realizacji Projektu
- 5) Przedkładanie raportów z realizacji Projektu Burmistrzowi Miasta i Gminy.

## **3.Zadania specjalisty ds. organizacyjnych:**

- 1) Realizacja Projektu poprzez zarządzanie i kontrolę w zakresie rzeczowym zgodnie z Harmonogramem Procedur Przetargowych, Wykazem Przetargów i Harmonogramem rzeczowo-finansowym;
- 2) Wykonanie i aktualizacja harmonogramów realizacji Projektu i harmonogramów rzeczowo-finansowych;
- 3) Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
- 4) Organizacja narad koordynacyjnych dotyczących realizacji Projektu;
- 5) Sporządzanie sprawozdań z rzeczowej realizacji Projektu;
- 6) Sporządzanie półrocznych i rocznych raportów dla instytucji zarządzających/pośredniczących i innych wymaganych przez procedury POIiŚ;
- 7) Informowanie Instytucji Zarządzającej o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach dla realizacji Projektu niezwłocznie w sposób jaki ustalono w umowie o dofinansowanie;
- 8) Przygotowywanie informacji o zawartych umowach z Wykonawcą na potrzeby ewidencji oraz sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej;
- 9) Weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych;
- 10) Realizacja projektu poprzez finansowanie i rzeczowe zarządzanie i kontrolę zgodnie z planem płatności zawartym w Umowie;
- 11) Opracowanie i przedstawienie w instytucji zarządzającej raportów miesięcznych dotyczących realizacji Projektu, przygotowywanie i aktualizacja planu płatności;
- 12) Przekazywanie do instytucji zarządzającej wniosków o płatności w okresie wynikającym z planu płatności;
- 13) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP.

## **4.Zadania specjalisty ds. zamówień publicznych:**

- 1) Przygotowanie i realizacja postępowań o zamówienia publiczne;
- 2) Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
- 3) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP.

## **5.Zadania specjalisty ds. technicznych i promocji:**

- 1) Zabezpieczenie wykonania robót budowlanych zgodnie z Prawem Budowlanym i zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym;
- 2) Zapewnienie prawidłowego wykonania nadzoru poprzez wyznaczonego Inspektora Nadzoru Inwestorskiego;
- 3) Nadzór i uczestnictwo w rozruchach, odbiorach końcowych;
- 4) Przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w zakresie rzeczowej realizacji Projektu;

- 5) Informowanie Kierownika JRP o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach w trakcie wykonywania robót przez Wykonawców oraz zapobieganie nieprawidłowościom w realizacji kontraktów;
- 6) Weryfikacja danych przedłożonych przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego dotyczących robót dodatkowych i zamiennych;
- 7) Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
- 8) Weryfikacja faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych;
- 9) Działania informujące i promujące podejmowane we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi urzędu gminy;
- 10) Odpowiedzialność za zgodność bilbordów i tablic informujących w miejscach realizacji przedsięwzięć z wymogami Unii Europejskiej;
- 11) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika JRP.

  
BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
*mgr Sylwester Sokolnicki*