

**ZARZĄDZENIE NR 129/2010**  
**Burmistrza Ziębic**  
**z dnia 20.08.2010 r.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z przygotowaniem Projektu pn. „Rozbudowa oczyszczalni ścieków w miejscowości Henryków oraz budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Ziębice” do realizacji ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego/ Infrastruktura i Środowisko zarządzam co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu nr 73/2009 Burmistrza Ziębic w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt (JRP) w § 4 wprowadza się następujące zmiany:

Struktura organizacyjna Jednostki Realizującej Projekt przedstawiona została w załączniku nr 1

Zestawienie nakładów osobowych:

<b>Zespół JRP / Stanowisko</b>	<b>Liczba pracowników</b>
Kierownik JRP	1
Stanowisko ds. administracyjnych promocji i monitoringu	1
Zespół obsługi techniczno- inżynierskiej	2
Stanowisko obsługi finansowej	1
Razem:	<b>5</b>

Dokonane zmiany podyktowane są doświadczeniem zdobytym w okresie funkcjonowania Jednostki Realizującej Projekt od m-ca kwietnia 2009 r.

Dokonano analizy w zakresie obciążenia pracowników obowiązkami na zajmowanych dotychczas stanowiskach, w celu zracjonalizowania wydatków związanych z zatrudnieniem osób w zespole Jednostki Realizującej Projekt oraz usprawnienia organizacji.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Jednostki Realizującej Projekt.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**BURMISTRZ**  
  
*dr Antoni Herbowski*



### **Struktura organizacyjna Jednostki Realizującej Projekt**

Właściwa realizacja wchodzących w skład projektu zadań p.n. „Rozbudowa oczyszczalni ścieków w miejscowości Henryków oraz budowa kanalizacji sanitarnych w gminie Ziębice” wymagać będzie sprawnego działania specjalnego zespołu zarządzającego projektem – Jednostki Realizującej Projekt (JRP).

Celem powołania JRP jest zapewnienie koordynacji prac wszystkich służb zaangażowanych w Projekt oraz efektywne wdrożenie Projektu zgodnie z:

- zobowiązaniami umownymi wynikającymi z decyzji KE, aktów prawnych dotyczących wdrożenia projektów Funduszu Spójności,
- porozumieniami pomiędzy Dysponentem a Beneficjentem,
- warunkami kontraktowymi,
- prawem polskim.

Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO) został powołany przez upoważniony organ statutowy Beneficjenta i zatwierdzony przez Sektorowego Urzędnika Zatwierdzającego (SUZ).

MAO odpowiada za prawidłową realizację Projektu oraz powołanie JRP, określenie jej struktury organizacyjnej i zakresu praw i obowiązków, w tym niezbędnych instrukcji i procedur wdrożenia Projektu.

Pozycja JRP w projekcie powoduje, iż konieczne będzie wyposażenie JRP w odpowiednie zasoby ludzkie, a zarazem wymusi na Beneficjencie przyjęcie odpowiednich procedur postępowania, gdyż obowiązki JRP są ściśle określone w regulacjach określających zasady przyznawania środków pomocowych.

Jednostka powinna zatrudniać personel posiadający doświadczenie inżynierskie oraz doświadczenie w procedurach i rozliczeniach finansowych. W ramach jednostki proponuje się zatrudnienie na stałe Kierownika JRP oraz 6 osób, w tym 2 osoby posiadające wykształcenie inżynierskie, 1 osobę posiadającą doświadczenie w procedurach i rozliczeniach finansowych (1/2 etatu), 1 osobę posiadającą kwalifikacje prawno-organizacyjne oraz 1 osobę na stanowisko ds. monitoringu i promocji oraz 1 osobę obsługi administracyjnej Projektu.

Proponuje się następującą strukturę jednostki (podstawowe stanowiska):

- Kierownik JRP,
- zespół obsługi techniczno-inżynierskiej,
  - stanowisko ds. technicznych
  - stanowisko ds. inżynierskich
- stanowisko obsługi finansowej
- stanowisko obsługi administracyjnej, monitoringu i promocji

Kierownik JRP jest odpowiedzialny za przestrzeganie struktur, instrukcji i procedur wdrażania i realizacji Projektu.



## **Zakresy obowiązków :**

### **Kierownik Jednostki Realizującej Projekt:**

- ✓ podpisywanie korespondencji dotyczącej spraw pozostających w zakresie czynności JRP, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do osobistej akceptacji Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO);
- ✓ kierowanie, koordynacja i bezpośredni nadzór nad pracami JRP;
- ✓ występowanie do Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO) z wnioskami organizacyjnymi i personalnymi dotyczącymi pracowników zaangażowanych w realizację Projektu,
- ✓ przestrzeganie struktur, instrukcji i procedur wdrażania i realizacji Projektu współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności, w tym wdrożenie następujących zadań:
  - budowa oczyszczalni ścieków w miejscowości Henryków oraz budowa kanalizacji w miejscowości Henryków,
  - budowa kanalizacji w miejscowościach Henryków, Nowy Dwór, Raczyce, Witostowice, Wadochowice i Brukalice;
- ✓ przygotowanie i tworzenie warunków do realizacji Projektu w zakresie praw do prowadzenia inwestycji;
- ✓ przygotowanie, aktualizacja oraz zatwierdzanie Harmonogramu Realizacji Projektu, Planu Finansowania Projektu oraz Planu Wystąpień;
- ✓ przygotowanie dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów założonych w Harmonogramie Realizacji Projektu;
- ✓ prowadzenie spraw JRP z zakresu zamówień publicznych;
- ✓ zapewnienie organizacji i udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji Projektu;
- ✓ weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów przetargowych sporządzonych w JRP;
- ✓ zapewnienie prowadzenia działań na rzecz popularyzacji i przepływu informacji dotyczących Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi;
- ✓ zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych, zewnętrznych i audytów;
- ✓ zatwierdzanie korespondencji i dokumentów przygotowanych w JRP;
- ✓ przygotowanie informacji, sprawozdań i raportów z przebiegu realizacji Projektu;
- ✓ zapewnienie warunków i ogólny nadzór nad przechowywaniem całości dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym oraz kontraktami;
- ✓ współpraca z jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji Projektu;
- ✓ przygotowanie projektów uchwał Rady i dokumentów dla powołanych przez Radę komisji, w zakresie dotyczącym właściwości JRP;
- ✓ określenie zakresów szczegółowych obowiązków dla podległych pracowników referatu oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników JRP powierzonych zadań;
- ✓ zapewnienie prawidłowego i terminowego przekazywania sprawozdawczości statystycznej, analiz finansowych oraz innych danych żądanych przez uprawnione podmioty;
- ✓ podejmowanie współpracy z gminnymi jednostkami organizacyjnymi, administracją samorządową i rządową oraz innymi podmiotami;
- ✓ wykonywanie zaleceń pokontrolnych i przygotowanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne;



- ✓ wykonywanie innych zadań powierzonych zgodnie z poleceniami ustnymi i pisemnymi Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO)

Pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją projektu dofinansowanego z Funduszu Spójności w 100 %.

### **Zespół Obsługi Techniczno - Inżynierskiej:**

- ✓ przygotowanie i tworzenie warunków do realizacji Projektu w zakresie praw do prowadzenia inwestycji;
- ✓ nadzór nad techniczną realizacją Projektu,
- ✓ kompleksowe prowadzenie Kontraktów na roboty w szczególności w zakresie technicznym,
- ✓ organizacja prac dotyczących weryfikacji dokumentacji projektowych na roboty budowlane;
- ✓ zapewnienie organizacji i udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji Projektu;
- ✓ uczestniczenie w radach budowy;
- ✓ nadzór nad prawidłowością stosowania procedur formalnych wynikających m.in. z wymogów prawa budowlanego, procedurami kontraktowymi FIDIC oraz Harmonogramem Realizacji Projektu;
- ✓ przygotowywanie aneksów, uzasadnienie przesłanek technicznych w uzgodnieniu z Inżynierem Kontraktu,
- ✓ weryfikacja gwarancji i zabezpieczeń finansowych,
- ✓ sprawdzanie i akceptacja Protokół Konieczności i Protokół Negocjacji,
- ✓ weryfikacja raportów Inżyniera Kontraktu,
- ✓ uczestniczenie w spotkaniach z mieszkańcami miejscowości objętych Projektem,
- ✓ uczestniczenie w odbiorach częściowych, końcowych i innych;
- ✓ nadzór i współpraca z Inżynierem i wykonawcami robót w celu zapewnienia prawidłowego monitoringu technicznego Projektu,
- ✓ przygotowanie strategii realizacji Projektu;
- ✓ przygotowanie i aktualizacja Harmonogramu Realizacji Projektu;
- ✓ weryfikowanie dokumentacji przetargowych dla kontraktów na roboty budowlane;
- ✓ monitorowanie procesu inwestycyjnego pod kątem wymogów wynikających z m.in. z prawa budowlanego, procedurami kontraktowymi FIDIC oraz Harmonogramem Realizacji Projektu;
- ✓ przygotowanie informacji, sprawozdań oraz raportów z przebiegu realizacji Projektu;
- ✓ weryfikacja przejściowych świadectw płatności pod względem technicznym i rachunkowym;
- ✓ dokonywanie rozliczeń poszczególnych zadań, w tym kwalifikowalności wydatków;
- ✓ weryfikacja Raportów i sprawozdań Inżyniera Kontraktu,
- ✓ sprawdzanie dokumentacji kontraktowej zgodnie z listą sprawdzającą,
- ✓ przygotowywanie analiz prawnych i uzgodnienia ich z Kancelarią prawną w celu ich akceptacji,
- ✓ współpraca z Kierownikiem JRP w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej w zakresie zamówień podstawowych, dodatkowych i uzupełniających
- ✓ zgłaszanie Kierownikowi JRP wszelkich uchybień i zagrożeń dotyczących realizacji Projektu,



- ✓ wykonywanie innych zadań powierzonych zgodnie z poleceniami ustnymi i pisemnymi Kierownika JRP.

Pracownicy poświęcają swój czas na działania związane z realizacją projektu dofinansowanego z Funduszy Spójności w 100 %.

#### **Stanowisko Obsługi Finansowej:**

- ✓ sprawowanie nadzoru finansowego;
- ✓ sporządzanie i aktualizacja Planu Finansowania Projektu oraz Planu Wystąpień;
- ✓ podejmowanie działań dla zapewnienia ciągłości finansowania Projektu zgodnie z Harmonogramem Realizacji Projektu, Planem Finansowania Projektu oraz Planem Wystąpień;
- ✓ współpraca z Zespołem ds. Technicznych w JRP;
- ✓ rejestracja wpływających faktur i rachunków;
- ✓ dokonywanie weryfikacji formalno – rachunkowej faktur oraz dokumentów kontraktowych;
- ✓ prowadzenie rachunkowości Projektu zgodnie z wymogami określonymi w Umowie o dofinansowanie Projektu dotyczącymi prowadzenia systemu księgowania rejestrującego wszystkie operacje finansowe na rachunku bankowym Beneficjenta w oparciu o rachunkowość Gminy;
- ✓ zapewnienie terminowej realizacji płatności zobowiązań Beneficjenta wynikających z realizacji Projektu;
- ✓ sporządzanie przelewów i przekazywanie ich do Wydziału Finansowego Gminy;
- ✓ sporządzanie raportów finansowych;
- ✓ sporządzanie wniosków o płatność;
- ✓ sporządzanie prognoz wnioskowania o środki z WFOŚiGW;
- ✓ monitorowanie potrzeby wykorzystywania pożyczek z WFOŚiGW;
- ✓ monitorowanie operacji finansowych na rachunkach bankowych Projektu;
- ✓ monitorowanie wysokości zabezpieczenia środków Funduszu Spójności;
- ✓ sporządzanie list sprawdzających do weryfikacji merytorycznej i formalno – rachunkowej faktur dotyczących wydatków kwalifikowanych;
- ✓ kontrola gwarancji finansowych kontraktów;
- ✓ przygotowanie i wysyłanie dokumentacji wymaganej przez IPPI, niezbędnej do weryfikacji kosztów kwalifikowanych;
- ✓ rozpisywanie nakładów dotyczących kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych;
- ✓ współudział w opracowaniu planów finansowych oraz sprawozdań w zakresie zadań objętych Projektem;
- ✓ zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych, zewnętrznych oraz audytów.
- ✓ zapewnienie przechowywania całości dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym oraz kontraktami przez okres co najmniej 3 lat od daty zamknięcia PO IiŚ;
- ✓ zgłaszanie Kierownikowi JRP wszelkich uchybień i zagrożeń dotyczących realizacji Projektu;
- ✓ wykonywanie innych zadań powierzonych zgodnie z poleceniami ustnymi i pisemnymi Kierownika JRP.

Pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją projektu dofinansowanego z Funduszu Spójności w 50 %.



## **Stanowisko obsługi administracyjnej, monitoringu i promocji**

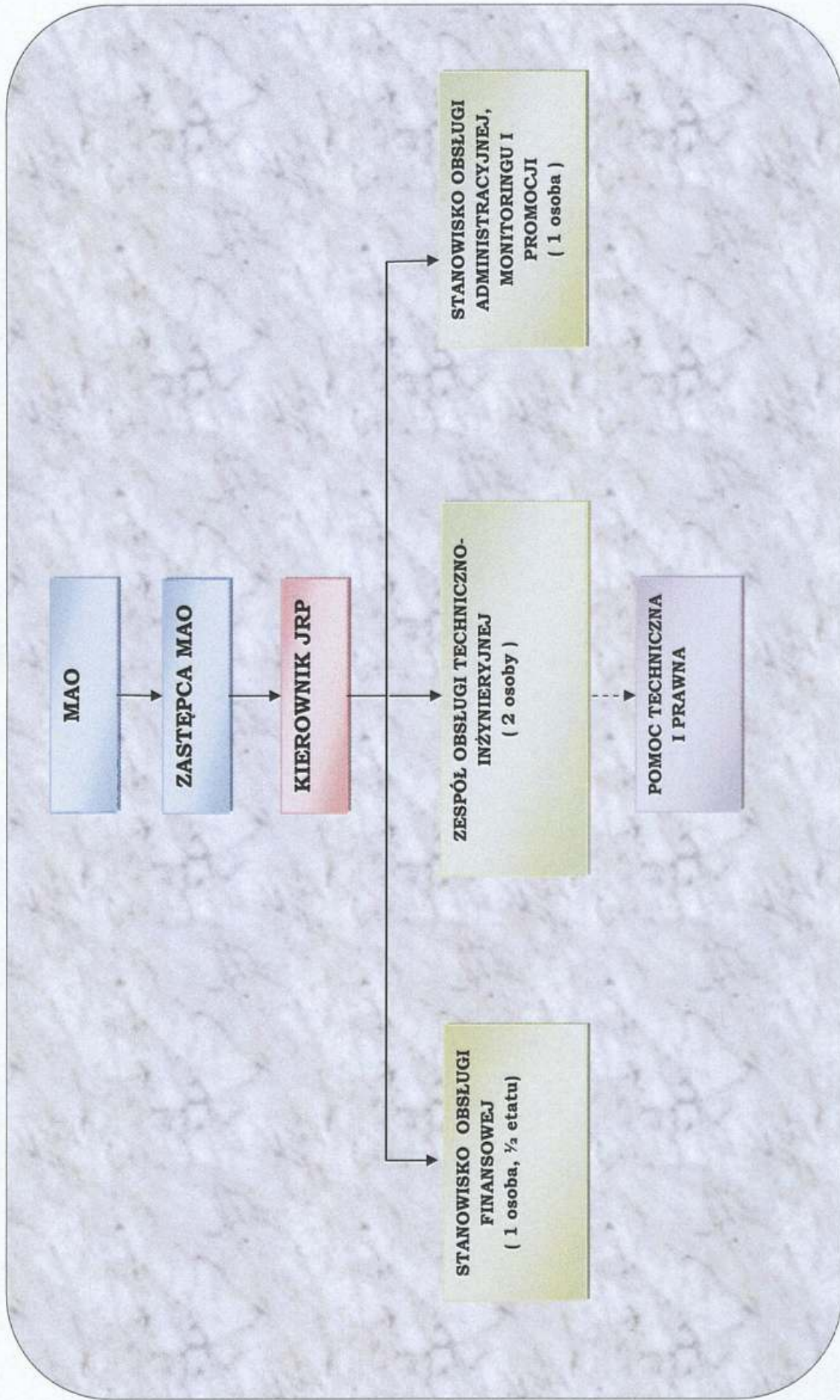
- ✓ obsługa administracyjno – kancelaryjna JRP zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. (Dz. U. Nr 112 poz. 1319 z późn. zm.) w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, w szczególności prawidłowe ewidencjonowanie i rejestrowanie korespondencji;
- ✓ prowadzenie ewidencji delegacji, wyjazdów służbowych i prywatnych oraz innych rejestrów pozostających w zakresie wydziału;
- ✓ okresowa archiwizacja dokumentów zgodnie z instrukcją archiwalną obowiązującą w Urzędzie Miasta Ziębice;
- ✓ przygotowanie ostatecznej treści umowy z wykonawcą na podstawie najkorzystniejszej oferty, wybranej w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- ✓ weryfikacja raportów i sprawozdań Inżyniera;
- ✓ sporządzanie raportów z postępów w realizacji Projektu;
- ✓ aktualizacja procedur JRP;
- ✓ udzielanie informacji o Projekcie i współpraca z mediami;
- ✓ prowadzenie działań informacyjnych i upowszechniających;
- ✓ przygotowywanie notatek prasowych, artykułów konferencji prasowych, ulotek, broszur;
- ✓ redakcja strony internetowej Projektu;
- ✓ nadzorowanie wypełniania przez wykonawców zadań związanych z promocją i wizualizacją Projektu (tablice informacyjne, pamiątkowe);
- ✓ przyjmowanie interesantów oraz udzielanie im ogólnych informacji związanych z realizowanym przedsięwzięciem;
- ✓ przedkładanie pism i korespondencji do aprobaty przełożonych;
- ✓ organizowanie i obsługa porad oraz konferencji zwołanych przez Kierownika JRP;
- ✓ prowadzenie terminarza spotkań JRP;
- ✓ zapewnienie terminowego i prawidłowego przekazywania sprawozdawczości statystycznej i innych danych żądanych przez uprawnione podmioty;
- ✓ terminowe i rzetelne załatwianie skarg i wniosków;
- ✓ prowadzenie rejestrów umów i zleceń;
- ✓ prowadzenie tablicy ogłoszeń JRP;
- ✓ opracowanie koncepcji szkoleń zewnętrznych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu;
- ✓ opracowanie harmonogramu szkoleń wewnętrznych w zakresie realizacji Projektu;
- ✓ zgłaszanie Kierownikowi JRP wszelkich uchybień i zagrożeń dotyczących realizacji Projektu;
- ✓ wykonywanie innych zadań powierzonych zgodnie z poleceniami ustnymi i pisemnymi Kierownika JRP.

Pracownik poświęca swój czas na działania związane z realizacją projektu dofinansowanego z Funduszu Spójności w 100 %.

**BURMISTRZ**  
*Antoni Herbowski*  
dr Antoni Herbowski



## STRUKTURA ORGANIZACYJNA JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ PROJEKT





### **Struktura organizacyjna Jednostki Realizującej Projekt**

Właściwa realizacja wchodzących w skład projektu zadań p.n. „Rozbudowa oczyszczalni ścieków w miejscowości Henryków oraz budowa kanalizacji sanitarnych w gminie Ziębice” wymagać będzie sprawnego działania specjalnego zespołu zarządzającego projektem – Jednostki Realizującej Projekt (JRP).

Celem powołania JRP jest zapewnienie koordynacji prac wszystkich służb zaangażowanych w Projekt oraz efektywne wdrożenie Projektu zgodnie z:

- zobowiązaniami umownymi wynikającymi z decyzji KE, aktów prawnych dotyczących wdrożenia projektów Funduszu Spójności,
- porozumieniami pomiędzy Dysponentem a Beneficjentem,
- warunkami kontraktowymi,
- prawem polskim.

Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO) został powołany przez upoważniony organ statutowy Beneficjenta i zatwierdzony przez Sektorowego Urzędnika Zatwierdzającego (SUZ).

MAO odpowiada za prawidłową realizację Projektu oraz powołanie JRP, określenie jej struktury organizacyjnej i zakresu praw i obowiązków, w tym niezbędnych instrukcji i procedur wdrożenia Projektu.

Pozycja JRP w projekcie powoduje, iż konieczne będzie wyposażenie JRP w odpowiednie zasoby ludzkie, a zarazem wymusi na Beneficjencie przyjęcie odpowiednich procedur postępowania, gdyż obowiązki JRP są ściśle określone w regulacjach określających zasady przyznawania środków pomocowych.

Jednostka powinna zatrudniać personel posiadający doświadczenie inżynierskie oraz doświadczenie w procedurach i rozliczeniach finansowych. W ramach jednostki docelowo proponuje się zatrudnienie na stałe Kierownika JRP oraz 6 osób, w tym 2 osoby posiadające wykształcenie inżynierskie, 1 osobę posiadającą doświadczenie w procedurach i rozliczeniach finansowych (1/2 etatu), 1 osobę posiadającą kwalifikacje prawno-organizacyjne oraz 1 osobę na stanowisko ds. monitoringu i promocji oraz 1 osobę obsługi administracyjnej Projektu.

Po dokonaniu w Jednostce Realizującej Projektu analizy w zakresie obciążenia pracowników obowiązkami na zajmowanych dotychczas stanowiskach, racjonalizowania wydatków związanych z zatrudnieniem osób w zespole, usprawnienia organizacji oraz zdobytym doświadczeniem w okresie funkcjonowania JRP, na dzień 20.08.2010 r. zatrudnienie w JRP Ziębice wyniesie 5 osób tj.

- Kierownik JRP - 1 osoba (pełny etat)
- zespół obsługi techniczno-inżynierskiej,
  - stanowisko ds. technicznych – 1 osoba (pełny etat)
  - stanowisko ds. inżynierskich – 1 osoba (pełny etat)
- stanowisko obsługi finansowej – 1 osoba ( ½ etatu)
- stanowisko obsługi administracyjnej, monitoringu i promocji – 1 osoba (pełny etat)

Obecna struktura JRP zachowuje optymalizację pracy JRP.

Kierownik JRP jest odpowiedzialny za przestrzeganie struktur, instrukcji i procedur wdrażania i realizacji Projektu.