

## ZARZĄDZENIE NR 34/17

Burmistrza Nasielska

z dnia 06 kwietnia 2017 r.

### w sprawie utworzenia Jednostki Realizującej Projekt dla projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w centrum Nasielska”

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.) w związku z § 19 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nasielsku, w celu realizacji projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w centrum Nasielska” dofinansowanego z Funduszu Spójności zarządzam, co następuje:

#### § 1.

Tworzy się Jednostkę Realizującą Projekt (zwaną dalej JRP) w celu realizacji projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w centrum Nasielska” ubiegającego się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach i określa zadania wykonywane w tej jednostce.

#### § 2.

W skład JRP wchodzi osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Nasielsku oraz Zarządzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej delegowane do pracy nad projektem na czas jego realizacji.

#### § 3.

Określa się strukturę JRP (wg. załącznika 1 do niniejszego Zarządzenia) w sposób następujący:

1. Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO);
2. Kierownik Jednostki Realizującej Projekt (Kierownik JRP);
3. Sekretarz;
4. Podzespoły:
  - a/ Podzespół ds. przetargów i obsługi technicznej (POT);
  - b/ Podzespół ds. obsługi finansowej (POF);

#### § 4.

1. MAO odpowiada za prawidłową realizację Projektu, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne Projektem.
2. MAO odpowiada za ostateczne brzmienie dokumentów dot. Projektu, które zatwierdza poprzez ich podpisanie. Dokumenty zatwierdzane przez MAO to w szczególności:
  - protokoły odbioru wykonanych robót,
  - końcowy protokół odbioru i przekazania do eksploatacji,
  - protokoły konieczności łącznie z protokołami z negocjacji, dokumenty przetargowe na roboty, dla usług i dla dostaw,
  - wnioski Beneficjenta o płatność,
  - faktury.
3. Funkcję MAO będzie sprawował **Burmistrz Nasielska – Bogdan Ruszkowski.**

#### § 5.

1. Kierownik JRP jest odpowiedzialny przed MAO za funkcjonowanie JRP.
2. Do zadań kierownika JRP należy w szczególności:

- prawidłowa realizacja Projektu pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym
  - bieżąca koordynacja i nadzór wykonywanych prac przez personel JRP,
3. Funkcję Kierownika JRP będzie sprawował **Kierownik Wydziału Inwestycji, Zamówień Publicznych i Programów Strukturalnych – Radosław Kasiak**.

#### § 6.

1. Sekretarz odpowiada za:
  - wprowadzanie pism przychodzących i wychodzących do dziennika kancelaryjnego,
  - obsługę organizacyjną realizowanego Projektu,
  - monitorowanie realizacji Projektu w ścisłej współpracy z Kierownikiem JRP,
2. Sekretarz pełni nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał, zarządzeń oraz wszelkich innych dokumentów prawnych potrzebnych do realizacji Projektu. Ponadto pełni nadzór nad terminowym przekazaniem wymaganych dokumentów do odpowiednich instytucji oraz prowadzi promocję i publiczne rozpowszechnianie informacji o Projekcie ze szczególnym udziałem środków Unii Europejskiej w realizacji Projektu.
3. Funkcję Sekretarza będzie sprawował **Sekretarz Nasielska – Marek Maluchnik**.

#### § 7.

1. Podzespół ds. obsługi przetargów i obsługi technicznej (POT) odpowiada za:
  - prowadzenie dokumentacji Projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów POIŚ,
  - organizacja przetargów, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz weryfikowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla kontraktów na roboty budowlane oraz kontraktów usługowych,
  - przygotowywanie projektów umów,
  - zarządzanie techniczne Projektem zgodnie z Harmonogramem Realizacji Projektów,
  - przygotowywanie działań promujących Projekt i informacyjnych,
  - monitorowanie realizacji Projektu w ścisłej współpracy z Kierownikiem JRP,
  - przygotowywanie dla MAO niezbędnych informacji związanych z terminową realizacją Projektu i aktualizowanie harmonogramów realizacji Projektu,
  - zabezpieczenie wykonania robót budowlanych zgodnie z polskim Prawem Budowlanym oraz Harmonogramem Realizacji Projektu.
2. Podzespół składał się będzie z 3 osób (główny specjalista – Zbigniew Ciskowski, inspektor – Anna Sobczyńska oraz osoba wskazana przez Zarząd Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej)

#### § 8.

1. Podzespół ds. obsługi finansowej (POF) odpowiada za:
  - sporządzanie informacji, sprawozdań, raportów z realizacji Projektu w zakresie ekonomiczno — finansowym,
  - zapewnienie kompletowania i przechowywania dokumentacji księgowej,
  - współpraca z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym Projektu,
  - zapewnienie dostępności dokumentacji księgowej przy postępowaniach kontrolnych prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz wszelkim organom kontroli zewnętrznej,
  - monitorowanie operacji finansowych na rachunkach bankowych prowadzonych dla Projektu,
  - prowadzenie zestawień księgowych

2. Podzespół składał się będzie z 2 osób (Skarbnik Nasielska – Rafał Adamski, Kierownik Wydziału Budżetu i Finansów – Barbara Olbryś)

**§ 9.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Realizacji Projektu (MAO).

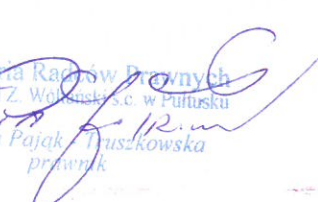
**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
**mgr Bogdan Ruszkowski**



Załącznik do Zarządzenia Nr .../17  
Burmistrza Nasielska z dnia ...04.2017 r.

Kancelaria Radców Prawnych  
J. Nieścior i Z. Wołoski s.c. w Pułtusku  
  
Monika Pajak Ruszkowska  
prawnik

**Schemat organizacyjny zarządzania Projektem**  
**„Budowa kanalizacji sanitarnej w centrum Nasielska”**

