

Uchwała Nr 4.../.../2018

Zgromadzenia Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji

z dnia 17. grudnia 2018

w sprawie zmiany Uchwały Nr 4/XXI/2018 Zgromadzenia Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji z dnia 6 kwietnia 2018 roku w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt – JRP do realizacji projektu pn. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji – Etap II” objętego dofinansowaniem z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Na podstawie § 10 ust 3 Statutu Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji w Wałbrzychu (Dziennik Urzędowy Województwa Wałbrzyskiego z 1995 roku Nr 19 poz. 82 z późniejszymi zmianami) Zgromadzenie WZWiK uchwała co następuje;

§ 1

Zmienia się struktura organizacyjna i zakres zadań określony w Załączniku Nr 1 do Uchwały 4/XXI/2018 Zgromadzenia Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji z dnia 6 kwietnia 2018 roku określający strukturę

§ 2

Nowa struktura organizacyjna i zakres zadań określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Pozostałe postanowienia Uchwały 4/XXI/2018 Zgromadzenia Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji z dnia 6 kwietnia 2018 roku pozostają bez zmian.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu WZWiK.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcie i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

RADCA PRAWNY

mgr Włodzimierz Dymarczyk

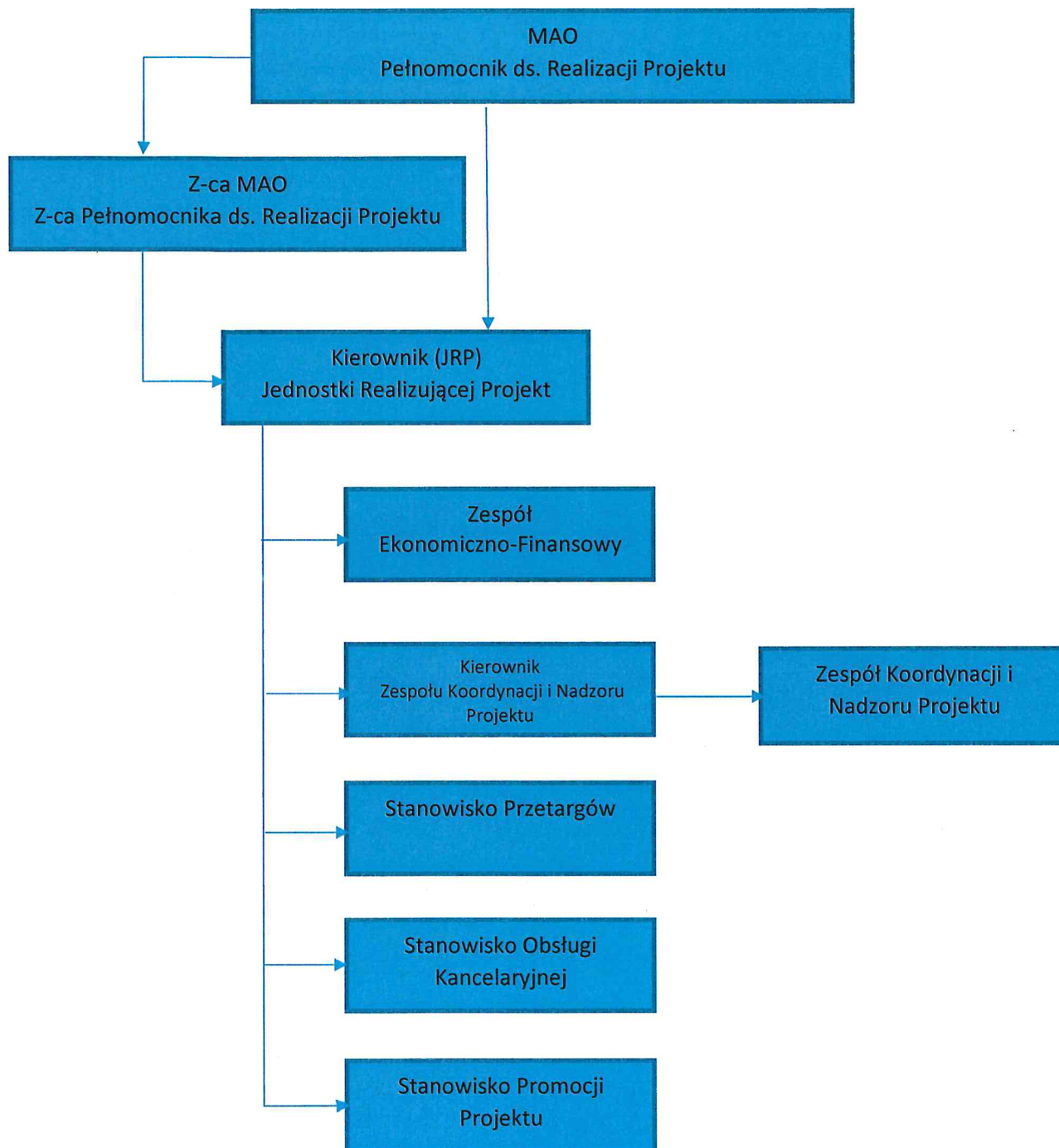
PRZEWODNICZĄCY ZGROMADZENIA
Wałbrzyskiego Związku
Wodociągów i Kanalizacji

Leszek Orpel

1

Załącznik nr 1 do Uchwały Zgromadzenia WZWiK
Nr 4./...I./2018 z dnia 17 grudnia..... 2018

Struktura organizacyjna JRP – Jednostki Realizującej Projekt w ramach Biura Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji do realizacji projektu p.n. „Porządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji – etap II”



Zakres obowiązków Jednostki Realizującej Projekt:

1. Pełnomocnik ds. realizacji Projektu MAO/Zastępca MAO:

- ✓ reprezentowanie Beneficjenta Końcowego wobec organów odpowiedzialnych za koordynację projektów finansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- ✓ zapewnienie realizacji projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji projektów współfinansowanych, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w innych przepisach prawa polskiego,
- ✓ zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne oraz monitorowanie realizacji projektu.
- ✓ nadzór nad prawidłową realizacją projektu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Wdrażającej,
- ✓ wprowadzenie odrębnego systemu rachunkowego dla potrzeb projektu,
- ✓ koordynowanie realizacji umów zawartych w związku z realizacją projektu,
- ✓ nadzór nad dokumentacją dotyczącą projektu, w tym podpisywanie dokumentów finansowych, wniosków o płatność, raportów monitorujących, protokołów z kontroli,
- ✓ sprawowanie nadzoru nad pracą i poprawnością działania Jednostki Realizującej Projekt,
- ✓ podpisywanie umów z Wykonawcami,
- ✓ zatwierdzanie i podpisywanie dokumentów, zgodnie z wymogami w ramach POIiŚ
- ✓ autoryzacja przekazów finansowych,
- ✓ zapewnienie trwałości projektu na okres i wg zasad określonych w umowie o dofinansowanie,
- ✓ nadzór nad przechowywaniem dokumentacji dotyczącej Projektu przez okres jego realizacji, okres trwałości projektu oraz okres niezbędny od daty zamknięcia Projektu.

2. Kierownik JRP

- ✓ bieżące nadzorowanie Jednostki Realizującej Projekt (JRP),
- ✓ koordynowanie pracy zespołów,
- ✓ współpraca z MAO,
- ✓ zapewnienie realizacji projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji projektów współfinansowanych, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w innych przepisach prawa polskiego,
- ✓ zapewnienie ciągłości finansowania projektu,
- ✓ nadzór nad wykonaniem budżetu projektu,
- ✓ nadzór nad sprawozdawczością i przygotowaniem wniosków o płatność,
- ✓ przygotowanie instrukcji i procedur związanych z realizacją projektu,
- ✓ parafowanie umów z Wykonawcami,
- ✓ weryfikowanie, parafowanie i przedkładanie MAO harmonogramu płatności, harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu przetargów.
- ✓ zatwierdzanie i podpisywanie dokumentów, zgodnie z wymogami w ramach POIiŚ,
- ✓ nadzór finansowy nad realizacją kontraktów,

- ✓ nadzór nad prowadzeniem, w tym prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz wykonywaniem sprawozdań finansowych,
- ✓ autoryzacja przekazów finansowych,
- ✓ przechowywanie dokumentacji dotyczącej Projektu przez okres jego realizacji, okres trwałości projektu oraz okres niezbędny od daty zamknięcia Projektu.

3. Zespołu Ekonomiczno –Finansowego:

- ✓ zapewnienie ciągłości finansowania projektu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu,
- ✓ prowadzenie rachunkowości projektu i ksiąg finansowych,
- ✓ monitorowanie płynności finansowej projektu,
- ✓ niezwłoczne sygnalizowanie Kierownikowi JRP zagrożenia płynności finansowej projektu,
- ✓ przygotowywanie okresowych bilansów, raportów finansowych, sprawozdań dla MAO i Instytucji Wdrażającej,
- ✓ sporządzanie i aktualizacji harmonogramów realizacji projektu w ścisłej współpracy z zespołem technicznym i przetargami,
- ✓ przygotowywanie wniosków o przekazanie środków z projektu oraz terminowe przekazywanie ich Kierownikowi JRP,
- ✓ przekazywanie Kierownikowi JRP danych umożliwiających terminowe przygotowywanie wszelkich wymagalnych sprawozdań,
- ✓ zapewnienie terminowej realizacji płatności w ramach zawartych kontraktów wraz z pokryciem wszelkich kosztów i wydatków, wynikłych w procesie realizacji projektu,
- ✓ prowadzenie systemu księgowania rejestrującego wszystkie operacje na poziomie rachunku bankowego projektu, włącznie z ewentualnymi zwrotami kwot nieprawidłowo wykorzystanych środków,
- ✓ zapewnienie przejrzystości i prawidłowego prowadzenia dokumentacji księgowej,
- ✓ wykonywanie monitoringu księgowego oraz kwalifikacji kosztów inwestycyjnych przy zachowaniu stosownych wytycznych w zakresie realizacji projektu,
- ✓ przeprowadzania kontroli finansowej na każdym etapie realizacji projektu,
- ✓ przygotowywanie dokumentów związanych z przekazaniem środków trwałych,
- ✓ sprawdzanie poprawności składanych faktur przez wykonawców – pod względem formalno – rachunkowym,
- ✓ czuwanie nad terminowym wpływem dokumentów stanowiących podstawę dokonania płatności,
- ✓ przygotowywanie i przechowywanie dokumentów na potrzeby audytów finansowych zewnętrznych,
- ✓ przygotowywanie informacji i współpraca w przygotowywaniu sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji finansowej projektu,
- ✓ archiwizacja dokumentacji projektu.

4. Kierownik Zespołu Koordynacji i Nadzoru Projektów:

- ✓ weryfikacja i autoryzacja wszystkich dokumentów przygotowywanych przez koordynatorów projektów, zespół sprawozdawczości i informacji, które wymagają podpisu MAO lub konsultantów UE,
- ✓ nadzór nad uzyskaniem i przyjęciem do realizacji projektów budowlanych dla zadań objętych projektem wraz ze wszystkimi opiniami, uzgodnieniami i zezwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa polskiego,
- ✓ współpraca w organizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, udział w komisjach,
- ✓ opracowywanie umów z Wykonawcami,
- ✓ współpraca bieżąca z Wykonawcami,
- ✓ ocena, wspólnie z Kierownikiem JRP, ofert Wykonawców dotyczących realizacji robót,
- ✓ nadzór nad postępowaniem prac,
- ✓ nadzór nad opracowywaniem, wspólnie z Kierownikiem JRP pośrednich i końcowego raportu z postępu prac,
- ✓ akceptacja realizacji prac na podstawie raportów Wykonawców,
- ✓ nadzór nad akceptacją dostaw i usług,
- ✓ nadzór nad robotami na placu budowy,
- ✓ prowadzenie i rejestracja korespondencji z Wykonawcami, udział w odbiorach i rozruchach,
- ✓ zbieranie i gromadzenie informacji od wszystkich osób zaangażowanych w projekt,
- ✓ współudział w aktualizacji harmonogramu płatności, harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu przetargów,
- ✓ współudział w weryfikacji raportów dotyczących postępu robót, raportów i wniosków o płatność,
- ✓ monitoring techniczny i finansowy projektu,
- ✓ wykonywanie, na zlecenie Kierownika JRP, wszelkiego rodzaju raportów,
- ✓ nadzór nad przygotowaniem wszystkich dokumentów projektu do archiwizacji.

5. Zespołu Koordynacji i Nadzoru Projektów:

- ✓ uzyskanie i przyjęcie do realizacji projektów budowlanych dla zadań objętych projektem wraz ze wszystkimi opiniami, uzgodnieniami i zezwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa polskiego,
- ✓ współpraca w organizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, udział w komisjach,
- ✓ współuczestnictwo w przygotowywaniu umów z Wykonawcami,
- ✓ bezpośrednia współpraca z Wykonawcami,
- ✓ zapewnienie i przedłożenie Wykonawcom dokumentacji projektowej dotyczącej realizacji projektu w zakresie ustalonym w umowach,
- ✓ prowadzenie monitoringu realizacji poszczególnych etapów i całego projektu w odniesieniu do wskaźników rzeczowych oraz ram czasowych i kosztów,
- ✓ udział w naradach koordynacyjnych na terenie wykonywania prac budowlanych określonych projektem,

- ✓ zapewnienie udziału odpowiednich służb eksploatacyjnych w przeprowadzanych próbach rozruchowych, rozruchach oraz odbiorach częściowych i końcowych części lub całości zadań,
- ✓ zapewnienie realizacji prac budowlanych zgodnie z polskim prawem budowlanych oraz zgodnie z harmonogramem realizacji projektu,
- ✓ opracowywanie raportów dotyczących postępu robót, raportów i wniosków o płatność,
- ✓ Opracowywanie aktualizacji harmonogramu płatności, harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu przetargów
- ✓ sporządzanie i składanie Kierownikowi JRP raportów w zakresie działalności jednostki,
- ✓ zbieranie i gromadzenie informacji od wszystkich osób zaangażowanych w projekt w celu przygotowania raportów z realizacji projektu,
- ✓ gromadzenie raportów i dokumentów,
- ✓ przygotowywanie wszystkich projektów do archiwizacji,
- ✓ ścisła współpraca ze wszystkimi zespołami JRP.

6. Zespół Przetargów:

- ✓ współpraca z konsultantami UE w zakresie procedur przetargowych i aspektów prawnych pod kątem wydatkowania środków pomocowych,
- ✓ opracowywanie części formalnej dokumentów przetargowych,
- ✓ gromadzenie dokumentacji przetargowej,
- ✓ weryfikacji i uzupełnianie materiałów przetargowych,
- ✓ sporządzanie i składanie Kierownikowi JRP raportów w zakresie działalności jednostki,
- ✓ nadzór nad przebiegiem przetargów z punktu widzenia ich zgodności z obowiązującymi procedurami przetargowymi,
- ✓ nadzór nad pracami komisji przetargowych,
- ✓ opracowywanie umów z Wykonawcami,
- ✓ realizacja pozostałych zadań zleconych przez kierownika projektu.

7. Zespół Obsługi Kancelaryjnej:

- ✓ prowadzenie rejestru umów JRP,
- ✓ Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznymi i funkcjonowaniem JRP w szczególności:
 - zapotrzebowania na materiały biurowe, wyposażenia i sprzęt,
 - zamawianie, prowadzenie rejestru i przechowywanie wszelkich pieczętek stosowanych w JRP,
- ✓ Obsługa i organizacja pracy kancelaryjno – biurowej oraz łączności wewnętrznej JRP,
- ✓ ewidencja i rozchód poczty wychodzącej i przychodzącej JRP,
- ✓ przygotowywanie korespondencji wychodzącej JRP do nadania pocztowego,
- ✓ przyjmowanie i rejestrowanie ofert przetargowych JRP,

- ✓ obsługa komórek organizacyjnych JRP w zakresie nadawania korespondencji faksowej
- ✓ współpraca z MAO i Kierownikiem JRP.

8. Zespół Reklamy i Promocji:

- ✓ opracowywanie, wspólnie z Kierownikiem JRP oraz z Kierownikiem Koordynatorów i Nadzoru Projektu usług związanych z kreowaniem wizerunku JRP,
- ✓ zbieranie informacji i analizowanie rynku przed rozpoczęciem kampanii reklamowej,
- ✓ przygotowywanie reklam, promowanie JRP w mediach i prasie,
- ✓ zarządzanie procesem realizacji produktów: ulotek, folderów, billboardów, tablic reklamowych, spotów telewizyjnych i radiowych, akcji promocyjnych,
- ✓ nadzorowanie pracy zewnętrznych agencji reklamowych, drukarni, czuwanie nad kolportażem materiałów reklamowych,
- ✓ ścisłą współpracę ze wszystkimi zespołami JRP.


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Wałbrzyskiego Związku
Wodociągów i Kanalizacji
Marek Mielniczuk

UZASADNIENIE

Powołanie Jednostki Realizującej Projekt jest wymagane w celu wykazania odpowiedniego do realizacji projektu potencjału organizacyjnego.

Zgodnie z wytycznymi dla działania 2.3: *Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach*: „Jednostka Realizująca Projekt powinna docelowo zostać powołana - we wniosku o dofinansowanie opisywany i weryfikowany jest potencjał administracyjny i techniczny podmiotu odpowiedzialnego za realizację projektu (pkt A4 Wniosku o dofinansowanie), w tym struktura i schemat organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt (Rozdział 8.2 Studium Wykonalności). Zgodnie bowiem z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania projektu w pełnym zakresie, z należyłą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, a także do przestrzegania i stosowania obowiązujących w POiŚ wytycznych i regulacji, co wymaga podjęcia odpowiednich do skali projektu kroków organizacyjnych”.


PRZEWODNICZĄCY Złoty
Wałbrzyskiego Związku
Wodociągów i Kanalizacji
Marek Mielniczuk