

Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt dla projektu p.n. „Rozwój infrastruktury wodno-kanalizacyjnej w Gminie Sicienko” który uzyskał 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”

1. W obrębie struktur Urzędu Gminy Sicienko utworzona zostaje Jednostka Realizująca Projekt, odpowiedzialna za wdrożenie i realizację projektu p.n. „Rozwój infrastruktury wodno-kanalizacyjnej w Gminie Sicienko”, zwana dalej JRP.
2. JRP zostaje powołana w celu prawidłowej realizacji projektu. Jednostka Realizująca Projekt odpowiada za całościowe zarządzanie projektem od powołania aż do jego zakończenia, a w szczególności za:
 - 1) zarządzanie projektem w całym okresie jego realizacji na zasadach i warunkach określonych we wniosku o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie;
 - 2) reprezentowanie beneficjenta we wszystkich sprawach organizacyjnych, technicznych, prawnych i finansowych związanych z realizacją projektu;
 - 3) koordynację wszystkich działań w zakresie realizacji części technicznej, pełnienia nadzorów wykonawczych oraz w zakresie prowadzenia monitoringu realizacji projektu;
 - 4) prowadzenie pełnej obsługi finansowo-księgowej zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Wdrażającej;
 - 5) sporządzanie i przedstawianie raportów dotyczących realizacji projektu oraz dokumentacji związanej z uruchamianiem płatności i rozliczeń;
 - 6) dokonywanie czynności odbiorowych, egzekwowanie i dochodzenie od wykonawców robót i usług należnych odszkodowań i kar;
 - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Projektu oraz jej archiwizowanie.
3. Pracami JRP kieruje Kierownik JRP wyznaczony przez Wójta Gminy.
4. Kierownik JRP jest bezpośrednim przełożonym dla pracownika pracującego w JRP.
5. W przypadku nieobecności Kierownika JRP, pracami JRP kieruje bezpośrednio Skarbnik Gminy Sicienko nie dłużej jednak, niż przez 30 dni.
6. W sytuacji nieobecności Kierownika JRP przekraczającej 30 dni, Wójt powołuje na to stanowisko inną osobę w drodze zarządzenia.
7. W skład JRP wchodzi:
 - 1) Kierownik JRP;
 - 2) zespół finansowy;
 - 3) zespół techniczny;
 - 4) zespół organizacyjno-prawny.
8. Dokumenty niezastrzeżone przepisami prawa do wyłącznego podpisu Wójta Gminy, lub do wyłącznego podpisu Pełnomocnika ds. Realizacji projektu (MAO) na podstawie zarządzenia Wójta Gminy, podpisuje Kierownik JRP.

9. Kierownik JRP aprobuje wstępnie pisma w sprawach zastrzeżonych dla Wójta Gminy oraz należących do kompetencji Wójta Gminy, Sekretarza i Skarbnika.
10. Do obowiązków pracowników JRP, bez względu na stanowisko i wykonywane zadania należy:
 - 1) utrzymywanie systematycznych kontaktów i wymiana informacji z pracownikami JRP oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania i przepływu informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań;
 - 2) samokontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy oraz przestrzeganie dyscypliny i ustalonych procedur kontroli finansowej;
 - 3) niezwłoczne sygnalizowanie bezpośrednio przełożonemu o wszelkich napotkanych trudnościach i niedociągnięciach w funkcjonowaniu JRP, bądź Urzędu;
 - 4) doskonalenie kwalifikacji zawodowych, występowanie z inicjatywą i wnioskami dotyczącymi usprawnienia pracy JRP;
 - 5) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) dbałość o powierzone mienie Urzędu;
 - 7) umieszczanie informacji publicznej na stronie BIP przez upoważnionych pracowników.
11. Pracownicy JRP przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych zobowiązani są przestrzegać postanowień Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Urzędzie Gminy.
12. Przy wykonywaniu zadań JRP stosuje się sygnaturę akt właściwą dla Referatu Inwestycji i Rozwoju
13. Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym JRP mogą być dokonywane jedynie w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.
14. Wszyscy pracownicy JRP mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem.

WOJT

mgr Jan Wach