

Skład osobowy 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”

I. W skład Jednostki Realizującej Projekt wchodzi :

- 1) Kierownik Jednostki Realizującej Projekt – Krzysztof Kula – Zastępca Wójta
- 2) Zespół Finansowy:
 - a) Anna Karczewska – Skarbnik Gminy, Zastępca JRP
 - b) Andżelika Falba – Kierownik Sekcji Finansów;
- 3) Zespół Techniczny :
 - a) Iwona Ościak – Inspektor ds. Zamówień publicznych i rozwoju,
 - b) Marcin Wawrzyniak – Kierownik Zakładu Komunalnego w Sicienku,
 - c) Marian Sierant – Inspektor ds. dróg i ochrony przeciwpożarowej;
- 4) Zespół Organizacyjno – Prawny:
 - a) Marika Tabaczyńska – Inspektor ds. zamówień publicznych i rozwoju,
 - b) Agnieszka Toczko – radca prawny.

II. Zakresy zadań:

1. Kierownik Jednostki Realizującej Projekt – Krzysztof Kula – Zastępca Wójta

- 1) kierowanie, koordynowanie i nadzór nad pracownikami JRP;
- 2) przygotowanie harmonogramów realizacji i planów płatności;
- 3) przygotowanie raportów, sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji Projektu;
- 4) organizowanie procesu realizacji Projektu i współpracy z podmiotami zaangażowanymi w jego realizację;
- 5) opracowywanie i wdrażanie procedur JRP;
- 6) organizowanie spotkań JRP;
- 7) monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu;
- 8) organizowanie i koordynowanie przygotowania niezbędnych analiz i opracowań;
- 9) merytoryczny nadzór nad sporządzaniem wszystkich dokumentów przygotowanych w JRP;
- 10) koordynowanie współpracy zespołów JRP z referatami Urzędu Gminy w Sicienku w sprawach organizacyjnych, finansowych, pracowniczych, administracyjnych, obsługi informatycznej i pozostałych;
- 11) organizacja prac w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów przewidzianych w harmonogramie Projektu;
- 12) organizowanie i koordynowanie prac komisji przetargowych oraz realizacji procedur przetargowych.

2. Zespół finansowy:

1) Skarbnik Gminy – Anna Karczewska- Zastępca Kierownika JRP

- a) nadzór nad prawidłową realizacją projektu pod względem finansowym,
- b) opracowanie polityki rachunkowości sporządzonej na potrzeby Projektu,
- c) zapewnienie terminowej realizacji płatności,
- d) prowadzenie sprawozdawczości finansowej i budżetowej projektu i monitoring kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych,
- e) zatwierdzanie dokumentów finansowych do zapłaty,
- f) udział w sporządzaniu w zakresie finansowym wniosków o zaliczki i płatność końcową,
- g) współpraca z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym Projektu,
- h) udział w kontrolach i audytach.

2) Andżelika Falba – Kierownik Sekcji Finansów

- a) prowadzenie rachunkowości Projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej ,
- b) przygotowywanie informacji i materiałów niezbędnych do sporządzania sprawozdań, raportów z realizacji Projektu w zakresie ekonomiczno — finansowym,
- c) zapewnienie kompletowania i przechowywania dokumentacji księgowej,
- d) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych,
- e) udział w sporządzaniu w zakresie finansowym wniosków o zaliczki i płatność końcową,
- f) współpraca z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym Projektu,
- g) zapewnienie dostępności dokumentacji księgowej przy postępowaniach kontrolnych prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz wszelkim organom kontroli zewnętrznej,
- h) monitorowanie operacji finansowych na rachunkach bankowych prowadzonych dla Projektu.

3. Zespół techniczny:

1) Iwona Ościak – Inspektor ds. zamówień publicznych i rozwoju

- a) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- b) uzgadnianie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie Projektu,
- c) prowadzenie monitoringu technicznego Projektu,
- d) weryfikacja i opisywanie faktur pod względem merytorycznym i sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji Projektu,
- e) udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji,
- f) sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie,
- g) prowadzenie korespondencji tematycznej,

- h) uczestniczenie w odbiorach inwestycji realizowanych w ramach Projektu,
- i) przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb wymaganego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
- j) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

2) Marcin Wawrzyniak – Kierownik Zakładu Komunalnego w Sicienku

- a) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- b) prowadzenie monitoringu technicznego Projektu,
- c) udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji,
- d) sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie,
- e) uczestniczenie w odbiorach inwestycji realizowanych w ramach Projektu,
- f) przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb wymaganego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
- g) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

3) Marian Sierant – Inspektor ds. dróg i ochrony przeciwpożarowej

- a) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- b) prowadzenie monitoringu technicznego Projektu,
- c) udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji,
- d) sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie,
- e) uczestniczenie w odbiorach inwestycji realizowanych w ramach Projektu,
- f) dokonywanie kontroli nad stanem technicznym dróg,
- g) przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb wymaganego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
- h) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

4. Zespół organizacyjno-prawny

1) Marika Tabaczyńska – Inspektor ds. zamówień publicznych i rozwoju

- a) przygotowanie projektów zarządzeń wewnętrznych JRP zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz zgodnie z wytycznymi dla POIS,
- b) organizacja przetargów,
- c) weryfikowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla kontraktów na roboty budowlane oraz przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla kontraktów usługowych,
- d) przygotowywanie umów z Wykonawcami wyłonionymi w drodze przeprowadzonych postępowań,
- e) prowadzenie ewidencji udzielonych przez JRP w ramach projektu zamówień publicznych,
- f) przeprowadzanie analiz rynku Wykonawców i wybranych cen usług/dostaw/robot budowlanych,
- g) prowadzenie dokumentacji Projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami

- dotyczącymi projektów POIŚ,
- h) opracowanie planu promocji Projektu, koordynowanie prac związanych z informacją i Promocją,
 - i) prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie – zasad promocji Projektów dla Beneficjentów POIiŚ,
 - j) bieżący monitoring realizacji zadań zgodnie z harmonogramami realizacji Projektu,
 - k) przygotowanie wniosków o płatność w zakresie dokumentacji przetargowej w ramach dotacji z POIŚ (poza zakresem finansowym),
 - l) współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji harmonogramu realizacji inwestycji, harmonogramu rzeczowo-finansowego i planu płatności Projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania dla potrzeb Jednostki Realizującej Projekt, a także innych dokumentów związanych z monitoringiem postępu rzeczowego i finansowego Projektu dla potrzeb instytucji związanych z wdrażaniem Projektu,
 - m) pomoc przy opracowaniu procedur wewnętrznych obowiązujących w JRP,
 - n) zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej,
 - o) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

2) Agnieszka Toczko – Radca Prawny

- a) obsługa prawna i organizacyjna w zakresie realizowanego projektu,
- b) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- c) udzielanie porad prawnych i wydawanie opinii prawnych dotyczących Projektu,
- d) analiza formalnoprawna materiałów przetargowych, umów na dostawy, usługi i roboty budowlane w ramach projektu,
- e) świadczenie na rzecz Beneficjenta obsługi prawnej w zakresie prawa polskiego, w tym w szczególności stosowania ustawy prawo zamówień publicznych w zakresie analizy poprawności przeprowadzenia przez zamawiającego postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w kontekście wymogów stawianych przez przepisy dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ.

WOIT

mgr Jan Wach