

Zarządzenie Nr RKA.0050.204.2018

Burmistrza Łomianek

z dnia 06 grudnia 2018 roku

w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt dla projektu pn. „Budowa parku miejskiego przy jeziorze Fabrycznym w Łomiankach”

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 46 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomiankach, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr RKA.0050.112.2018 Burmistrza Łomianek z dnia 29 czerwca 2018 r. ze zmianami, zarządzam co następuje:

§1

1. Powołuję zespół zadaniowy dla projektu pn. „Budowa parku miejskiego przy jeziorze Fabrycznym w Łomiankach”, zwany dalej Jednostką Realizującą Projekt (JRP).
2. Członkami JRP są osoby aktualnie zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Łomiankach, które bezpośrednio realizują zadania w ramach projektu.

§2

Powołuję Pełnomocnika ds. realizacji projektu w osobie pani Marty Andrusiak – Naczelnika Wydziału Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Łomiankach.

§3

Opis zadań Jednostki Realizującej Projekt, skład osobowy oraz schemat organizacyjny stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza ds. technicznych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Małgorzata Żebrowska-Piotrak

Schemat organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt
pn. "Budowa parku miejskiego przy jeziorze Fabrycznym w Łomiankach"

1. Pełnomocnik ds. projektu [Kierownik JRP] - Marta Andrusiak, Naczelnik Wydziału Inwestycji

- organizowanie, kierowanie, koordynacja i nadzór nad pracami Jednostki Realizującej Projekt,
- bezpośredni nadzór nad realizacją zadań w zakresie realizacji projektu,
- zatwierdzanie harmonogramu realizacji inwestycji,
- weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów przetargowych sporządzanych dla wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizacji projektu,
- udział w komisjach przetargowych,
- weryfikacja postępów procesu budowlanego,
- zapewnienie działań w celu promocji projektu,
- nadzór i udział w odbiorach cząstkowych i końcowych poszczególnych części i całości projektu,
- parafowanie korespondencji i dokumentów,
- udzielanie członkom Jednostki Realizującej Projekt pomocy i wytycznych w zakresie powierzonych zadań.

2. Specjalista ds. realizacji i rozliczania projektu

a. Aleksandra Jankowska - Główny specjalista ds. funduszy europejskich

- kontrola dokumentacji projektu pod względem kompletności i poprawności merytorycznej, w tym weryfikacja faktur oraz dokumentów kontraktowych pod względem stosowania procedur zamówień publicznych,
- prowadzenie rzeczowej oraz finansowej sprawozdawczości oraz monitoringu dla projektu pod względem uzyskania zakładanych rezultatów terminowe przekazywanie sprawozdań i raportów do właściwej IZ,
- przygotowywanie dokumentów dla potrzeb audytów i kontroli oraz udzielanie stosownych wyjaśnień instytucjom kontrolnym,
- dokonywanie rozliczeń prowadzonych inwestycji, sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji, w tym sporządzanie wniosków o płatność z POIS wraz kompletem wymaganych załączników,
- monitoring realizacji projektu,

b. Grzegorz Bednarczuk - Inspektor ds. ogólnobudowlanych

- aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- organizacja narad koordynacyjnych,
- bezpośredni kontakt w wykonawcą robót,
- udział w odbiorach cząstkowych i końcowych poszczególnych części i całości projektu,
- udział w komisjach przetargowych,
- kontrola dokumentacji projektu pod względem kompletności i poprawności merytorycznej, w tym weryfikacja faktur oraz dokumentów kontraktowych pod względem stosowania procedur zamówień publicznych,
- monitoring realizacji projektu.

3. Specjalista ds. finansowych

- a. Elżbieta Kilińska - Kierownik Referatu Rozliczeń Finansowych Budżetu
- Monitorowanie i nadzór nad realizacją finansową projektu zgodnie z zapisami odpowiednich umów na poszczególne zadania Projektu i Planami Płatności, w szczególności w zakresie ich terminowego ukończenia, pełnego i właściwego wykorzystania przekazanych środków oraz w zakresie przygotowania raportowania,
 - Rejestracja oraz weryfikacja faktur i innych dokumentów księgowych i rachunków pod względem formalnym i rachunkowym
 - Prowadzenie osobnej ewidencji księgowej dotyczącej projektu, zestawień księgowych
 - Zachowanie szczególnej dbałości przy księgowaniu środków dotyczących realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - Podejmowanie działań dla zapewnienia ciągłości finansowania projektu zgodnie z Planem Płatności, Harmonogramem rzeczowo – finansowym i Harmonogramem realizacji Projektu oraz sygnalizowanie stanów zagrożenia płynności finansowej projektu
 - Przygotowywanie wszelkich niezbędnych informacji związanych z finansową realizacją Projektu, przygotowywanie zestawienia kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
 - Współpraca w zakresie sporządzania wniosków o płatności wraz z wymaganymi załącznikami.

