

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZAKRES OBOWIĄZKÓW JRP

Biorąc pod uwagę zakres Projektu oraz specyfikę przygotowania i nadzoru zadań powołano Jednostkę Realizującą Projekt (JRP).

Jednostka Realizująca Projekt (JRP) – odrębna jednostka stworzona na bazie aktualnej struktury Urzędu Miejskiego w Pruchniku, odpowiedzialna za wdrożenie oraz realizację przedsięwzięcia zgodnie z zasadami stosowanymi przy przygotowaniu i nadzorze zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Kierownik JRP:

- kieruje pracą JRP w sposób umożliwiający prawidłową realizację Projektu pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym,
- odpowiada za organizowanie, koordynowanie i nadzór prac wykonywanych przez personel JRP,
- odpowiada za koordynację realizacji Projektu.

Zespół Organizacyjny – Prawny (ZOP):

- odpowiada za obsługę prawno - organizacyjną realizowanego Projektu,
- organizuje narady koordynacyjne dotyczące realizacji zadań w ramach Projektu,
- pełni nadzór nad przygotowywaniem projektów: uchwał, zarządzeń itp. oraz wszelkich innych dokumentów prawnych potrzebnych do realizacji Projektu,
- uczestniczy w przetargach w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej, w tym umów dot. poszczególnych zadań Projektu i pracach komisji przetargowej,
- monitoruje realizację Projektu w ścisłej współpracy z Kierownikiem JRP,
- przygotowuje wspólnie z Zespołem Finansowym i Zespołem Technicznym wszelkie wymagane raporty, w tym Raport z postępów Realizacji Projektu oraz pełni nadzór nad terminowym przekazaniem wszystkich wymaganych dokumentów do podmiotów i instytucji zewnętrznych,
- pełni nadzór nad działaniami związanymi z popularyzacją i informacją Projektu zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów zapisanymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r..

Zespół Finansowy (ZF):

- odpowiada za właściwy 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,
- sporządza i aktualizuje Plany Płatności i Harmonogramy Rzeczowo – Finansowe w ścisłej współpracy z ZT i ZOP, a także odpowiada za terminowe przekazywanie ich do Kierownika JRP,
- przekazuje do Kierownika JRP i ZOP dane umożliwiające terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów,
- sporządza bieżące sprawozdania finansowe,
- zapewnia ciągłość finansowania Projektu i terminową realizację płatności zgodnie

- z Planami i Harmonogramem stanowiącymi załączniki do Umowy o dofinansowanie Projektu,
- przygotowuje dla MAO wszelkie niezbędne informacje związane z terminową realizacją Projektu.

Zespół Techniczny (ZT):

- odpowiada za zarządzanie techniczne Projektem (zgodnie z Harmonogramem Procedur Przetargowych, Wykazem Przetargów i Harmonogramem Rzeczowo - Finansowym) oraz jego monitorowanie w ścisłej współpracy z Kierownikiem JRP i Inżynierem Kontraktu,
- bierze udział w przetargach i dokonuje weryfikacji części technicznych dokumentacji przetargowej,
- przygotowuje wszelkie niezbędne informacje związane z terminową realizacją Projektu oraz wykonuje i aktualizuje harmonogramy realizacji projektu,
- przekazuje do ZF i ZOP dane umożliwiające terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów, w tym Raportu z postępów realizacji Projektu na Komitet Monitorujący,
- zabezpiecza wykonanie robót budowlanych zgodnie z polskim Prawem Budowlanym oraz Harmonogramem Rzeczowo –Finansowym.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ PROJEKT

