

**Zarządzenie Nr IV/ 125 / 2016**  
**Wójta Gminy Bodzechów**  
**z dnia 30 listopada 2016 roku**

**zmieniające Zarządzenie Nr IV/4/2016 Wójta Gminy Bodzechów w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Mikołaja Reja 10.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446) oraz Zarządzenia Nr IV/100/2016 z dnia 29 września 2016 roku w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt p.n. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Ostrowiec Świętokrzyski – etap III” zarządza co następuje:

**§1.**

W załączniku do Zarządzenia Nr IV/4/2016 Wójta Gminy Bodzechów z dnia 22 stycznia 2016 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Mikołaja Reja 10 zmienionego następnie Zarządzeniem Nr IV/72/2016 Wójta Gminy Bodzechów z dnia 11 lipca 2016 roku oraz Zarządzeniem Nr IV/97/2016 Wójta Gminy Bodzechów z dnia 21 września 2016 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 otrzymuje brzmienie :

„1. W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy, oznaczone symbolami:

- 1) Zastępca Wójta – symbol **ZW**;
- 2) Sekretarz Gminy – symbol **SG**;
- 3) Zespół Radców Prawnych– symbol **RP**;
- 4) Referat Obywatelsko-Gospodarczy – symbol **OG**;
- 5) Referat Finansowy – symbol **FN**;
- 6) Wydział Techniczno-Inwestycyjny- **TI**
- 7) Referat Techniczny- symbol **T**;
- 8) Referat Inwestycji Wodno- Kanalizacyjnych – **TI-WK**
- 9) Referat Gospodarki Komunalnej – symbol **GK**;
- 10) Jednostka Realizująca Projekt – symbol **JRP**;

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„W urzędzie funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wójt,
- 2) Zastępca Wójta ,

- 3) Sekretarz Gminy
- 4) Skarbnik Gminy pełniący jednocześnie funkcję Kierownika Referatu Finansowego,
- 5) Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO)
- 6) Naczelnik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego,
- 7) Kierownik Referatu Technicznego,
- 8) Kierownik Referatu Inwestycji Wodno- Kanalizacyjnych,
- 9) Kierownik Referatu Obywatelsko – Gospodarczego,
- 10) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej,
- 11) Kierownik Jednostki Realizującej Projekt.”.

3) Dodaje się § 26<sup>1</sup> :

„1. Jednostka Realizująca Projekt funkcjonuje w ramach trzech zespołów, których zadania określone są w ust. 4.

2. Pracami JRP kieruje Kierownik JRP , który realizuje następujące zadania:

- 1) kierowanie, koordynowanie i nadzór nad pracownikami JRP,
- 2) przygotowanie strategii realizacji Projektu, 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 komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Bodzechów 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.

3. Kierownik JRP podlega Pełnomocnikowi d.s. Realizacji Projektu (MAO).

4. Zadania poszczególnych Zespołów:

**1) Zespół finansowy:**

- a) prowadzenie rachunkowości Projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej,
- b) zapewnienie terminowej realizacji płatności,

- c) sporządzanie informacji, sprawozdań, raportów z realizacji Projektu w zakresie ekonomiczno-finansowym,
- d) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych,
- e) nadzór nad sporządzaniem wniosków o płatność,
- f) prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur,
- g) stworzenie i przestrzeganie polityki rachunkowości sporządzonej na potrzeby projektu,
- h) współpraca z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym Projektu.

## **2) Zespół techniczny:**

- 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) udzielanie pomocy Wykonawcy w uzgodnieniach projektów, do których wykonania jest zobowiązany na podstawie kontraktu,
- i) uczestniczenie w odbiorach inwestycji realizowanych w ramach Projektu,
- j) uczestniczenie w rozliczeniach prowadzonych inwestycji,
- k) przeprowadzanie wyrywkowych kontroli postępów prac,
- l) prowadzenie monitoringu usuwania wad i niedoróbek,
- ł) opiniowanie wniosków i protokołów zmian, prac dodatkowych oraz nieprzewidzianych,
- m) przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb wymaganego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
- n) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

**3) Zespół organizacyjno-prawny:**

- a) obsługa prawna i organizacyjna w zakresie realizowanego projektu,
- b) przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie,
- c) prowadzenie dokumentacji Projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów POIŚ,
- d) organizacja oraz realizacja przetargów, weryfikowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla kontraktów na roboty budowlane oraz przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla kontraktów usługowych,
- e) zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej,
- f) opracowanie planu promocji Projektu, koordynowanie prac związanych z informacją, promocją i wizualizacją Projektu,
- g) bieżący monitoring realizacji zadań zgodnie z harmonogramami realizacji Projektu,
- h) przygotowanie wniosku o płatność przejściową i końcową w ramach dotacji z POIŚ
- i) 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,
- j) pomoc przy opracowaniu procedur wewnętrznych obowiązujących w JRP,
- k) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP”.

4) załącznik do Regulaminu Organizacyjnego UGB otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§2.**

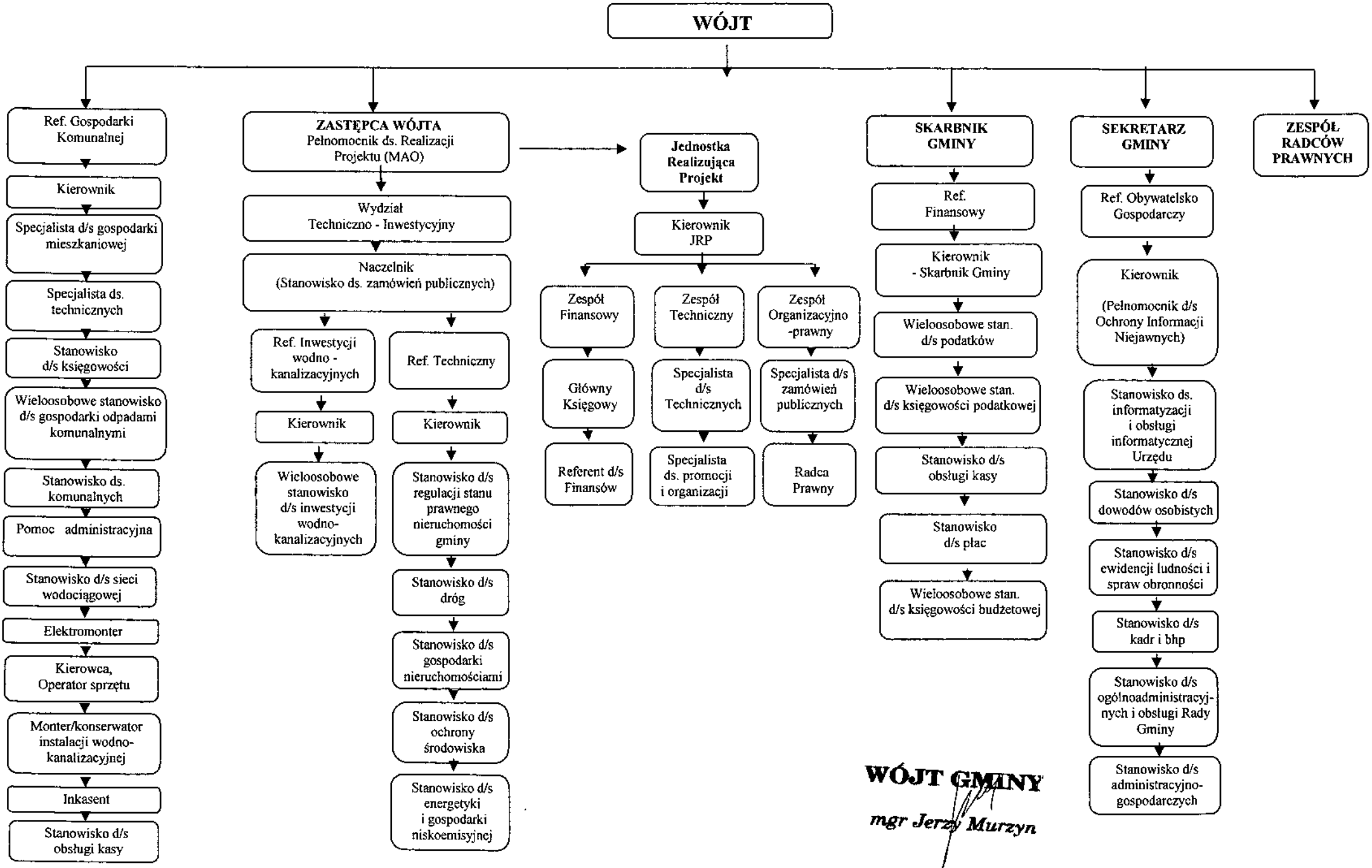
Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Bodzechów z/s w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Reja 10.

**§3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY  
Angelika Dąbrowska-Kondratowicz  
KL-1054

**WÓJT GMINY**  
mgr Jerzy Murzyn



**WÓJT GMINY**  
*mgr Jerzy Murzyn*