

Do zadań Przewodniczącego Zespołu *Projektu* pn. „Infrastruktura Regionalnego Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Łódzkiego w ramach Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013”, należy:

I.

- ☐ realizacja zadań powiatu jako Beneficjenta w zakresie koordynacji i wdrażania projektu;
- ☐ utrzymywanie stałych kontaktów z Instytucją Zarządzającą, z liderem projektu;
- ☐ określenie sposobu zarządzania projektem;
- ☐ ustalenie i określenie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu;
- ☐ ustalanie i uzgadnianie źródeł finansowania projektu;
- ☐ przygotowanie budżetu projektu i proponowanie zmian;
- ☐ przedłożenie przygotowanego wniosku aplikacyjnego do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego;
- ☐ złożenie zatwierdzonego wniosku do odpowiedniej instytucji;
- ☐ uzupełnianie wniosku i załączników na każde żądanie odpowiednich instytucji i lidera projektu;
- ☐ uzgadnianie projektu umowy z radcami prawnymi i Wydziałem Finansowo – Księgowym Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- ☐ uzyskanie kontrasygnaty Skarbnika Powiatu na umowach, zleceniach, itp.;
- ☐ przedkładanie umów do podpisania przez upoważnionych Członków Zarządu Powiatu;
- ☐ bieżące kontrolowanie realizacji postanowień z zawartych umów;
- ☐ opisanie systemu i metod monitorowania i pomiaru projektu;
- ☐ monitorowanie projektu;
- ☐ przedkładanie wniosków o płatność (zestawień wydatków) do Instytucji Zarządzającej;
- ☐ potwierdzanie wniosków o płatność do Instytucji Wdrażającej;
- ☐ w zakresie sprawozdawczości: przygotowanie i przedkładanie Instytucji Zarządzającej miesięcznych, kwartalnych, rocznych oraz końcowych raportów z realizacji działania;
- ☐ w zakresie nadzoru i kontroli: wykrywanie nieprawidłowości, weryfikacja realizowanego projektu i wydatkowanych środków pieniężnych;
- ☐ bieżące przygotowywanie i uzgadnianie harmonogramów płatności (Instytucja Zarządzająca).

II. Przewodniczący Zespołu – jako pełnomocnik Beneficjenta, odpowiedzialny jest za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany projekt. W szczególności odpowiedzialny jest za:

- prawidłowość oceny kwalifikowalności prezentowanych w fakturach wydatków;
- gromadzenie kopii faktur wraz z potwierdzeniem wydatków opisanych fakturami;
- zestawienie wydatków, czy jest dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z systemów księgowania;
- umowy/umowę z wykonawcą/wykonawcami, czy są zawierane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami dotyczącymi wdrażania RPO;
- projekt, czy jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o przyznanie dofinansowania;
- poczynione wydatki, czy dotyczą operacji faktycznie wykonanych;
- sprawdzenie, czy została dokonana kontrola dotycząca faktycznie poniesionych wydatków opisanych przedstawionymi fakturami;
- sprawdzenie, czy wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (tj. faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna;
- sprawdzenie, czy wydatki dotyczące projektu realizowane są zgodnie z przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, w szczególności prawa zamówień publicznych i ochrony środowiska;
- sprawdzenie, czy monitorowany jest fizyczny i finansowy postęp wdrażania projektu, w tym poprzez kontrole na miejscu.

Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest również za to, że:

- płatność na rzecz wykonawcy/dostawcy została dokonana w sposób prawidłowy;
- oryginały dokumentów poświadczających wydatki są przechowywane i archiwizowane oraz będą dostępne do dnia 31 grudnia 2018r.
- prowadzony jest odrębny system księgowy ewidencjonujący środki pochodzące z funduszy UE;
- system oddzielnej księgowości lub odpowiedni kod księgowy zapewnia relacje każdej transakcji z operacją zarejestrowaną na dokumencie;

a także za:

- przygotowanie i przedkładanie projektów Uchwał Rady i Zarządu Powiatu w sprawach związanych z realizacją projektu;
- przygotowanie i przedkładanie projektów innych dokumentów. w tym pełnomocnictw w sprawach związanych z projektem;
- współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Starostwa;
- bieżące informowanie Zarządu Powiatu o występujących problemach przy realizacji projektu;
- pełne i ostateczne rozliczenie rzeczowo – finansowe projektu.