

**Uchwała Nr 3583/364/2002**  
**Zarządu Miasta Łodzi**  
**z dnia 11 kwietnia 2002 r.**

w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekty objęte dofinansowaniem Unii Europejskiej w ramach programu ISPA - PIU (Project Implementation Unit).

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220) Zarząd Miasta Łodzi

**uchwała, co następuje:**

- § 1. Powołuje się Jednostkę Realizującą Projekty objęte dofinansowaniem Unii Europejskiej w ramach programu ISPA - PIU (Project Implementation Unit), zwaną dalej „PIU”.
- § 2. Struktura organizacyjna „PIU” stanowi załącznik Nr 1 a zakres zadań „PIU” załącznik Nr 2 do uchwały.
- § 3. „PIU” realizuje projekty:
  - 1) „Oczyszczanie Ścieków w Łodzi (Faza 1)” (Lodz waste water treatment (Phase 1)),
  - 2) „Przetwarzanie odpadów stałych w Łodzi” (Lodz solid waste treatment).
- § 4. Finansowanie działań „PIU” pokrywane będzie w całości z budżetu gminy.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Włodzimierzowi Sitkowi ustanowionemu przez Zarząd Miasta „MAO” (Measure Authorising Officer) - Koordynatorem realizacji projektów objętych dofinansowaniem Unii Europejskiej w ramach projektu ISPA.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**Za Zarząd Miasta Łodzi**

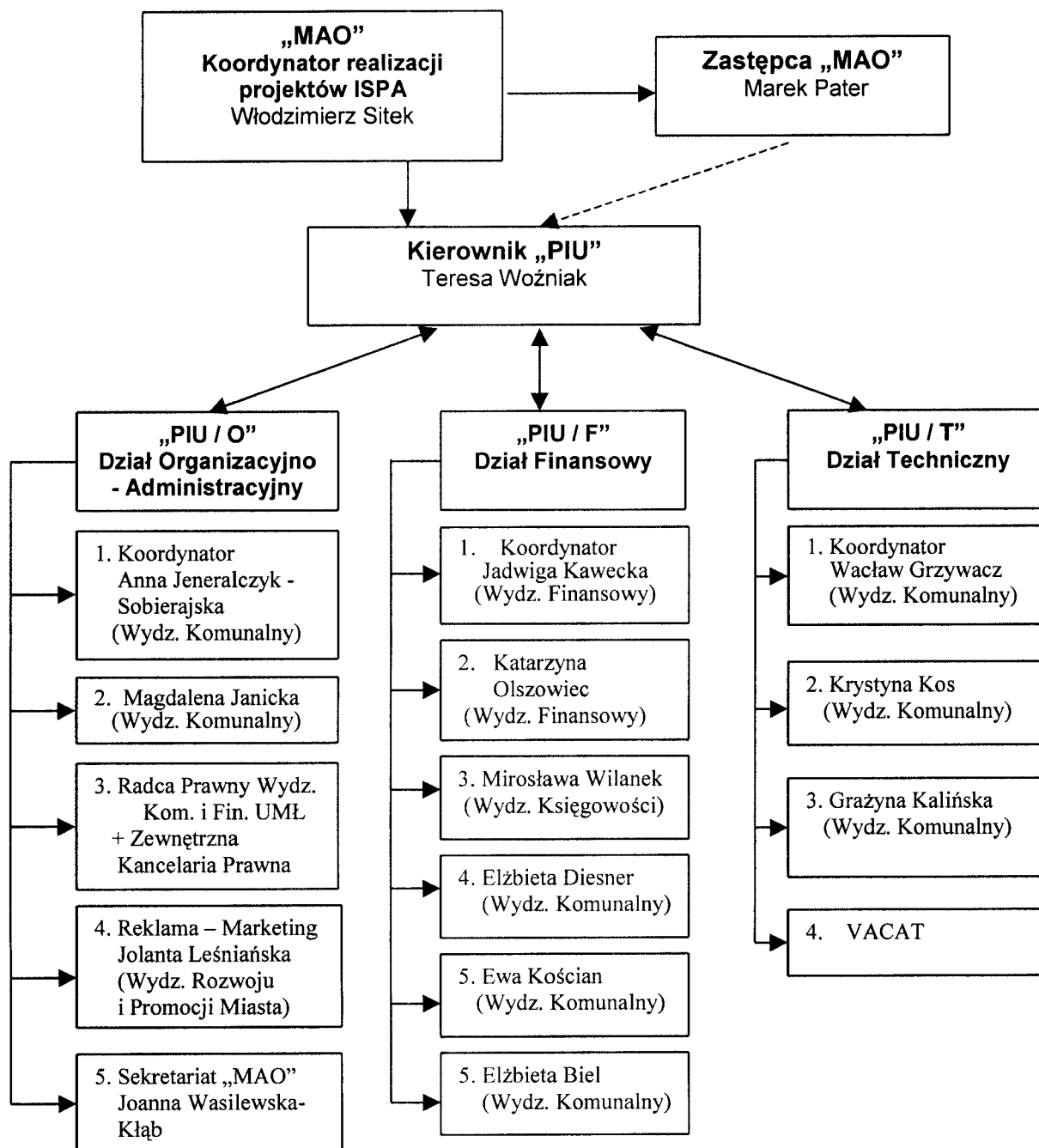
**Dr Krzysztof PANAS**  
**Prezydent Miasta**

Urząd Miasta Łodzi	Zarządzanie	„PIU”
	Struktura organizacyjna „PIU” – schemat zarządzania projektami ISPA	Załącznik I
		03. 2002

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA „PIU” dla projektów ISPA:

- 1) „Oczyszczanie ścieków w Łodzi (Faza 1)” (Łodz waste water treatment (Phase 1)),
- 2) „Przetwarzanie odpadów stałych w Łodzi” (Łodz solid waste treatment).

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Miasta Łodzi i obowiązuje do użytku wewnętrznego. Dokument podlega ewidencji i aktualizacji.



Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr 3583/364/2002  
Zarządu Miasta Łodzi  
z dnia 11 kwietnia 2002 r.

Urząd Miasta Łodzi	Zarządzanie	„PIU”
	Zakres zadań „PIU”	Załącznik II
		03. 2002

## ZAKRES ZADAŃ „PIU” dla projektów ISPA

- 2) „Oczyszczanie ścieków w Łodzi (Faza 1)” (Lodz waste water treatment (Phase 1)),
- 2) „Przetwarzanie odpadów stałych w Łodzi” (Lodz solid waste treatment).

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Miasta Łodzi i obowiązuje do użytku wewnętrznego. Dokument podlega ewidencji i aktualizacji.

### Spis treści:

1. definicje
2. cel i zadania „PIU”,
3. zakres zadań Zastępcy „MAO”,
4. zakres zadań Kierownika „PIU”,
5. zakres zadań Działu Organizacyjno-Administracyjnego („PIU/O”),
6. zakres zadań Działu Finansowego („PIU/F”),
7. zakres zadań Działu Technicznego („PIU/T”).

## 1. Definicje

**Środki z Funduszu ISPA** – środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych, nie podlegające zwrotowi, przeznaczone na finansowanie zadań własnych Beneficjanta Końcowego, związane z realizacją Projektów, pozyskane poprzez Rzeczpospolitą Polską na podstawie Memorandum Finansowego dla Projektów.

**NAO** – (National Authorising Officer) Krajowy Urzędnik Zatwierdzający.

**SAO** – (Sectoral Authorising Officer) Sektorowy Pełnomocnik ds. Realizacji Projektów ISPA.

**MAO** – (Measure Authorising Officer) Koordynator Realizacji Projektów ISPA ze strony Beneficjanta Końcowego.

**PIU** – (Project Implementation Unit) Jednostka Realizująca Projekty powołana przez Beneficjanta Końcowego.

**Dysponent** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie.

**Beneficjant Końcowy** – miasto Łódź

## 2. Cel i zadania „PIU”

„PIU” zajmuje się realizacją projektów:

- 1) „Oczyszczanie ścieków w Łodzi (Faza 1)” (Lodz waste water treatment (Phase 1)), w tym przygotowanie Fazy 2,
- 2) „Przetwarzanie odpadów stałych w Łodzi” (Lodz solid waste treatment),

zwanymi dalej „Projektami”,

wdrażanymi zgodnie z:

- zobowiązaniami umownymi wynikającymi z Memorandum Finansowych z dnia 17 września 2001 r. ISPA – Działanie Nr: 2000/PL/16/P/PE/006 oraz ISPA – Działanie Nr: 2000/PL/16/P/PE/013,
- Rozporządzeniem Rady (EC) 1267/1999 w sprawie utworzenia Przedakcesyjnego Instrumentu Polityki Strukturalnej (ISPA),
- Dyrektywą Rady ECC/91/271 z dnia 21 maja 1991 w sprawie oczyszczania ścieków miejskich,
- Umową finansowania pomiędzy Ministerstwem Finansów a Ministerstwem Środowiska dotyczącą wdrażania projektu ISPA,
- Porozumieniem o realizacji Projektu „Oczyszczanie ścieków w Łodzi (Faza 1)” w ramach programu ISPA 2000,
- Porozumieniem o realizacji Projektu „Przetwarzanie odpadów stałych w Łodzi” w ramach programu ISPA 2000,

- Praktycznym Przewodnikiem dotyczącym zawierania kontraktów w ramach PHARE, ISPA i SAPARD,
- warunkami kontraktowymi FIDIC (1999),
- prawem polskim.

**3. Zakres zadań Zastępcy „MAO”:** wykonywanie zadań „MAO” zgodnie z udzielonymi upoważnieniami przez „MAO”.

**4. Zakres zadań Kierownika „PIU”:**

- 1) prawidłowa realizacja „Projektów” - w szczególności zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne,
- 2) monitorowanie postępów realizacji „Projektów”,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie pracy zespołów wchodzących w skład „PIU” tj.:
  - a) Działu Organizacyjno-Administracyjnego („PIU/O”),
  - b) Działu Finansowego („PIU/F”),
  - c) Działu Technicznego („PIU/T”).
- 4) niezwłoczne informowanie „MAO” o nieprawidłowościach i zagrożeniach w realizacji „Projektów” w rozumieniu postanowień Aneksu III.5 część III Memorandów Finansowych,
- 5) wykonywanie wszelkich innych zadań wynikających z realizacji „Projektów”, poleconych przez „MAO”, bądź Zastępcę „MAO”.

**5. Zakres zadań Działu Organizacyjno-Administracyjnego („PIU/O”):**

- 1) ścisła współpraca z Inżynierami Kontraktów w kierunkach: sprawowania właściwego nadzoru nad realizacją poszczególnych Kontraktów, Harmonogramów Realizacji „Projektów”, Planów Realizacji Inwestycji i Planów Płatności w szczególności w zakresie ich terminowego ukończenia oraz osiągnięcia efektów rzeczowych i ekologicznych „Projektów”,
- 2) przygotowywanie dla „MAO” miesięcznych raportów z realizacji „Projektów” w terminie umożliwiającym przedłożenie raportów do SAO i NAO, w terminach wynikających z Umowy Finansowania,
- 3) terminowe przygotowywanie dla „MAO” Raportów z postępów realizacji „Projektów” na Komitet Monitorujący na podstawie danych przekazywanych z Działu Finansowego („PIU/F”) i Technicznego („PIU/T”),
- 4) sporządzanie i aktualizacja Harmonogramów Realizacji „Projektów” w ścisłej współpracy z Inżynierami Kontraktu oraz ich uzgadnianie z Dysponentem,

- 5) weryfikacja dokumentów przetargowych, z wyjątkiem części technicznych oraz współpraca z Dysponentem w trakcie przygotowywania przetargów i realizacji kontraktów,
- 6) organizacja narad koordynacyjnych w ramach „PIU”,
- 7) prowadzenie działań popularyzacyjnych i przepływu informacji zgodnie z zapisami Aneksu III.6 Memorandów Finansowych oraz przyjętych przez Komisję Europejską „Zasad identyfikacji wizualnej”,
- 8) przechowywanie całości dokumentacji związanej z administracyjnym i technicznym zarządzaniem „Projektami” przez okres pięciu lat następujących po roku, w którym nastąpiło przekazanie Beneficjentowi Końcowemu ostatniej transzy środków ISPA,
- 9) zapewnienie wglądu w realizację „Projektów” w każdej ich fazie, przedstawicielom Dysponenta, Komisji Europejskiej, SAO i NAO w celu przeprowadzenia działań kontrolnych, stosownie do postanowień Memorandów Finansowych i Porozumień o realizacji „Projektów” oraz innym organom kontrolnym upoważnionym do tego zgodnie z przepisami prawa polskiego,
- 10) ścisła współpraca z Konsultantem Fazy 2, udostępnianie mu wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów oraz terminowe opiniowanie przedłożonych zgodnie z kontraktem projektów i dokumentów,
- 11) przygotowywanie dla „MAO” wszelkich niezbędnych informacji związanych z realizacją „Projektów”,
- 12) prowadzenie sekretariatu, przechowywanie i archiwizacja dokumentów,
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z realizacji „Projektów”.

## **6. Zakres zadań Działu Finansowego („PIU/F”):**

- 1) otwarcie oddzielnych oprocentowanych rachunków bankowych dla „Projektów”, z których będą realizowane płatności i inne operacje finansowe dla pokrycia kosztów kwalifikowanych „Projektów” z wydzielonymi: subkontami (w EURO) dla środków z Funduszu ISPA oraz dla odsetek od środków z Funduszu ISPA,
- 2) prowadzenie rachunkowości „Projektów” zgodnie z wymogami określonymi w Memorandach Finansowych oraz Porozumieniach o realizacji „Projektów”, dotyczącymi w szczególności prowadzenia systemu księgowania dwuwalutowego, rejestrującego wszystkie operacje finansowe na poziomie rachunków bankowych „Projektów”, związane z przekazaniem środków z programu ISPA do Beneficjenta Końcowego, a także ewentualnych zwrotów nieprawidłowo wykorzystanych środków,
- 3) czuwanie nad zachowaniem ciągłości finansowania „Projektów” oraz terminowej realizacji płatności, jak również pokrycia wszelkich wydatków i kosztów prac dodatkowych, wynikłych w procesie realizacji „Projektów”, niezbędnych do ich ukończenia,

- 4) sporządzanie i aktualizacja Planów Płatności w ścisłej współpracy z Inżynierami Kontraktów oraz terminowe przekazywanie ich do Działu Organizacyjno – Administracyjnego („PIU/O”),
- 5) przechowywanie całości dokumentacji związanej z finansowym zarządzaniem „Projektami” przez okres pięciu lat następujących po roku w którym nastąpiło przekazanie Beneficjentowi końcowemu ostatniej transzy środków ISPA,
- 6) przekazywanie do Działu Organizacyjno – Administracyjnego („PIU/O”) danych umożliwiających terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów, w tym Raportu z postępów realizacji „Projektów” na Komitet Monitorujący,
- 7) ścisła współpraca z Inżynierami Kontraktów w kierunku sprawowania właściwego nadzoru nad ich realizacją finansową zgodnie z zapisami odpowiednich kontraktów i Planami Płatności, w szczególności w zakresie ich terminowego ukończenia oraz pełnego i właściwego wykorzystania przekazanych środków,
- 8) zorganizowanie i sfinansowanie przeprowadzania kontroli finansowej (zgodnie z wymogami Memorandów Finansowych – Aneks III.4 Zał. A) „Projektów” przez niezależną posiadającą odpowiednie uprawnienia firmę audytorską w cyklu rocznym po upływie każdego roku obrachunkowego, poczynając od audytu za cały okres realizacji „Projektów” do końca roku 2002,
- 9) zapewnienie wglądu w realizację finansową „Projektów” w każdej ich fazie, przedstawicielom Dysponenta, Komisji Europejskiej, SAO i NAO w celu przeprowadzenia działań kontrolnych, stosownie do postanowień Memorandów Finansowych i Porozumień o realizacji „Projektów” oraz innym organom kontrolnym upoważnionym do tego zgodnie z przepisami prawa polskiego,
- 10) przygotowywanie wniosków o dokonanie płatności w terminach wynikających z Planów Płatności, Harmonogramów Realizacji „Projektów” i Planów Realizacji Inwestycji oraz wniosków o przekazanie środków z kredytów pomostowych z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,
- 11) przeprowadzenie działań zmierzających do ustanowienia zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania przekazanych i nierozliczonych środków z Funduszu ISPA stosownie do postanowień art. 11a Porozumień o realizacji „Projektów”,
- 12) ścisła współpraca z Konsultantem Fazy 2, udostępnianie mu wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów oraz terminowe opiniowanie przedłożonych zgodnie z kontraktem projektów i dokumentów,
- 13) przygotowywanie dla „MAO” wszelkich niezbędnych informacji związanych z realizacją finansową „Projektów”,
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z finansowej realizacji „Projektów”.

## **7. Zakres zadań Działu Technicznego („PIU/T”):**

- 1) czuwanie nad prawidłową realizacją „Projektów”, odpowiednie zarządzanie techniczne „Projektami” oraz monitorowanie ich realizacji w ścisłej współpracy z Inżynierami Kontraktów,

- 2) sporządzanie i aktualizacja Planów Realizacji Inwestycji w ścisłej współpracy z Inżynierami Kontraktów oraz ich terminowe przekazywanie do Działu Organizacyjno – Administracyjnego („PIU/O”),
- 3) przekazywanie do Działu Organizacyjno – Administracyjnego („PIU/O”) danych umożliwiających terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów, w tym Raportu z postępów realizacji „Projektów” na Komitet Monitorujący,
- 4) uzyskanie, tam gdzie to niezbędne, projektów budowlanych dla zadań objętych „Projektami” wraz ze wszystkimi opiniami, uzgodnieniami i zezwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa polskiego oraz zapewnianie i przedkładanie wykonawcom dokumentacji projektowych w zakresie ustalonym w podpisanych kontraktach,
- 5) weryfikacja części technicznych materiałów przetargowych dla zadań objętych „Projektami” oraz przekazywanie opinii do Działu Organizacyjno – Administracyjnego („PIU/O”),
- 6) ścisła współpraca z Inżynierami Kontraktów w kierunku sprawowania właściwego nadzoru nad ich realizacją rzeczową zgodnie z zapisami odpowiednich kontraktów, polskim prawem budowlanym, Harmonogramami Realizacji „Projektów” i Planami Realizacji Inwestycji, w szczególności w zakresie ich terminowego ukończenia oraz osiągnięcia efektów rzeczowych i ekologicznych „Projektów”,
- 7) nadzór i udział w przeprowadzanych próbach rozruchowych, rozruchach i odbiorach częściowych i końcowych części lub całości zadań inwestycyjnych wchodzących w skład „Projektów”,
- 8) zapewnienie wglądu w realizację techniczną „Projektów” w każdej ich fazie, przedstawicielom Dysponenta, Komisji Europejskiej, SAO i NAO w celu przeprowadzenia działań kontrolnych, stosownie do postanowień Memorandów Finansowych i Porozumień o realizacji „Projektów” oraz innym organom kontrolnym upoważnionym do tego zgodnie z przepisami prawa polskiego,
- 9) przekazywanie do Działu Organizacyjno – Administracyjnego („PIU/O”) danych umożliwiających terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów, w tym Raportu z postępów realizacji „Projektów” na Komitet Monitorujący,
- 10) ścisła współpraca z Konsultantem Fazy 2, udostępnianie mu wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów oraz terminowe opiniowanie przedłożonych zgodnie z kontraktem projektów i dokumentów,
- 11) przygotowywanie dla „MAO” wszelkich niezbędnych informacji związanych z realizacją techniczną „Projektów”,
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z realizacji „Projektów”.