

Decyzja Nr 2 /2009

GLÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

z dnia 7 stycznia 2009 roku

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu PL0100 „Wzrost efektywności działalności Inspekcji Ochrony Środowiska na podstawie doświadczeń norweskich” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego

Na podstawie § 3 Statutu Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 kwietnia 1999r. w sprawie nadania statusu Głównemu Inspektoratowi Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 29, poz. 274 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska powołuje się zespół ds. realizacji projektu PL0100 „Wzrost efektywności działalności Inspekcji Ochrony Środowiska na podstawie doświadczeń norweskich”, zwanego dalej „Projektem”.

2. Nadzór merytoryczny nad realizacją Projektu, w tym wypełnieniem jego celów i osiągnięciem zamierzonych efektów, powierza się Romanowi Jaworskiemu Zastępcy Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, do którego zadań w tym zakresie w szczególności należy zatwierdzanie pod względem merytorycznym:

- 1) harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu i jego ewentualnych zmian;
- 2) sprawozdań i raportów;
- 3) wydatków związanych z realizacją Projektu oraz wniosków o płatność w tym zakresie.

3. Nadzór finansowy nad realizacją Projektu sprawuje Radosław Fienko Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska, do którego zadań w tym zakresie w szczególności należy:

- 1) pisemne akceptowanie umów zawieranych w celu wykonania Projektu pod kątem należytego zabezpieczenia praw oraz interesów Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska;
- 2) zatwierdzanie pod względem finansowym:
 - a) harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu i jego ewentualnych zmian,

¹ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 186, poz. 1554, z 2004 r. Nr 262, poz. 2605, z 2007 r. Nr 21, poz. 126 oraz z 2008r. Nr 41, poz. 244.

b) wydatków związanych z realizacją Projektu oraz wniosków o płatność w tym zakresie.

4. W razie nieobecności Zastępcy Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, nadzór merytoryczny nad realizacją Projektu sprawuje Joanna Piekutowska, Dyrektor Departamentu Inspekcji i Orzecznictwa, członek Komitetu Sterującego.

5. W razie nieobecności Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska, nadzór finansowy nad realizacją Projektu sprawuje, Andrzej Jastrzębski, Dyrektor Departamentu Organizacji i Procedur .

§ 2. 1. Kierownikiem Projektu jest Joanna Huczko główny specjalista w Departamencie Inspekcji i Orzecznictwa Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska;

2. Liderami poszczególnych Działań w ramach Projektu są:

1) Dominika Musiałowicz – starszy specjalista, w Departamencie Inspekcji i Orzecznictwa

- w zakresie Działania 1 „Zarządzanie i promocja projektu”;

2) Arkadiusz Witkowski – starszy specjalista w Wydziale Systemów Komputerowych w Departamencie Monitoringu i Informacji o Środowisku - w zakresie Działania 2 „Wdrożenie skutecznego systemu przetwarzania danych z kontroli”;

3) Wiesław Krajczyński - radca Głównego Inspektora Ochrony Środowiska - w zakresie Działania 3: „Wzmocnienie metodologiczne inspekcji” i Działania 4: „Zaopatrzenie inspektorów w sprzęt”;

4) Kinga Kuligowska - specjalista w Departamencie Współpracy z Zagranicą i Komunikacji Społecznej - w zakresie Działania 5: „Opracowanie systemu rozpowszechniania informacji w społeczeństwie”;

3. Grupę wspierającą osoby pełniące nadzór merytoryczny i finansowy nad Projektem oraz Kierownika Projektu, zwanych dalej „kierownictwem Projektu” i liderów Projektu tworzą:

1) Główny Księgowy- odpowiedzialny w zakresie finansowo-księgowym;

2) Dyrektor Departamentu Współpracy z Zagranicą i Komunikacji Społecznej – odpowiedzialny w zakresie wyjazdów zagranicznych i tłumaczeń.

4. W razie nieobecności Kierownika Projektu zastępuje go Dominika Musiałowicz Lider Działania 1.

§ 3. Do zadań Kierownika Projektu należy:

- 1) opracowywanie w porozumieniu z Liderami Działania harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu oraz wnioskowanie o wprowadzanie do niego zmian;
- 2) przygotowanie projektu planu wdrażania Projektu, na podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz wnioskowanie o wprowadzanie do niego zmian;
- 3) zlecanie zadań Liderom Działania oraz członkom Grupy wspierającej kierownictwo Projektu i liderów Projektu oraz monitorowanie ich realizacji;
- 4) opracowywanie raportów, sprawozdań i wniosków o płatność, zgodnie z wytycznymi Norweskiego Mechanizmu Finansowego, na podstawie opracowań częściowych przygotowywanych przez Liderów Działania oraz członków Grupy wspierającej kierownictwo Projektu i liderów Projektu ;
- 5) sprawozdawanie osobom, pełniącym nadzór merytoryczny i finansowy nad Projektem oraz Komitetowi Sterującemu o postępach w realizacji Projektu i planach pracy, oraz informowanie ich o ewentualnych nieprawidłowościach i zagrożeniach w realizacji Projektu,
- 6) występowanie do Wydziału Finansowego o:
 - a) przygotowywanie wniosków do właściwych podmiotów o zapewnienie środków na prefinansowanie i współfinansowanie Projektu,
 - b) środki finansowe niezbędne do realizacji zaplanowanych zadań w ramach Projektu;
- 7) nadzór nad prawidłową realizacją Umowy Partnerskiej z Norweskim Urzędem ds. Kontroli Zanieczyszczeń;
- 8) utrzymywanie roboczych kontaktów z: Instytucjami Wdrażającymi: Ministerstwem Rozwoju Regionalnego, Ministerstwem Środowiska, Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, partnerem projektu (SFT), wojewódzkimi inspektoratami ochrony środowiska;
- 9) koordynowanie spraw związanych z pozyskiwaniem ekspertów lub innych osób niezbędnych do realizacji Projektu;
- 10) gromadzenie oryginalnej dokumentacji Projektu, z wyjątkiem dokumentacji finansowej archiwizowanej w Wydziale Finansowym, którą gromadzi w formie kserokopii dokumentów oryginalnych.
- 11) akceptowanie faktur pod względem zgodności z wytycznymi Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 12) akceptowanie Kart Pracy wraz z opisami czynności zrealizowanych w danych miesiącach przez osoby zaangażowane w prace nad projektem, z którymi zostały zawarte umowy zlecenia.

§ 4. 1. Do zadań Liderów Działania 1: „Zarządzanie i promocja” należy:

- 1) realizacja działań promocyjnych Projektu zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentach projektowych: załączniku nr 15 do wniosku aplikacyjnego Projektu PL0100, dokumencie projektowym z dnia 30 listopada 2005 r., planie wdrażania Projektu oraz harmonogramie rzeczowo-finansowym i innych;
- 2) wspieranie Kierownika Projektu w realizacji powierzonych mu zadań, a w szczególności pomoc przy: przygotowywaniu sprawozdań, raportów i wniosków o płatność, monitorowaniu wykonywania czynności przez pozostałych Liderów Działania oraz członków Grupy do spraw obsługi kierownictwa Projektu i liderów Projektu, monitorowaniu realizacji Projektu pod kątem zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym i planem wdrażania Projektu, zgłaszaniu zapotrzebowania na środki finansowe niezbędne do realizacji zaplanowanych zadań w ramach Projektu;
- 3) utrzymywanie kontaktów roboczych z partnerem norweskim (SFT) oraz z innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację Projektu;
- 4) udział w organizacji warsztatów w Polsce i wizyt studialnych za granicą;
- 5) opracowywanie we współpracy z Kierownikiem Projektu, pozostałymi Liderami Działania oraz członkami Grupy do spraw obsługi kierownictwa Projektu i liderów Projektu sprawozdań, raportów oraz wniosków o płatność, zgodnie z wytycznymi Norweskiego Mechanizmu Finansowego;
- 6) organizowanie spotkań Komitetu Sterującego projektu;
- 7) opisywanie faktur wystawionych za zadania zrealizowane w ramach Działania 1;
- 8) wykonywanie innych zadań na wniosek kierownictwa Projektu.

2. Do zadań Liderów Działania 2 -5 należy odpowiednio do danego zakresu Działania:

- 1) realizacja zadań przypisanych do Działania w odpowiednich dokumentach projektowych;
- 2) zapewnienie ciągłości prac;
- 3) współpraca z kierownictwem Projektu oraz z Komitetem Sterującym w zakresie: informowania o podejmowanych czynnościach, uzgadnianie planów pracy w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy i plan wdrażania Projektu, informowanie o ewentualnych nieprawidłowościach i zagrożeniach w realizacji zadań, zgłaszanie z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem zapotrzebowania na środki finansowe niezbędne do realizacji zaplanowanych zadań;
- 4) prowadzenie bieżącej współpracy z pozostałymi Liderami Działania;

- 5) utrzymywanie roboczych kontaktów z partnerem norweskim (SFT) oraz z przedstawicielami wojewódzkich inspektoratów ochrony środowiska;
- 6) przygotowywanie materiałów informacyjnych, sprawozdawczych oraz innych na wniosek Kierownika Projektu;
- 7) sporządzanie, prowadzenie oraz przekazywanie Kierownikowi Projektu dokumentacji dotyczącej realizacji zadań;
- 8) opisywanie faktur wystawionych za zrealizowane zadania;
- 9) wykonywanie innych zadań na wniosek kierownictwa Projektu.

§ 5. Do zadań Grupy Wspierającej kierownictwo Projektu i liderów Projektu należy:

- 1) w zakresie obsługi finansowo-księgowej:
 - a) przygotowywanie wniosków do właściwych podmiotów o zapewnienie środków na prefinansowanie i współfinansowanie Projektu na podstawie wystąpienia Kierownika Projektu,
 - b) zabezpieczanie środków finansowych niezbędnych do realizacji zaplanowanych zadań w ramach Projektu w transzach miesięcznych w ramach zatwierdzonych planów wydatków,
 - c) rozliczanie faktur i innych dokumentów finansowych,
 - d) przechowywanie oryginałów zapłaconych faktur i innych dokumentów księgowych,
 - e) prowadzenie księgowości Projektu,
 - f) obsługa konta Projektu,
 - g) współpraca z Kierownikiem Projektu przy sporządzaniu sprawozdań i raportów oraz wniosków o płatność,
 - h) rozliczanie wyjazdów służbowych oraz obsługa walutowa wyjazdów zagranicznych,
- 2) zakresie obsługi wyjazdów zagranicznych i tłumaczeń:
 - a) zamawianie biletów lotniczych i rezerwacja miejsc w hotelach na czas pobytu za granicą,
 - b) organizacja tłumaczeń dokumentów i zapewnienie w razie potrzeby obecności tłumaczy na spotkaniach,
 - c) wykonywanie innych zadań na wniosek kierownictwa Projektu .

§ 6. Osoby zaangażowane w prace nad realizacją Projektu poza godzinami pracy Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska otrzymują dodatkowe wynagrodzenie na podstawie indywidualnych umów zlecenia.

§ 7. 1. Dokumenty, pisma i umowy związane z realizacją Projektu oraz pracą osób zaangażowanych w prace nad realizacją Projektu, z których mogą wynikać zobowiązania lub skutki finansowe dla Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska, są podpisywane zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym:

- 1) w zakresie spraw osobowych w odniesieniu do pracowników Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska oraz umów których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty netto 7000 Euro - przez Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska,,
- 2) w zakresie spraw osobowych w odniesieniu do osób nie będących pracownikami Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska oraz umów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty netto 7000 Euro – przez Kierownika Projektu.

2. Dokumenty, pisma i umowy o których mowa w ust. 1, przed skierowaniem do podpisania są parafowane, z zachowanie następującej kolejności, przez:

- 1) osobę która wytworzyła dany dokument;
- 2) Kierownika Projektu – pod względem zgodności z założeniami Projektu;
- 3) Zastępcę Głównego Inspektora Ochrony Środowiska - pod względem merytorycznym;
- 4) Głównego księgowego a w razie potrzeby również radcę prawnego;

§ 8. 1. W celu wzmocnienia nadzoru nad pracą osób zaangażowanych w prace nad realizacją Projektu tworzy się Komitet Sterujący w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący – Roman Jaworski Zastępca Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Radosław Fienko Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska,;
- 3) Joanna Piekutowska - Dyrektor Departamentu Inspekcji i Orzecznictwa;
- 4) Jadwiga Książek – Główny Księgowy;
- 5) Maria Suchy - Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska;
- 6) Adam Ludwikowski - Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska;
- 7) Jacek Ochociński – przedstawiciel Ministerstwa Środowiska;

8) Anita Kurek – przedstawiciel Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

2. W razie potrzeby Komitet Sterujący może doraźnie włączać do swoich prac inne osoby zatrudnione w Inspekcji Ochrony Środowiska, jak również przedstawiciele Ministerstwa Środowiska lub Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 9. 1. Pracami Komitetu Sterującego kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. Komitet Sterujący podejmuje decyzje w formie uchwał, zwykłą większością głosów na posiedzeniach zwykłych, zwoływanych przez Przewodniczącego raz na pół roku, lub na posiedzeniach doraźnych zwoływanych przez Przewodniczącego na wniosek Kierownictwa Projektu.

3. Do zadań Komitetu Sterującego w szczególności należy:

- 1) doradztwo w zakresie prawidłowej realizacji Projektu pod względem zgodności z prawem zamówień publicznych, finansami publicznymi, planem finansowym Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska;
- 2) analizowanie postępu prac;
- 3) opiniowanie planów pracy;
- 4) monitorowanie realizacji zakładanych celów i wyników Projektu.

§ 10. Wszelkie spory kompetencyjne wśród kierownictwa Projektu i liderów Projektu rozstrzyga Roman Jaworski Zastępca Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, a w przypadku gdy jest on stroną danego sporu – Główny Inspektor Ochrony Środowiska.

§ 11. Traci moc decyzja nr 43/2008 Głównego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 12 listopada 2008 roku w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu PL0100, „Wzrost efektywności działalności Inspekcji Ochrony Środowiska na podstawie doświadczeń norweskich” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

§ 12. Decyzja obowiązuje od dnia podpisania.

GLÓWNY INSPEKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA
dr inż. Andrzej Jagusiewicz