

**ZARZĄDZENIE NR 41
BURMISTRZA MIROŚLAWCA**

z dnia 22 maja 2017 r.

w sprawie powołania zespołu projektowego ds. realizacji projektu pn. „Nowoczesna szkoła - przebudowa wraz z wyposażeniem Szkoły Podstawowej w Mirosławcu z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych”

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 446, zm.1579) oraz § 8 Zarządzenia Nr 22 Burmistrza Mirosławca z dnia 1 kwietnia 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mirosławcu zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W celu prawidłowej realizacji projektu pn.: „Nowoczesna szkoła – przebudowa wraz z wyposażeniem Szkoły Podstawowej w Mirosławcu z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych” powołuję zespół projektowy, którego skład osobowy i zakres obowiązków określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W skład zespołu projektowego, o którym mowa w ust. 1, wchodzi pracownicy Urzędu Miejskiego w Mirosławcu i Zespołu Szkół w Mirosławcu.

3. Projekt, o którym mowa w ust. 1 planowany jest do realizacji w ramach Kontraktu Samorządowego pt. „Metalowa dźwignia regionu” – rozwój gospodarczy obszaru powiatu wałeckiego poprzez realizację Kontraktu Samorządowego i dofinansowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Koordynatorowi Projektu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Skład osobowy oraz kompetencje zespołu projektowego

Zespół projektowy składa się z:

I. Komitetu sterującego w składzie:

1. Przewodniczący - Piotr Pawlik - Burmistrz Mirosławca,
2. Z-ca Przewodniczącego - Dariusz Bartosik - Zastępca Burmistrza Mirosławca.

Do kompetencji członków Komitetu sterującego należą w szczególności:

- 1) monitorowanie realizacji poszczególnych elementów Projektu i badanie ich zgodności ze złożonym wnioskiem,
- 2) podejmowanie ostatecznych decyzji w kwestii realizacji projektu.

II. Zespołu realizującego projekt w składzie:

1. Koordynator Projektu – Bogusława Kargul – Główny specjalista ds. gospodarki komunalnej i inwestycji

Do zadań Koordynatora należy:

- 1) bieżąca kontrola nad prawidłową realizacją zawartych umów o roboty budowlane,
- 2) współpraca z zatrudnionym Inspektorem nadzoru inwestorskiego,
- 3) niezwłoczne informowanie Zastępcy Koordynatora o wszelkich okolicznościach opóźniających, uniemożliwiających pełną realizację zadania lub powodujących konieczność zmiany ich zakresu rzeczowego (roboty dodatkowe, nieprzewidziane, zamienne) przed ich formalnym zatwierdzeniem,
- 4) przygotowanie we współpracy z Inspektorem ds. Zamówień Publicznych i Gospodarki Komunalnej projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 5) przedłożenie Zastępcy Koordynatora projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia celem zaopiniowania przez Instytucję Zarządzającą lub/i Instytucję Pośredniczącą,
- 6) uzyskanie wszystkich niezbędnych do realizacji projektu pozwoleń,
- 7) nadzór nad prawidłową realizacją umowy, której przedmiotem jest opracowanie wymaganej dokumentacji technicznej, w tym w szczególności, aby projektowany obiekt spełniał wymogi projektowania uniwersalnego,
- 8) bieżący nadzór i informowanie Zastępcy Koordynatora o planowanych zmianach w harmonogramie rzeczowo-finansowym,
- 9) niezwłoczne przedkładanie do właściwych członków zespołu wszelkich dokumentów powstających w procesie budowy (m.in.: faktury, protokoły odbioru, protokoły z uzgodnień dot. budowy, tabele rozliczeniowe) w terminach umożliwiających wypełnienie obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej,
- 10) przechowywanie dokumentacji dotyczącej wdrażania Projektu przez okres nie krótszy niż wskazany w umowie o dofinansowanie,
- 11) zapewnienie trwałości projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz informowanie Zastępcy Koordynatora o planowanych pracach ingerujących w zbudowaną w ramach projektu infrastrukturę,
- 12) we współpracy z Asystentem Koordynatora monitorowanie planowanych efektów rzeczowych i rezultatów realizacji projektu,
- 13) opisywanie faktur zgodnie z obowiązującymi Wytocznymi.

2. Zastępca Koordynatora – Jadwiga Kamińska – Główny specjalista ds. pozyskiwania środków zewnętrznych

Do zadań Zastępcy Koordynatora należy:

- 1) informowanie Instytucji Zarządzającej lub/i Instytucji Pośredniczącej o wszelkich okolicznościach opóźniających, uniemożliwiających pełną realizację zadania lub powodujących konieczność zmiany ich zakresu rzeczowego (roboty dodatkowe, nieprzewidziane, zamiennie) przed ich formalnym zatwierdzeniem,
- 2) przedłożenie celem zaopiniowania przez Instytucję Zarządzającą lub/i Instytucję Pośredniczącą projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 3) informowanie Instytucji Zarządzającej lub/i Instytucji Pośredniczącej o planowanych zmianach w harmonogramie rzeczowo-finansowym,
- 4) bieżący kontakt z Instytucją Zarządzającą lub/i Pośredniczącą w zakresie realizacji całej inwestycji,
- 5) nadzór nad procesem rozliczenia projektu,
- 6) sprawdzanie przedkładanych przez Koordynatora dokumentów i informacji wymaganych przez Instytucję Zarządzającą lub/i Instytucję Pośredniczącą,
- 7) wprowadzanie zmian we wniosku aplikacyjnym po konsultacji z Instytucją Zarządzającą lub/i Instytucją Pośredniczącą w oparciu o obowiązujące zapisy zawarte w dokumentacji konkursowej,
- 8) monitoring i raportowanie postępów realizacji projektu w oparciu o przekazane przez członków zespołu dane,
- 9) udział w komisjach przetargowych,
- 10) sporządzanie wniosków o płatność i rozliczenie końcowe projektu,
- 11) wprowadzanie danych do SL 2014.

3. Asystent Koordynatora – Krystyna Górniak - Dyrektor Zespołu Szkół w Mirosławcu.

Do zadań Asystenta Koordynatora należy:

- 1) współpraca z Koordynatorem Projektu oraz Inspektorem ds. Zamówień Publicznych w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień, w tym przygotowania takich dokumentów jak: projekt umowy, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, ustalenie szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia i inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień,
- 2) udział w spotkaniach w ramach realizacji budowy,
- 3) udział w odbiorach robót budowlanych i dostaw wyposażenia,
- 4) organizacja pracy placówki umożliwiająca sprawne funkcjonowanie szkoły w czasie realizacji inwestycji.

4. Specjalista ds. zamówień publicznych – Anna Stawska - Inspektor ds. zamówień publicznych i gospodarki komunalnej.

Do zadań Specjalisty ds. zamówień publicznych należy:

- 1) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wykonanie robót budowlanych,
- 2) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na pełnienie nadzoru inwestorskiego,
- 3) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych innych niż wymienione – na wniosek Koordynatora Projektu,
- 4) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych poniżej 30 tys. € zgodnie z aktualnymi wytycznymi,
- 5) wprowadzanie danych do SL 2014 w zakresie zamówień publicznych

5. Specjalista ds. promocji - pracownik Referatu Oświaty i Polityki Społecznej - Kamila Borowiec - Podinspektor ds. promocji, kultury i turystyki.

Do zadań Specjalisty ds. promocji należy:

- 1) zapewnienie promocji projektu na stronie internetowej gminy, w mediach gminnych oraz na portalach społecznościowych w oparciu o pisemne informacje przekazane przez Zastępcę Koordynatora projektu,

2) stosowanie się do zaleceń Zastępcy Koordynatora projektu dotyczących prawidłowej promocji projektu, a szczególności zasad stosowania logotypów i innych reguł wynikających z wytycznych projektowych.

6. Specjalista ds. obsługi finansowej – Dorota Łodygowska - Główna księgowa

Do zadań Specjalisty ds. obsługi finansowej należy:

- 1) obsługa finansowa projektu,
- 2) nadzór nad budżetem projektu, w tym proponowanie zmian w budżecie,
- 3) rozliczanie zaliczek,
- 4) odpowiedzialność za budżet projektu- nadzorowanie kosztów - monitoring,
- 5) wprowadzanie danych do SL 2014 w zakresie postępu finansowego i rozliczania zaliczek w porozumieniu z Zastępcą Koordynatora.

UZASADNIENIE

Projekt nr RPZP.09.05.00-32-0001/16 pn. „Nowoczesna szkoła – przebudowa wraz z wyposażeniem Szkoły Podstawowej w Mirosławcu z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych” realizowany w ramach Kontraktu Samorządowego pt. „Metalowa dźwignia regionu” – rozwój gospodarczy obszaru powiatu wałeckiego poprzez realizację Kontraktu Samorządowego, który dofinansowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Planowana całkowita wartość projektu wynosi 2 683 818,85 zł, w tym dofinansowanie ze środków EFRR 828 224,98 zł.

W celu prawidłowej realizacji zadania i zarządzania projektem konieczne jest powołanie przedmiotowego zespołu.