



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



**Zarządzenie Nr 234/2019
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 23 stycznia 2019 roku**

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 2961/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2017 roku w sprawie: powołania Zespołu Zarządzającego oraz określenia obowiązków jego członków związanych z realizacją projektu pn.: „Rozwój terenów zieleni w mieście Płocku” współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś Priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego.

Na podstawie § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka (Zarządzenie Nr 150/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 2961/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 stycznia 2017 roku w sprawie: powołania Zespołu Zarządzającego oraz określenia obowiązków jego członków związanych z realizacją projektu pn.: „Rozwój terenów zieleni w mieście Płocku” współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś Priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje nowe brzmienie:

„Powołuje się Zespół Zarządzający (zwany dalej „Zespołem”) do realizacji projektu pn.: „Rozwój terenów zieleni w mieście Płocku” współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś Priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego, (zwanego dalej „Projektem”) w następującym składzie:

1. Grażyna Kępczyńska – Kierownik Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego – Koordynator Projektu;
Zakres zadań:
 - a) organizacja i koordynacja procesu inwestycyjnego zgodnie z zapisami dokumentacji aplikacyjnej,

- b) koordynacja procesu przygotowania i przeprowadzenia zamówień publicznych w Projekcie,
- c) zarządzanie projektem w zakresie technicznym zgodnie z przyjętym harmonogramem rzeczowo- finansowym i pozostałą dokumentacją,
- d) informowanie pozostałych członków Zespołu o postępie rzeczowym i finansowym wdrażanego Projektu,
- e) koordynacja prawidłowego rozliczenia finansowego Projektu oraz sprawozdawczości,
- f) nadzór nad przestrzeganiem postanowień zawartej umowy o dofinansowanie,
- g) nadzór nad prawidłowością zapisów w budżecie Miasta Płocka związanych z realizacją projektu,
- h) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
- i) przekazywanie informacji do umieszczenia w systemie SL2014,
- j) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z zawartą umową.

2. Michał Kryśkiewicz - Inspektor w Referacie Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego- Specjalista ds. technicznych; członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy inwestycyjne projektu – branża budowlana.

Zakres zadań:

- a) nadzór nad realizacją zakresu merytorycznego Projektu,
- b) przygotowanie i przeprowadzenie zamówień publicznych w ramach Projektu,
- c) bieżąca współpraca z wykonawcami robót budowlanych,
- d) kontrolowanie zgodności wykonywanych prac budowlanych z dokumentacją techniczną i aplikacyjną,
- e) monitorowanie prawidłowości realizacji postanowień umowy o dofinansowanie,
- f) nadzór i koordynacja pracy inspektorów w poszczególnych branżach,
- g) informowanie Koordynatora Projektu o postępach prac oraz występujących trudnościach,
- h) akceptacja dokumentów finansowych dotyczących robót budowlanych,
- i) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji technicznej Projektu,
- j) monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu Projektu,
- k) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
- l) przekazywanie informacji do umieszczenia w systemie SL2014,
- m) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z zawartą umową.

3. Damian Józwiak - Inspektor w Referacie Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego; członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy inwestycyjne projektu – branża sanitarna.

4. Sylwester Statkiewicz - Podinspektor w Referacie Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego; członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy inwestycyjne projektu – branża elektryczna.

5. Hanna Strzałkowska – Główny Specjalista w Referacie Przygotowania Projektów Inwestycyjnych; członek Zespołu odpowiedzialny za przygotowanie procedur zamówień publicznych w projekcie w ramach inwestycji.

6. Mirosława Ciachura – Inspektor w Referacie Przygotowania Projektów Inwestycyjnych; członek Zespołu odpowiedzialny za przygotowanie procedur zamówień publicznych w projekcie w ramach inwestycji.

Do obowiązków członków zespołu odpowiedzialnych za sprawy inwestycyjne projektu należą:

- a) nadzór nad realizacją robót budowlanych w poszczególnych branżach zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- b) bieżąca współpraca z Koordynatorem projektu i specjalistą ds. technicznych,
- c) wykonywanie innych czynności niezbędnych do zapewnienia płynnego procesu realizacji projektu i osiągnięcia założonych wskaźników wynikających z zakresu powierzonych obowiązków,
- d) bieżące informowanie Koordynatora oraz bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach w realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie
- e) kreowanie dobrego wizerunku projektu.

7. Magdalena Majewska - Inspektor w Wydziale Inwestycji i Remontów

Zakres zadań:

- a) przygotowywanie zmian w budżecie Miasta Płocka związanych z realizacją Projektu,
- b) wprowadzanie dokumentów finansowych dotyczących Projektu do systemu Dysponent,
- c) monitorowanie terminów płatności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów.

8. Magdalena Walczak – Główny Specjalista w Zespole Projektów Inwestycyjnych- Specjalista ds. rozliczeń;

Zakres zadań:

- a) bieżąca współpraca z Instytucją Pośredniczącą/Wdrażającą,
- b) sporządzanie rozliczeń finansowych projektu w ramach przygotowywanych wniosków o płatność,
- c) prowadzenie sprawozdawczości Projektu,
- d) nadzór na terminowością rozliczeń finansowych Projektu,
- e) współpraca z Wydziałem Skarbu i Budżetu w zakresie wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu,
- f) współpraca z innymi Wydziałami UMP w zakresie przygotowania i przeprowadzenia zamówień publicznych w zakresie działań informacyjno-promocyjnych Projektu,
- g) prowadzenie i przechowywanie dokumentów w ramach Projektu,
- h) monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu Projektu,
- i) wprowadzanie przekazywanych informacji do systemu SL2014,
- j) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
- k) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z zawartą umową.

9. Bożena Różańska – Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych- Specjalista ds. zamówień publicznych;

Zakres zadań:

- a) przygotowanie i przeprowadzenie zamówień publicznych w projekcie zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, Zarządzeniem nr 2539/2016

Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11.10.2016 r. w sprawie: zmiany zarządzenia nr 2384/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 01.09.2016 r. w sprawie określenia zasad zawierania umów dla zadań realizowanych w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, wytycznymi w tym zakresie oraz współpraca z pozostałymi Członkami Zespołu Zarządzającego w tym zakresie,

- b) przygotowanie dokumentacji zamówień publicznych w zakresie niezbędnym do sporządzania wniosków o płatność,
- c) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
- d) przestrzeganie przepisów zawartej umowy o dofinansowanie,
- e) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
- f) przekazywanie informacji do umieszczenia w systemie SL2014,
- g) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałość projektu zgodnie z zawartą umową.

10. Beata Mazurkiewicz – Starszy Specjalista w Referacie Obsługi Bezgotówkowej Wydziału Podatków i Księgowości.

Zakres zadań:

- a) prowadzenie rachunkowości i wyodrębnionej księgowości projektu,
- b) wykonywanie przelewów i innych operacji związanych z obsługą kont bankowych powiązanych z projektem,
- c) przekazywanie informacji do umieszczenia w systemie SL2014,
- d) podejmowanie wszelkich innych czynności, które są niezbędne dla osiągnięcia założonych celów i wskaźników projektu."

2. § 8 otrzymuje nowe brzmienie:

„W związku z § 4 ust. 23 umowy o dofinansowanie nr POIS.02.05.00-00-0024/16-00 z dnia 16.12.2016 r. ustanawia się jako Pełnomocnika ds. Projektu – Dyrektora Wydziału Funduszy Europejskich w Urzędzie Miasta Płocka.”

3. § 8 otrzymuje nowe brzmienie:

„Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji oraz Dyrektorowi Wydziału Funduszy Europejskich.”

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01.01.2019 r.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski