



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Mazowsze.
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dla rozwoju Mazowsza
Zarządzenie Nr 4156/2014
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 06 lutego 2014 r.

w sprawie powołania Zespołu zadaniowego oraz określenia obowiązków jego członków związanych z realizacją projektu pn.: „Zwiększenie atrakcyjności turystycznej ZOO w Płocku poprzez budowę wybiegu dla panter śnieżnych i tygrysów syberyjskich” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013

Na podstawie § 8 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 2164/12 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 września 2012 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, w brzmieniu określonym w załączniku do Zarządzenia nr 3337/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 lipca 2013 roku (z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół zadaniowy (zwany dalej „Zespołem”) do realizacji projektu pn.: „Zwiększenie atrakcyjności turystycznej ZOO w Płocku poprzez budowę wybiegu dla panter śnieżnych i tygrysów syberyjskich” współfinansowanego

przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (zwanym dalej „projektem”).

W skład Zespołu wchodzi:

1. Grażyna Kępczyńska - Kierownik Oddziału Nadzoru Inwestycyjnego - Członek Zespołu Koordynator do spraw inwestycyjnych,
2. Mirosława Ciachura – Inspektor w Oddziale Przygotowania i Realizacji Inwestycji – Członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy inwestycyjne projektu,
3. Monika Bilińska – Referent w Zespole Promocji – Członek Zespołu odpowiedzialny za realizację działań informacyjno-promocyjnych projektu,
4. Konrad Kozłowski – Podinspektor w Zespole Spraw Medialnych – Członek Zespołu odpowiedzialny za kontakty z mediami w sprawach projektu,
5. Beata Mazurkiewicz – Starszy Specjalista w Referacie Wydatków Budżetowych – Członek Zespołu odpowiedzialny za prowadzenie rozliczeń finansowych projektu,
6. Agata Rakowska – Główny Specjalista – Koordynator Zespołu Pozyskiwania i Realizacji Projektów Inwestycyjnych – Członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy formalne projektu,
7. Agnieszka Agacińska – Podinspektor w Zespole Pozyskiwania i Realizacji Projektów Inwestycyjnych – Członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy formalne projektu,
8. Joanna Michniewicz - Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych - Członek Zespołu odpowiedzialny za procedury zamówień publicznych w projekcie.
9. Agnieszka Szatkowska – Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych - Członek Zespołu odpowiedzialny za procedury zamówień publicznych w projekcie.
10. Aleksander Niweliński – Dyrektor Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Płocku w zakresie współpracy przy realizacji inwestycji oraz koordynowania założeń umowy partnerskiej.

§2

Członkowie Zespołu Zadaniowego są odpowiedzialni za realizację projektu zmierzającą do osiągnięcia wskaźników zgodnych z zapisami dokumentacji aplikacyjnej.

§ 3

Do zadań Zespołu należy realizacja projektu pn.: „Zwiększenie atrakcyjności turystycznej ZOO w Płocku poprzez budowę wybiegu dla panter śnieżnych i tygrysów syberyjskich”, którego celem jest zwiększenie atrakcyjności turystycznej Płocka i regionu poprzez utworzenie w Płockim Ogrodzie Zoologicznym unikalnej ekspozycji panter śnieżnych i tygrysów syberyjskich.

§4

Do obowiązków Koordynatora ds. inwestycyjnych projektu należy:

1. Nadzór nad prawidłową realizacją projektu w zakresie technicznym zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, przyjętym harmonogramem i budżetem.
2. Realizacja działań projektowych zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
3. Bieżąca współpraca z inspektorami nadzoru w poszczególnych branżach.
4. Bieżąca współpraca z członkami zespołu ds. formalnych projektu w zakresie realizacji zakresu rzeczowego projektu.
5. Bieżąca współpraca z członkami zespołu w zakresie prowadzonych działań informacyjno-promocyjnych projektu.
6. Przygotowanie procedur zamówień publicznych w zakresie inwestycyjnym projektu.
7. Wykonywanie innych czynności niezbędnych do zapewnienia płynnego procesu realizacji projektu i osiągnięcia założonych wskaźników.
8. Bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach w realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
9. Kreowanie w środowisku dobrego wizerunku projektu.

§ 5

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprawy inwestycyjne projektu należy:

1. Nadzór nad realizacją robót budowlanych w poszczególnych branżach zgodnie z przyjętym harmonogramem i budżetem.
2. Realizacja działań projektowych zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
3. Bieżąca współpraca z Koordynatorem ds. inwestycyjnych oraz inspektorami nadzoru w poszczególnych branżach.
4. Wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia płynnego procesu realizacji projektu i osiągnięcia założonych wskaźników wynikających z zakresu powierzonych obowiązków.
5. Bieżące informowanie Koordynatora ds. inwestycyjnych oraz bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach w realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
6. Kreowanie w środowisku dobrego wizerunku projektu.

§ 6

Do obowiązków osób zajmujących się sprawami formalnymi projektu:

1. Bieżąca współpraca z członkami zespołu zajmującymi się sprawami inwestycyjnymi projektu.
2. Bieżący kontakt z Instytucją Pośredniczącą II Stopnia i opiekunem projektu w zakresie realizacji projektu.
3. Bieżąca aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego, harmonogramu wydatków, harmonogramu zamówień publicznych na podstawie informacji uzyskanych od Członków Zespołu odpowiedzialnych za sprawy inwestycyjne projektu.
4. Monitoring realizacji postanowień umowy o dofinansowanie.
5. Sporządzanie wniosków o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami.
6. Współpraca w zakresie realizacji działań informacyjno-promocyjnych projektu.
7. Inne zadania wynikające z dostępnych wytycznych Instytucji Pośredniczącej oraz niezbędne dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji projektu.
8. Monitoring procesu realizacji projektu w zakresie planowanych do osiągnięcia wskaźników.

9. Bieżące informowanie Prezydenta Miasta Płocka o ewentualnych zagrożeniach w realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
10. Kreowanie w środowisku dobrego wizerunku projektu.

§ 7

Do obowiązków osoby zajmującej się sprawami finansowo – księgowymi projektu należy:

1. Prowadzenie rozliczeń finansowych projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
2. Kontrolowanie terminowości prowadzonych rozliczeń finansowych projektu.
3. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej projektu.

§ 8

Do zadań osób odpowiedzialnych za realizację działań informacyjno-promocyjnych oraz kontakty z mediami w sprawach projektu należy realizacja działań informacyjno-promocyjnych założonych we wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Instytucji Pośredniczącej II Stopnia w tym:

1. Przygotowanie i przeprowadzenie procedur zamówień publicznych wraz z zawarciem umowy i egzekwowaniem jej postanowień na zaplanowane działania informacyjno-promocyjne zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz studium wykonalności: opracowanie i druk plakatów i ulotek, zakup usługi wykonania i montażu tablicy pamiątkowej projektu, organizacja konferencji na zakończenie projektu.
2. Przedstawienie i uzgodnienie z Koordynatorem ds. inwestycyjnych oraz Członkami Zespołu odpowiedzialnymi za sprawy formalne projektu propozycji projektów przygotowanych działań informacyjno-promocyjnych.
3. Bieżąca współpraca z wybranymi w procedurze zamówień publicznych wykonawcami poszczególnych działań informacyjno-promocyjnych.
4. Bieżąca współpraca z partnerami projektu tj. z Towarzystwem Przyjaciół Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Płocku oraz z Ligą Ochrony Przyrody Okręg w Płocku.

5. Bieżące informowanie Koordynatora ds. inwestycyjnych oraz członków zespołu odpowiedzialnych za formalne sprawy projektu o występujących problemach mogących mieć wpływ na terminowość realizacji projektu.
6. Bieżące kontakty z mediami w sprawach projektu.

§ 9

Do zadań osób odpowiedzialnych za procedury zamówień publicznych w projekcie należy współpraca z pozostałymi Członkami Zespołu Zadaniowego w zakresie przeprowadzenia zamówień publicznych w projekcie zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych.

§ 10

W procesie realizacji projektu uczestniczą następujące komórki organizacyjne UMP zgodnie z kompetencjami:

- Skarbnik Miasta Płocka/Wydział Skarbu i Budżetu – przy opracowaniu dokumentacji finansowej zadania oraz zawieraniu umów,
- Wydział Zamówień Publicznych – w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- Zespół Obsługi Sekretariatów – w zakresie niezwłocznego przekazywania do Koordynatora korespondencji związanej z projektem.

§ 11

Zobowiązuję wszystkie komórki Urzędu do współpracy z Zespołem zadaniowym w sprawach związanych z tym projektem.

§12

Zarządzenie obowiązuje w okresie realizacji i trwałości projektu (tj. okres 5 lat liczony od dnia zakończenia realizacji projektu) pn.: „Zwiększenie atrakcyjności turystycznej ZOO w Płocku poprzez budowę wybiegu dla panter śnieżnych i tygrysów syberyjskich” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

§ 13

Członkowie Zespołu Zadaniowego są zobowiązani do gromadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym Załącznik nr 2 oraz Instrukcja archiwalna stanowiąca Załącznik nr 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z dnia 20 stycznia 2011 roku, nr 14, poz. 67).

§ 14

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji, Pełnomocnikowi ds. Pozyskiwania Funduszy Europejskich oraz Dyrektorowi Wydziału Promocji i Informacji.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski