



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 4197/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 09 maja 2018 roku

w sprawie: powołania Zespołu Zarządzającego oraz określenia obowiązków jego członków związanych z realizacją projektu pn.: „Nowe tereny zieleni w mieście Płocku” planowanego do współfinansowania 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 § 8 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2260/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 lipca 2016 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu Organizacyjnego ze zmianami: Zarządzenie Nr 2298/2016 z dnia 2 sierpnia 2016r., Zarządzenie Nr 2645/2016 z dnia 14 listopada 2016r., Zarządzenie Nr 2830/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 grudnia 2016 roku, Zarządzenie Nr 3051/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 28 lutego 2017 roku, Zarządzenie Nr 3745/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 21 listopada 2017 roku, Zarządzenie Nr 3798/2017 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 08 grudnia 2017 roku, Zarządzenie Nr 3971/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 stycznia 2018 roku zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję się Zespół Zarządzający (zwany dalej „Zespołem” lub jednostką realizującą projekt) do realizacji projektu pn.: „Nowe tereny zieleni w mieście Płocku” planowanego do współfinansowania 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, 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, zakres zadań:
- 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.
4. Michał Kryśkiewicz - Inspektor w Referacie Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego; członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy inwestycyjne projektu – branża budowlana, zakres zadań;
- 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.
5. Sylwester Statkiewicz - Podinspektor w Referacie Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego; członek Zespołu odpowiedzialny za sprawy inwestycyjne projektu – branża elektryczna, zakres zadań;
- 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.
6. Hanna Strzałkowska – Główny Specjalista w Referacie Przygotowania Projektów Inwestycyjnych; członek Zespołu odpowiedzialny za przygotowanie procedur zamówień publicznych w projekcie w ramach inwestycji.

7. Mirosława Ciachura - Inspektor w Referacie Przygotowania Projektów Inwestycyjnych; członek Zespołu odpowiedzialny za przygotowanie procedur zamówień publicznych w projekcie w ramach inwestycji.
8. 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.
9. 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) prowadzenie i przechowywanie dokumentów w ramach Projektu,
 - g) monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu Projektu
 - h) wprowadzanie przekazywanych informacji do systemu SL2014,
 - i) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
 - j) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z zawartą umową.
10. Magdalena Kucharska - p.o. Dyrektora 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) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
 - e) przekazywanie informacji do umieszczenia w systemie SL2014,
 - f) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałość projektu zgodnie z zawartą umową.
11. 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

1. Do zadań Zespołu należy realizacja projektu, którego głównym celem jest zwiększenie powierzchni terenów zielonych w mieście Płocku oraz poprawa jakości powietrza miejskiego.
2. Wdrażanie projektu przez członków Zespołu następuje zgodnie z założeniami dokumentacji aplikacyjnej, tj. wniosku o dofinansowanie, harmonogramu, budżetu projektu oraz postanowieniami umowy o dofinansowanie.
3. Do zadań Zespołu należy kreowanie w środowisku dobrego wizerunku projektu oraz wykonywanie czynności niezbędnych do zapewnienia płynnego procesu realizacji projektu i osiągnięcia założonych wskaźników.
4. Dopuszczalną formą komunikacji członków Zespołu jest służbowa poczta elektroniczna. Członkowie Zespołu są zobowiązani do bieżącego monitorowania służbowej poczty elektronicznej.

§3

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

1. Skarbnik Miasta Płocka/Wydział Skarbu i Budżetu – przy opracowaniu dokumentacji finansowej projektu oraz zawieraniu umów;
2. Miejski Konserwator Zabytków – współpraca i nadzór na realizacją zakresu merytorycznego projektu.
3. Ogrodnik Miasta - współpraca i nadzór na realizacją zakresu merytorycznego projektu.
4. Wydział Informacji i Promocji – współpraca w zakresie prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych Projektu,
5. Zespół Obsługi Sekretariatów – w zakresie niezwłocznego przekazywania do Koordynatora korespondencji związanej z projektem.

§ 4

Utrzymanie trwałości projektu w zakresie zgodnym z zawartą umową o dofinansowanie należy do Wydziału Kształtowania Środowiska zgodnie z kompetencjami i obejmuje:

- nadzór nad bieżącą eksploatacją nowych terenów zieleni,
- pielęgnację terenów zieleni powstałych w wyniku realizacji projektu,
- uzupełnianie nasadzeń,
- inne działania niezbędne dla zachowania trwałości projektu.

§ 5

Zobowiązuje się wszystkie komórki Urzędu Miasta Płocka do współpracy z Zespołem w sprawach związanych z projektem.

§ 6

1. Zarządzenie obowiązuje w okresie realizacji i trwałości projektu pn: „Nowe tereny zieleni w mieście Płocku”.
2. Realizacja zadań Zespołu Zarządzającego określonego w § 1 rozpoczyna się z chwilą zawarcia umowy o dofinansowanie projektu pn: „Nowe tereny zieleni w mieście Płocku”.

§ 7

Członkowie Zespołów są zobowiązani do gromadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011, nr 14 poz. 67).

§ 8

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

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski