



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 2697/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 01 października 2021 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 1678/2020 z dnia 07 sierpnia 2020r zmienionego Zarządzeniem Nr 2261/2021 z dnia 25 marca 2021r w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego oraz określenia obowiązków jego członków związanych z realizacją projektu pn.: „Rozbudowa systemu gospodarowania wodami opadowymi na terenie miasta Płocka – etap I” współfinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś Priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska, Typ projektów 2.1.5 Systemy gospodarowania wodami opadowymi na terenach miejskich.

Na podstawie § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1166/2019 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniem Nr 1477/2020 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 22 maja 2020 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 1801/2020 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 września 2020 r, zmienionego Zarządzeniem Nr 2288/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 1 kwietnia 2021r, zmienionego Zarządzeniem Nr 2262/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 1 września 2021r zarządzam, co następuje:

§ 1

§ 1 Zarządzenia nr 1678/2020 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 07 sierpnia 2020 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 2261/2021 z dnia 25 marca 2021r otrzymuje brzmienie:

Powołuje się Zespół Zarządzający (zwany dalej „Zespołem”) do realizacji projektu pn.: „Rozbudowa systemu gospodarowania wodami opadowymi na terenie miasta Płocka – etap I” planowanego do współfinansowania ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś Priorytetowa II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.1 Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska, Typ projektów 2.1.5 Systemy gospodarowania wodami opadowymi na terenach miejskich., (zwanego dalej „Projektem”) w następującym składzie:

1. Janusz Krzemiński - Koordynator projektu – Wydział Inwestycji i Remontów
 - 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) sprawowanie funkcji inspektora nadzoru w branży budowlanej/drogowej,
- i) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych projektu,
- j) współpraca z Zespołem ds. księgowych i rozliczeń w zakresie prawidłowego rozliczenia wydatków w ramach 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) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,
- n) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z zawartą umową.

2. Damian Jóźwiak - Inspektor nadzoru w branży sanitarnej - Wydział Inwestycji i Remontów

- a) współpraca w zależności od potrzeb z Zespołem ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowania i przeprowadzenia procedur zamówień publicznych niezbędnych do wyłonienia wykonawcy robót budowlanych w ramach Projektu,
- b) sprawowanie funkcji inspektora nadzoru w branży sanitarnej i wykonywanie wszelkich niezbędnych czynności wynikające ze sprawowanej funkcji,
- c) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych projektu w branży sanitarnej,
- d) bieżąca współpraca z Koordynatorem projektu,
- e) bieżące informowanie Koordynatora oraz bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach w realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) współpraca z Zespołem ds. księgowych i rozliczeń w zakresie prawidłowego rozliczenia wydatków branży sanitarnej w ramach projektu,
- g) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,
- h) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów.

3. Stanisław Sławkowski - Inspektor nadzoru w branży elektrycznej - Wydział Inwestycji i Remontów

- a) współpraca w zależności od potrzeb z Zespołem ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowania i przeprowadzenia procedur zamówień publicznych niezbędnych do wyłonienia wykonawcy robót budowlanych w ramach Projektu,
- b) sprawowanie funkcji inspektora nadzoru w branży elektrycznej i wykonywanie wszelkich niezbędnych czynności wynikających ze sprawowanej funkcji,
- c) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych projektu w branży elektrycznej,
- d) bieżąca współpraca z Koordynatorem projektu,
- e) bieżące informowanie Koordynatora oraz bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach w realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) współpraca z Zespołem ds. księgowych i rozliczeń w zakresie prawidłowego rozliczenia wydatków branży elektrycznej w ramach projektu,
- g) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,
- h) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,

Zespół ds. zamówień publicznych

4. Grażyna Piaskowska – Główny Specjalista w Wydziale Inwestycji i Remontów; Stanowisko ds. przygotowania procedur PZP:
 - a) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia procedur zamówień publicznych w ramach projektu,
 - b) udział w pracach Komisji Przetargowej,
 - c) prowadzenie działań związanych z ewentualną koniecznością wprowadzania zmian do zawartych umów,
 - d) przestrzeganie przepisów zawartej umowy o dofinansowanie,
 - e) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,
5. Bogdan Źdan - Inspektor w Wydziale Inwestycji i Remontów; Stanowisko ds. przygotowania procedur PZP:
 - a) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia procedur zamówień publicznych w ramach projektu,
 - b) udział w pracach Komisji Przetargowej,
 - c) prowadzenie działań związanych z ewentualną koniecznością wprowadzania zmian do zawartych umów,
 - d) przestrzeganie przepisów zawartej umowy o dofinansowanie,
 - e) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,
6. Elżbieta Kwestarz – Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych - Stanowisko ds. zamówień publicznych;
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie zamówień publicznych w projekcie zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, Zarządzeniem nr 2085/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 07 stycznia 2021 r., w sprawie zmiany Zarządzenia nr 2384/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 01.09.2016 r. zmienionego Zarządzeniem nr 2539/2016 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 11.10.2016 r. w sprawie: 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) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,
 - h) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości projektu zgodnie z zawartą umową.

Zespół ds. księgowych i rozliczeń:

7. Magdalena Walczak – Główny Specjalista w Zespole Projektów Inwestycyjnych Wydziału Funduszy Europejskich – Stanowisko ds. rozliczeń;
 - 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) prowadzenie i przechowywanie dokumentów w ramach Projektu,
 - f) monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu Projektu,
 - g) wprowadzanie przekazywanych informacji do systemu SL2014,
 - h) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
 - i) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,

- j) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z zawartą umową.

8. Monika Rogalska - Główny Specjalista w Zespole Projektów Inwestycyjnych Wydziału Funduszy Europejskich – Stanowisko ds. administracji i promocji

- a) bieżąca współpraca z Instytucją Pośredniczącą/Wdrażającą,
- b) prowadzenie spraw administracyjnych projektu,
- c) współpraca z innymi Wydziałami UMP w zakresie przygotowania i przeprowadzenia zamówień publicznych w zakresie działań informacyjno-promocyjnych Projektu, realizacja działań promocyjnych projektu
- d) współpraca w zakresie prowadzenia rozliczeń finansowo-księgowych projektu,
- e) prowadzenie i przechowywanie dokumentów w ramach Projektu,
- f) monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu Projektu,
- g) wprowadzanie przekazywanych informacji do systemu SL2014,
- h) wykonywanie innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji Projektu i osiągnięcia założonych rezultatów,
- i) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu,
- j) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z zawartą umową.

9. Magdalena Majewska - Inspektor w Wydziale Inwestycji i Remontów – Stanowisko ds. budżetowych

- 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,
- d) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu.

10. Sylwia Ratajczyk – Inspektor w Referacie Obsługi Bezgotówkowej Wydziału Podatków i Księgowości - Stanowisko ds. księgowych

- 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) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej projektu,
- e) podejmowanie wszelkich innych czynności, które są niezbędne dla osiągnięcia założonych celów i wskaźników projektu,
- f) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski