

**ZARZĄDZENIE NR 66/2014
BURMISTRZA MIASTA I GMINY FROMBORK**

z dnia 6 listopada 2014 r.

w sprawie powołania Zespołu Projektowego, odpowiedzialnego za prawidłową realizację zadania pn: „Rewitalizacja obszaru Starego Miasta we Fromborku”, umowa nr UDA- RPWM.04.02-28-027/12-00, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013”, Osi Priorytetowej 4 Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, Działania 4.2 Rewitalizacja miast

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594, zm. poz. 645 i 1318) oraz § 6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 29/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Frombork z dnia 30 kwietnia 2014 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Frombork zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku z realizacją przez Gminę Frombork zadania pn: „**Rewitalizacja obszaru Starego Miasta we Fromborku**” zgodnie z założeniami dotyczącymi struktury organizacyjnej zarządzania projektem przyjętymi w opracowanym Studium Wykonalności do projektu powołuje się **Zespół Projektowy** odpowiedzialny za prawidłową realizację zadania, w następującym składzie:

1. Andrzej Szyszło - Kierownik Referatu Budownictwa, Gospodarki Przestrzennej, Inwestycji i Zamówień Publicznych - **Kierownik projektu i Specjalista ds. zamówień publicznych,**

2. Alina Możeluk - Podinspektor ds. pozyskiwania środków finansowych - **Koordynator projektu,**

3. Ewa Rymarska - Skarbnik Gminy Frombork - **Specjalista ds. finansowo-księgowych.**

§ 2. Do zadań poszczególnych członków wchodzących w skład **Zespołu Projektowego** należy:

1. Kierownik projektu i Specjalista ds. zamówień publicznych:

1) nadzór i kontrola nad prawidłowym przebiegiem realizacji inwestycji zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-RPWM.04.02-28-027/12-00, w tym m.in. nadzór nad:

a) prawidłowym przebiegiem procedury przetargowej,

b) przygotowaniem do rozpoczęcia inwestycji,

c) poprawnością rozliczenia inwestycyjnego,

d) nadzór nad przygotowaniem wniosków o płatność,

e) nadzór nad poprawnością działań firm zewnętrznych uczestniczących w realizacji inwestycji (m.in. Nadzór Inwestorski),

f) nadzór nad udostępnianiem wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień publicznych na żądanie Instytucji Zarządzającej RPO WiM i innym upoważnionym organom,

g) udział w cyklicznych Radach Budowy, gdzie będzie omawiany aktualny postęp prac oraz kwestie wymagające bezpośredniej decyzji inwestora.

2) prowadzenie postępowania przetargowego, w tym:

a) udział w postępowaniu przetargowym,

b) przygotowanie specyfikacji przetargowych,

c) przygotowanie umów dot. realizacji inwestycji,

d) przeprowadzenie przetargu,.

2. Koordynator projektu:

1) Koordynacja wszystkich działań od momentu uzyskania dofinansowania do całkowitego rozliczenia inwestycji w tym m.in.:

a) kontakty z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym „Warmia i Mazury na lata 2007-2013” w zakresie prawidłowości realizacji inwestycji zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie nr UDA-RPWM.04.02-28-027/12-00,

b) kontrola nad prawidłowym przebiegiem działań z zakresu promocji projektu, sprawozdawczości i monitoringu zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WiM,

c) współpraca z Zewnętrznym Koordynatorem Projektu w zakresie monitoringu aktualnego postępu prac,

d) udział w cyklicznych Radach Budowy, gdzie będzie omawiany aktualny postęp prac oraz kwestie wymagające bezpośredniej decyzji inwestora,

e) koordynacja działań związanych ze sprawozdawczością w zakresie realizacji inwestycji zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie nr UDA-RPWM.04.02-28-027/12-00,

f) prowadzenie sprawozdawczości z zachowaniem terminowości przekazywanej dokumentacji do Instytucji Zarządzającej RPO WiM,

g) przygotowanie i weryfikacja wniosków o płatność,

h) współpraca z Zewnętrznym Koordynatorem Projektu w zakresie niezbędnym do sporządzenia odpowiednich informacji sprawozdawczych,

i) nadzór nad rozliczeniem końcowym inwestycji,

j) wypełnianie obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we Wniosku o dofinansowanie i opracowania planu promocji Projektu zgodnego z założeniami przyjętymi w harmonogramie rzeczowo- finansowym,

k) opisywanie zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej faktur do zapłaty przekazywanych do Skarbnika Gminy Frombork.

3. Specjalista ds. finansowo-księgowych:

1) nadzór nad prowadzeniem rozliczeń finansowych oraz wyodrębnionej księgowości zgodnie z wymogami dla funduszy strukturalnych, w tym m.in.:

a) kontrola i monitoring dokonywanych płatności w zakresie realizowanej inwestycji,

b) nadzór nad rozliczeniami finansowymi,

c) kontrola prawidłowości przepływów finansowych w zakresie inwestycji.

§ 3. Każdy osoba wchodząca w skład **Zespołu Projektowego** ma dodatkowo obowiązek:

1. Wykonywania zadań związanych z realizacją inwestycji, które w czasie realizacji projektu zostaną jej zlecone przez **Kierownika projektu**;

2. Uczestnictwa w organizowanych przez **Kierownika projektu** spotkaniach dotyczących bieżących spraw związanych z realizacją projektu.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Budownictwa, Gospodarki Przestrzennej, Inwestycji i Zamówień Publicznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B U R M I S T R Z

mgr Małgorzata Wronska