

ZARZĄDZENIE NR 0050...⁴... 2022
BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK
z dnia 3.0.2022 roku

zmieniające Zarządzenie nr 0050.39.2021 Burmistrza Miasta Płońska z dnia 31.03.2021 r. w sprawie powołania Zespołu do realizacji projektu pn. „Poprawa dostępności do zasobów kultury w Płońsku” zmienione Zarządzeniem nr 0050.61.2021 z 08.06.2021 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, 1834), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu nr 0050.39.2021 z dnia 31.03.2021 r. (ze zmianami) w sprawie powołania Zespołu do realizacji projektu pn. „Poprawa dostępności do zasobów kultury w Płońsku” dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 (MF EOG 2014-2021) w ramach Programu *Kultura* Działanie 1. „Poprawa zarządzania dziedzictwem kulturowym”, zgodnie z Umową o dofinansowanie nr 78/2021/Działanie1/MFEOG z dnia 27 stycznia 2021 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. Funkcję koordynatora projektu oraz pracownika ds. rozliczeń będzie pełnić jednocześnie – Anna Piekarczyk.
2. Koordynatora projektu zastępować będzie pracownik ds. inwestycji - Agnieszka Kania.
3. W § 1 ust. 2 załącznika do Zarządzenia otrzymuje brzmienie:
„2. Pracami Zespołu kieruje koordynator projektu. W przypadku nieobecności koordynatora, pracami kieruje pracownik ds. inwestycji”.
4. W § 2 ust. 1 załącznika do Zarządzenia otrzymuje brzmienie:
„1. Zadania koordynatora projektu są następujące:
 - 1) koordynacja, planowanie oraz rozliczanie działań związanych z realizacją projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu oraz obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem projektu,
 - 3) nadzór nad zgodnością podejmowanych działań w ramach realizacji projektu z zapisami umowy o dofinansowanie,
 - 4) nadzór nad wypełnianiem obowiązków Beneficjenta wynikających z umowy o dofinansowanie, w tym analizy postępu rzeczowego i finansowego,
 - 5) nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów związanych z projektem,
 - 6) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków z dofinansowania związanych z realizacją projektu,
 - 7) monitorowanie osiągniętych efektów – monitoring wskaźników wskazanych w umowie o dofinansowanie,
 - 8) monitorowanie przebiegu realizacji projektu i reagowanie w przypadku opóźnień w stosunku do zatwierdzonego harmonogramu rzeczowo-finansowego poprzez ustalanie przyczyn opóźnień, odstępstw lub innych zagrożeń mogących spowodować niezgodne z umową wykonanie projektu,
 - 9) informowanie Burmistrza Miasta o wszelkich nieprawidłowościach i sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na przebieg realizacji projektu,
 - 10) przygotowanie ewentualnych zmian do projektu zgodnie z obowiązującymi zapisami w dokumentacji konkursowej, umową o dofinansowanie, dokumentami programowymi,
 - 11) przekazywanie dokumentacji pokontrolnej do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym,
 - 12) wykonywanie innych czynności wynikłych w trakcie realizacji Projektu.”
5. W § 2 ust. 2 załącznika do Zarządzenia otrzymuje brzmienie:
„2. Zadania pracownika ds. rozliczeń są następujące:
 - 1) współpraca z innymi członkami zespołu w celu sprawnej realizacji projektu i jego rozliczenia,
 - 2) współpraca i korespondencja z Operatorem Programu – Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zakresie realizacji umowy o dofinansowanie,
 - 3) przygotowanie raportów okresowych i końcowego zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
 - 4) przygotowanie ewentualnych zmian harmonogramu wydatkowania środków i preliminarza kosztów całkowitych projektu,
 - 5) analiza przebiegu realizacji projektu na podstawie informacji przekazanych przez członków zespołu pod kątem zgodności z umową o dofinansowanie i informowanie Burmistrza o ewentualnych zagrożeniach i niezgodnościach,

- 6) monitorowanie właściwego poziomu wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie,
 - 7) informowanie Burmistrza o wszelkich przesłankach, które mogą mieć wpływ na zmiany preliminarza kosztów, harmonogramu wydatkowania środków, zmiany poziomu założonych wskaźników, zmiany terminu realizacji projektu, zmiany wartości projektu,
 - 8) koordynowanie i nadzór nad działaniami w zakresie promocji i informacji, szkoleń oraz współpracy z partnerami projektu,
 - 9) nadzór nad realizacją postanowień umowy partnerskiej z Miejskim Centrum Kultury w Płońsku.”
6. W § 2 ust. 3 dodaje się punkty:
- „18) przygotowywanie prognozy wydatków na bieżący kwartał, rok budżetowy oraz na cały okres realizacji projektu i opracowywanie niezbędnych aktualizacji,
 - 19) weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych prac budowlanych, dostaw/usług,
 - 20) sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem projektu,
 - 21) nadzór nad właściwą i terminową realizacją umów na świadczenie robót budowlanych, usług/dostaw zawartych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 22) sprawdzanie pod względem merytorycznym wszystkich swz wynikających z realizacji przedmiotowego zadania, sporządzanych do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp oraz innych dokumentów wytworzonych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (np. protokół z postępowania, wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwrot wadium, itp.)
 - 23) monitorowanie osiąganych efektów – monitoring wskaźników wskazanych w umowie o dofinansowanie,
 - 24) udział w spotkaniach z wykonawcami robót organizowanych w celu omówienia postępów etapów robót i wyciągnięcia wniosków, co do prawidłowości i terminowości ich prowadzenia,
 - 25) monitorowanie przebiegu realizacji projektu i reagowanie w przypadku opóźnień w stosunku do zatwierdzonego harmonogramu rzeczowo-finansowego poprzez ustalanie przyczyn opóźnień, odstępstw lub innych zagrożeń mogących spowodować niezgodne z umową wykonanie projektu,
 - 26) monitorowanie poprawności dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez wykonawców oraz podwykonawców,
 - 27) sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur wystawionych przez wykonawców oraz dokumentów do rozliczenia wydatków związanych z realizacją projektu,
 - 28) ocena celowości i gospodarności wydatków, potwierdzanie wydatkowania zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
 - 29) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych związanych z realizacją prac budowlanych, dostaw/usług w ramach projektu.”

§ 3

Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 0050.39.2021 z dnia 31.03.2021 r. oraz 0050.61.2021 z 08.06.2021 r. nie ulegają zmianie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2022 r.

BURMISTRZ

Andrzej Pietrasik

Sporządził	Sprawdził (data/podpis/zajmowane stanowisko)			Nr egz.
	pod względem merytorycznym	Sekretarz Miasta	pod względem formalno-prawnym	
03/01/2022 r. INSPEKTOR ds. współpracy europejskiej i pozyskiwania środków finansowych Kamil Wyrzykowski	Wydział Współpracy i Pozyskiwania Środków Finansowych Anna Plekarczyk 03.01.2022 r.	SEKRETARZ MIASTA Andrzej Bogucki	 Dariusz Robert Zawadzki Radca Prawny (BD-1065)	