

ZARZĄDZENIE NR 1830/24

BURMISTRZA ŚWIECIA

z dnia 11 marca 2024 r.

w sprawie powołania Zespołu Realizującego Projekt w zakresie zarządzania i realizacji zadania pn. Działania adaptacyjne na terenie Świecia w kierunku retencjonowania wód polegające na budowie zbiornika i zieleni retencyjnej w Przechowie oraz zwiększenie zdolności retencyjnych zbiornika Mały Blankusz.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) oraz art. 25 ust. 4 załącznika do Zarządzenia nr 1524/23 Burmistrza Świecia z dnia 12 kwietnia 2023 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świeciu.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół Realizujący Projekt dla zadania pn. Działania adaptacyjne na terenie Świecia w kierunku retencjonowania wód polegające na budowie zbiornika i zieleni retencyjnej w Przechowie oraz zwiększeniu zdolności retencyjnych zbiornika Mały Blankusz.

§ 2. Regulamin organizacyjny przedstawiono w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Strukturę organizacyjną i zakres obowiązków Zespołu Realizującego Projekt przedstawiono w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Odpadami i Gospodarki Wodno – Ściekowej Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Świecia

Krzysztof Kułakowski

Regulamin organizacyjny Zespołu Realizującego Projekt
dla zadania pn. Działania adaptacyjne na terenie Świecia w kierunku retencjonowania wód
polegające na budowie zbiornika i zieleni retencyjnej w Przechowie oraz zwiększeniu
zdolności retencyjnych zbiornika Mały Blankusz.

§ 1. W obrębie struktur Urzędu Miejskiego w Świeciu utworzony zostaje Zespół Realizujący Projekt (zwana dalej ZRP).

§ 2. ZRP zostaje powołany w celu prawidłowej realizacji projektu. Zespół odpowiada za całościowe zarządzanie projektem od fazy początkowej aż do jego zakończenia, a w szczególności za:

- 1) zarządzanie projektem w całym okresie jego realizacji na zasadach i warunkach określonych we wniosku o dofinansowanie;
- 2) reprezentowanie beneficjenta we wszystkich sprawach organizacyjnych, merytorycznych, prawnych i finansowych związanych z realizacją projektu;
- 3) koordynację wszystkich działań w zakresie realizacji części merytorycznej projektu oraz w zakresie prowadzenia monitoringu realizacji projektu, w tym za przygotowanie wniosków o płatność oraz rozliczenie dotacji;
- 4) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówień publicznych;
- 5) zapewnienie nadzoru inwestorskiego;
- 6) prowadzenie pełnej obsługi finansowo-księgowej zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zewnętrznej;
- 7) sporządzanie i przedstawianie raportów dotyczących realizacji projektu;
- 8) gromadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu.

§ 3. Przewodniczący ZRP jest odpowiedzialny za koordynację prac Zespołu Realizującego Projekt i zgodność z procedurami.

§ 4. W skład ZRP wchodzi następujące zespoły robocze:

- 1) Zespół merytoryczny składający się z pracowników Wydziałów Urzędu Miejskiego w Świeciu: Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej, Wydziału Gospodarki Odpadami i Gospodarki Wodno – Ściekowe, Wydziału Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej;
- 2) Zespół ds. zamówień publicznych składający się z pracowników Wydziałów Urzędu Miejskiego w Świeciu: Wydziału Organizacyjnego, Wydziału Inwestycyjnego;
- 3) Zespół realizacyjny składający się z pracowników Wydziału Inwestycyjnego Urzędu Miejskiego w Świeciu;
- 4) Zespół finansowy składający się z pracowników Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 5. Zmiany w powyższym regulaminie mogą być dokonywane w drodze zarządzenia Burmistrza Świecia.

**Struktura organizacyjna i zakres obowiązków z ZRP
dla projektu pn. Działania adaptacyjne na terenie Świecia w kierunku retencjonowania
wód polegające na budowie zbiornika i zieleni retencyjnej w Przechowie oraz
zwiększeniu zdolności retencyjnych zbiornika Mały Blankusz.**

§ 1. Zadania Przewodniczącego ZRP:

- 1) Kierowanie pracą ZRP w sposób umożliwiający prawidłową realizację projektu pod względem administracyjnym, finansowym i merytorycznym;
- 2) Organizowanie, koordynowanie i nadzór prac wykonywanych przez personel ZRP;
- 3) Koordynacja realizacji projektu od momentu przygotowania projektu do zrealizowania projektu;
- 4) Przygotowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami i koordynacja procesu składania dokumentacji aplikacyjnej;
- 5) Odpowiada za sporządzanie koniecznych sprawozdań finansowych, raportów.

§ 2. Zadania Zespołu Merytorycznego:

- 1) Odpowiada za przygotowanie dokumentacji projektowej;
- 2) Odpowiada za uzyskanie wszelkich potrzebnych prawem dokumentów do rozpoczęcia realizacji projektu;
- 3) Odpowiada za wykonywanie zadań zgodnie z harmonogramem projektu;
- 4) Odpowiada za merytoryczną realizację projektu;
- 5) Odpowiada za przygotowanie wniosków o płatność oraz rozliczenie dotacji;
- 6) Odpowiada za działania promocyjne projektu;
- 7) Odpowiada za koordynację realizacji projektu zgodnie z zasadami naboru i złożonym wnioskiem o dofinansowanie;
- 8) Odpowiada za sprawozdawczość w okresie trwałości.

§ 3. Zadania Zespołu ds. zamówień publicznych polegać będą na przeprowadzeniu procedur zakupowych i/lub za zamówienia publiczne, przeprowadzenie procedury zakupowej i/lub przetargowej oraz zawarcie umowy z wykonawcą prac wraz z ewentualnymi aneksami do umowy.

§ 4. Zadania Zespołu realizacyjnego polegać będą na sprawowaniu nadzoru inwestorskiego oraz na monitorowaniu postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowym oraz na dokonywaniu odbiorów wykonanych prac wynikających z umowy z Wykonawcą.

§ 5. Zadania Zespołu Finansowego.

- 1) Odpowiada za właściwy nadzór nad realizacją finansową projektu zgodnie z zapisami odpowiednich umów na poszczególne zadania projektu;
- 2) Odpowiada za weryfikację dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym;
- 3) Odpowiada za przekazanie płatności wykonawcom usług;
- 4) Odpowiada za prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur;
- 5) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym projektu.