

Zarządzenie Nr 27 /20

PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA

z dnia .....30.01..... 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu pn. „Instalacje fotowoltaiczne/kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych na terenie miasta Łomża” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa V. Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 5.1 Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 w zw. z art. 11 a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tj. (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 t.j.) w zw. z § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego Zarządzeniem nr 101/19 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 1 kwietnia 2019 r., zarządzam co następuje:

#### § 1

Powołuję Zespół ds. realizacji projektu „Instalacje fotowoltaiczne/kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych na terenie miasta Łomża” w następującym składzie:

1. Lech Dobrowolski – Koordynator Projektu (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
2. Maria Wierciszewska – Obsługa merytoryczna Projektu (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
3. Paulina Kaczyńska – Obsługa merytoryczna Projektu (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
4. Joanna Fiedorowicz – Obsługa księgową Projektu (Wydział Skarbu i Budżetu)
5. Katarzyna Mścichowska – Nadzór w zakresie zamówień publicznych (Biuro Zamówień Publicznych)
6. Paweł Godlewski – Nadzór inwestorski (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
7. Marek Sobieszuk – Nadzór inwestorski (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
8. Czesław Taraszkiewicz – Nadzór inwestorski (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
9. Marcin Bączek – Nadzór inwestorski (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych).

#### § 2

Zadaniem zespołu jest współpraca w realizacji projektu „Instalacje fotowoltaiczne/kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych na terenie miasta Łomża” współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020 ramach Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 5.1 Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii, oraz podejmowanie wszelkich działań zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego (IZ RPOWP), powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w szczególności zamówień publicznych oraz prawa budowlanego, dokumentacją projektową, wiedzą i doświadczeniem technicznym.

§ 3

Szczegółowy zakres zadań określa Załącznik do Zarządzenia.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Andrzejowi Zdzistawowi Garlickiemu – Zastępcy Prezydenta Miasta Łomża.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

INSPEKTOR

mgr inż. Maria Wierciszewska

NACZELNIK  
Wydziału Inwestycji, Rozwoju  
i Funduszy Zewnętrznych  
Urzędu Miejskiego w Łomży

Lech Dobrowolski

RADCA PRAWNY

mgr Arkadiusz Vabłoński

Załącznik do Zarządzenia Nr 24/20 Prezydenta Miasta Łomża  
Szczegółowy zakres zadań zespołu ds. realizacji projektu  
„Instalacje fotowoltaiczne/kolektory słoneczne na budynkach mieszkalnych na terenie  
miasta Łomża”

**I. Zadania szczegółowe Zespołu:**

**1. Koordynator Projektu – Lech Dobrowolski:**

- 1.1. Kierowanie, koordynacja i monitoring działań w zakresie realizacji projektu,
- 1.2. Sprawuje szczegółowy nadzór i kontrolę nad terminowym przebiegiem realizacji Projektu zgodnie z zawartymi umowami o powierzenie Grantu oraz zgodnie z umową o dofinansowanie.
- 1.3. Stwierdza czy wydatek został poniesiony przez Grantobiorcę zgodnie z podpisaną umową o powierzenie Grantu, sprawuje bieżącą kontrolę dokumentów księgowych pod względem merytorycznym.

**2. Obsługa merytoryczna Projektu – Maria Wierciszewska, Paulina Kaczyńska:**

- 2.1. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i Wytycznymi IZ RPOWP oraz zawartymi umowami o powierzenie Grantu.
- 2.2. Obsługa merytoryczna Projektu i rozliczanie.
  - 2.2.1. Aktualizacja Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.
  - 2.2.2. Praca w komisji wyboru Grantobiorców.
  - 2.2.3. Monitorowanie i sprawozdawanie postępów realizacji Umów o powierzenie grantu.
  - 2.2.4. Przeprowadzenie kontroli realizacji Umów o powierzenie grantu.
  - 2.2.5. Opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z kwalifikowalnością wydatków.
  - 2.2.6. Oznakowanie ww. dokumentacji zgodnie z Wytycznymi IZ RPOWP.
- 2.3. Sporządzanie wniosków o płatność.
  - 2.3.1. Przygotowywanie dokumentów do aneksów do umowy o dofinansowanie.
- 2.4. Monitorowanie przebiegu realizacji projektu zgodnie z ww. Harmonogramem.
  - 2.4.1. Monitorowanie właściwego poziomu wskaźników: produktu, rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
- 2.5. Protokołowanie spotkań Zespołu.
- 2.6. Promocja projektu, archiwizowanie dokumentacji dotyczącej promowania przedsięwzięcia.
- 2.7. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu.
- 2.8. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z umową o dofinansowanie.
- 2.9. Przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta, koniecznych do realizacji projektu związanych z zakresem wykonywanych zadań WIR.
- 2.10. Sporządzanie Projektów Uchwał Rady Miasta na potrzeby realizacji projektu.
- 2.11. Prowadzenie bieżącej korespondencji z IZ RPOWP w zakresie dokumentowania przebiegu realizacji projektu.
- 2.12. Występowanie na wniosek Koordynatora Projektu z uzasadnieniem do IZ RPOWP o wyrażenie zgody na wszelkie zmiany w trakcie realizacji Projektu.
- 2.13. Prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości w ramach projektu w całym okresie trwałości

**3. Obsługa księgową Projektu – Joanna Fiedorowicz:**

- 3.1. Opracowanie procedur.
- 3.2. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu w jednostce.
- 3.3. Kontrola pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych.

- 3.4. Przechowywanie oryginałów dokumentów księgowych.
- 3.5. Monitorowanie terminowości ponoszonych w projekcie wydatków zgodnie z umową o dofinansowanie.
- 3.6. Rozliczanie finansowe, księgowanie zgodnie z planem kont dla Projektu.
- 3.7. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej Rb 28S – w zakresie Projektu.
- 4. Nadzór w zakresie zamówień publicznych – Katarzyna Mścichowska:**
  - 4.1. Nadzór prac zespołu w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - 4.2. Weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, Zarządzeniem nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015r. w sprawie trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża oraz zgodnie z zakresem Projektu.
- 5. Nadzór inwestorski – Paweł Godlewski, Marek Sobieszuk, Czesław Taraszkiewicz, Marcin Bączek**
  - 5.1. Praca w komisji wyboru Grantobiorców.
  - 5.2. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i Wytycznymi IZ RPOWP oraz zawartymi umowami o powierzenie Grantu.
  - 5.3. Przeprowadzenie kontroli realizacji Umów o powierzenie grantu.
  - 5.4. Reprezentowanie Grantodawcy na terenie wykonanej instalacji fotowoltaicznej/kolektorów słonecznych przez sprawowanie jakości wykonanych robót oraz ich odbiór.
  - 5.5. Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót w zakresie rzeczowym i finansowym w protokołach odbioru robót.

## **II. Pozostałe obowiązki członków Zespołu:**

1. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach Zespołu, o których został poinformowany. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w spotkaniu konieczne jest poinformowanie organizującego spotkanie o tym fakcie i wyznaczenie osoby pełniącej zastępstwo w danym okresie.
2. Członkowie Zespołu mają obowiązek współpracowania z osobami spoza Zespołu, jeżeli zakres ich obowiązków tego wymaga.
3. Naczelnicy Wydziałów/Kierownicy Biur zobowiązani są umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia w czasie godzin pracy.
4. Każdy członek Zespołu może wnioskować o zorganizowanie spotkania dot. realizacji Projektu. Organizujący spotkanie odpowiada za udokumentowanie ustaleń dokonanych w trakcie spotkania i przekazuje stosowny protokół w terminie 5 dni od dnia spotkania osobom obecnym na spotkaniu oraz Koordynatorowi.
5. Każdy członek Zespołu ma obowiązek śledzić realizację poszczególnych etapów Projektu, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości w jego realizacji należy poinformować o tym Koordynatora Projektu i zaproponować działania korygujące.
6. Każdy członek Zespołu odpowiada indywidualnie za zwłokę w realizacji Projektu będącą wynikiem nieterminowego wykonania nałożonych na niego obowiązków.
7. Wszyscy członkowie Zespołu są zobowiązani do przekazywania na potrzeby IZ RPOWP (w formie pisemnej) niezbędnych informacji z przeprowadzonych działań, które niniejszym zarządzeniem zostały im przypisane.
8. Każdy członek Zespołu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
9. Każdy członek Zespołu, w zakresie czynności mu powierzonych, ma obowiązek przestrzegania właściwych wytycznych IZ RPOWP oraz wytycznych Ministerialnych obowiązujących w chwili podpisania umowy o dofinansowanie oraz ich aktualizacji.

10. Każdy członek Zespołu zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IZ RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w zakresie czynności mu powierzonych.

**III. Osoby wiodące wyznaczone do kontaktów w ramach niniejszego projektu:**

1. Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych - Maria Wierciszewska
2. Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych – Paulina Kaczyńska
3. Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych – Marcin Bączek

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym załączniku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży oraz właściwe przepisy polskiego prawa.

PREZYDENT MIASTA

*dr Mariusz Chrzanowski*

INSPEKTOR

*mw*  
*mgr inż. Maria Wierciszewska*

NACZELNIK  
Wydziału Inwestycji, Rozwoju  
i Funduszy Zewnętrznych  
Urzędu Miejskiego w Łomży

*Lech Dobrowolski*

