

Zarządzenie Nr ²⁸²...../21

PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA

z dnia ^{01.10}.....:2021 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. projektu pn.: „Rozwój zielonego transportu publicznego w Łomży”

w ramach programu priorytetowego „Zielony transport publiczny” z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3, w zw. z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) 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

1. Powołuję Zespół ds. przygotowania i realizacji projektu pn. „Rozwój zielonego transportu publicznego w Łomży”, zwany dalej Zespołem, w następującym składzie:

1. Lech Dobrowolski – Koordynator projektu – (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
2. Janusz Franciszek Nowakowski – Obsługa w zakresie transportu miejskiego (Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji sp. z o.o.)
3. Andrzej Kobyliński – Obsługa w zakresie transportu miejskiego (Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji sp. z o.o.)
4. Dariusz Boryszewski – Obsługa w zakresie transportu miejskiego oraz zamówień publicznych, w części dot. taboru (Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska)
5. Paulina Kaczyńska – Obsługa merytoryczna projektu (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
6. Joanna Fiedorowicz – Obsługa księgową Projektu (Wydział Skarbu i Budżetu)
7. Katarzyna Mścichowska – Nadzór w zakresie zamówień publicznych (Biuro Zamówień Publicznych)
8. Krzysztof Stalewski – Obsługa w zakresie zamówień publicznych, w części dot. infrastruktury w MPK (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
9. Rafał Wróblewski – Nadzór inwestorski (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
10. Marcin Bączek – Nadzór inwestorski (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)
11. Marek Sobieszuk – Nadzór inwestorski (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych)

§ 2

Zadaniem zespołu jest współpraca przy przygotowaniu i realizacji projektu pn. „Rozwój zielonego transportu publicznego w Łomży” (w tym przy opracowaniu niezbędnej do wniosku Analizy kosztów i korzyści) współfinansowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej realizowanego w ramach programu priorytetowego „Zielony transport publiczny” zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w szczególności o elektromobilności i paliwach alternatywnych, 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 Zdzisławowi Garlickiemu – Zastępcy Prezydenta Miasta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzęst

INSPEKTOR

mgr Paulina Kaczyńska

ZASTĘPCA NACZELNIKA

Wydziału Inwestycji, Rozwoju
i Funduszy Zewnętrznych
Urzędu Miejskiego w Łomży

mgr inż. Edyta Duchnowska

SPRAWDZONO
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY

Marek Stanisław Najda

I. Zadania szczegółowe Zespołu:

1. Koordynator Projektu – Lech Dobrowolski:

- 1.1. Kierowanie, koordynacja i monitoring działań w zakresie przygotowania i realizacji Projektu,
- 1.2. Sprawuje szczegółowy nadzór i kontrolę nad terminowym przebiegiem przygotowania i realizacji Projektu zgodnie z zawartymi umowami z wykonawcami oraz zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku opóźnień w przygotowaniu i realizacji Projektu informuje niezwłocznie o tym fakcie Obsługę merytoryczną Projektu.
- 1.3. Nadzoruje uzgadnianie harmonogramu rzeczowo-finansowego przedstawionego przez wykonawcę robót pod kątem przypisania zawartych tam wydatków do kategorii wydatków wynikających z postanowień umowy o dofinansowanie Projektu.
- 1.4. Stwierdza czy wydatek został wykonany zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym przedstawionym przez wykonawcę robót i podpisaną umową z wykonawcą, sprawuje bieżącą kontrolę dokumentów księgowych pod względem merytorycznym.
- 1.5. Występuje z wnioskiem do Obsługi merytorycznej Projektu w zakresie dotyczącym wszelkich zmian w realizacji Projektu – np. roboty dodatkowe, roboty zamienne, zmiany harmonogramu realizacji robót; w przypadku konieczności zrealizowania robót zamiennych mogą być one wykonane po uzyskaniu pozytywnej opinii NFOŚiGW oraz dokonanych zmianach w umowie o dofinansowanie (jeżeli zajdzie taka konieczność).

2. Obsługa w zakresie transportu miejskiego – J. Nowakowski, A. Kobyliński, D. Boryszewski

- 2.1. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem przygotowania i realizacji Projektu (w tym Analizy kosztów i korzyści) w zakresie transportu miejskiego zgodnie z umową o dofinansowanie i Wytycznymi NFOŚiGW.
- 2.2. Występuje z wnioskiem do Obsługi merytorycznej Projektu w zakresie dotyczącym wszelkich zmian w przygotowaniu i realizacji Projektu w zakresie transportu miejskiego – w przypadku konieczności dokonania zmian mogą być one wykonane po uzyskaniu pozytywnej opinii NFOŚiGW oraz dokonanych zmianach w umowie o dofinansowanie (jeżeli zajdzie taka konieczność).
- 2.3. Współpraca przy przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją projektu w zakresie transportu miejskiego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz obowiązującymi wytycznymi.
- 2.4. Monitoring działań w projekcie w zakresie transportu miejskiego.

3. Obsługa merytoryczna Projektu – Paulina Kaczyńska:

- 3.1. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem przygotowania i realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i Wytycznymi NFOŚiGW w ramach programu priorytetowego „Budownictwo energooszczędne. Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie”
- 3.2. Obsługa merytoryczna Projektu i rozliczanie.
- 3.3. Aktualizacja Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.
- 3.4. Opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z kwalifikowalnością wydatków.
- 3.5. Oznakowanie ww. dokumentacji zgodnie z Wytycznymi NFOŚiGW.
- 3.6. Sporządzanie wniosków o płatność.
- 3.7. Przygotowywanie dokumentów do aneksów do umowy o dofinansowanie.
- 3.8. Monitorowanie przebiegu realizacji projektu zgodnie z ww. Harmonogramem
- 3.9. Monitorowanie właściwego poziomu wskaźników: produktu, rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie.
- 3.10. Protokołowanie spotkań Zespołu.
- 3.11. Promocja projektu, archiwizowanie dokumentacji dotyczącej promowania przedsięwzięcia.
- 3.12. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu.
- 3.13. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z umową o dofinansowanie

- 3.14. Przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta, koniecznych do realizacji projektu związanych z zakresem wykonywanych zadań WIR.
- 3.15. Sporządzanie Projektów Uchwał Rady Miasta na potrzeby realizacji projektu.
- 3.16. Prowadzenie bieżącej korespondencji z NFOŚiGW w zakresie dokumentowania przebiegu realizacji projektu.
- 3.17. Występowanie na wniosek Koordynatora Projektu z uzasadnieniem do NFOŚiGW o wyrażenie zgody na wszelkie zmiany w trakcie realizacji Projektu – roboty dodatkowe, roboty zamienne, zmiany harmonogramu realizacji robót.
- 3.18. Prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości w ramach projektu w całym okresie trwałości

4. Obsługa księgową Projektu – Joanna Fiedorowicz:

- 4.1. Opracowanie procedur.
- 4.2. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu w jednostce.
- 4.3. Kontrola pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych.
- 4.4. Przechowywanie oryginałów dokumentów księgowych.
- 4.5. Monitorowanie terminowości ponoszonych w projekcie wydatków zgodnie z umową o dofinansowanie.
- 4.6. Rozliczanie finansowe, księgowanie zgodnie z planem kont dla Projektu.
- 4.7. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej Rb 28S – w zakresie Projektu.

5. Nadzór w zakresie zamówień publicznych – Katarzyna Mścichowska:

- 5.1. Nadzór prac zespołu w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych
- 5.2. 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.

6. Obsługa w zakresie zamówień publicznych – Krzysztof Stalewski, Dariusz Boryszewski:

- 6.1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z uzyskanymi wytycznymi.
- 6.2. Przeprowadzenie czynności związanych z podpisaniem umów z Wykonawcami.

7. Nadzór inwestorski – Rafał Wróblewski, Marcin Bączek, Marek Sobieszuk,

- 7.1. Reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę,
- 7.2. Sprawdzanie jakości wykonanych robót oraz ich odbiór,
- 7.3. Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót w zakresie rzeczowym i finansowym w protokołach odbioru robót,
- 7.4. Przygotowanie uzasadnienia zmian realizacji Projektu, w szczególności dotyczące robót dodatkowych, robót zamiennych, wszelkich zmian harmonogramu robót,
- 7.5. Przekazywanie zastrzeżeń, poleceń kierownikowi budowy lub kierownikom robót, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy,
- 7.6. Żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót w przypadku gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę do momentu wyrażenia na nie zgody przez Projektanta, za pośrednictwem Zamawiającego,
- 7.7. Współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego, powołanie komisji i przekazanie w imieniu inwestora terenu budowy, powołanie komisji do odbiorów częściowych i odbioru końcowego oraz przekazanie inwestycji do użytkowania.
- 7.8. Uzgadnianie harmonogramu rzeczowo-finansowego przedstawionego przez wykonawcę robót pod kątem przypisania zawartych tam wydatków do kategorii wydatków wynikających z postanowień umowy o dofinansowanie Projektu.

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. przygotowania i 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 przygotowaniu i realizacji Projektu będącą wynikiem nieterminowego wykonania nałożonych na niego obowiązków.
7. Wszyscy członkowie Zespołu są zobowiązani do przekazywania na potrzeby NFOŚiGW (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 NFOŚiGW 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 NFOŚiGW oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w zakresie czynności mu powierzonych.

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

1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska – Dariusz Boryszewski
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji w Łomży sp. z o.o. – Janusz Franciszek Nowakowski
3. Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych – Paulina Kaczyńska
4. Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych - Rafał Wróblewski

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

