

Zarządzenie Nr <sup>121</sup>...../23

**PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA**

z dnia <sup>20.04</sup>.....2023 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu pn.: „Rozwój zielonego transportu publicznego w Łomży – etap II”**

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

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, zm. Dz. U. z 2023 r., poz. 572) w zw. z § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego zarządzeniem nr 163/22 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 5 maja 2022r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Zespół ds. przygotowania i realizacji projektu pn. „Rozwój zielonego transportu publicznego w Łomży – etap II”, 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. Przemysław Chełstowski – Obsługa w zakresie transportu miejskiego, Obsługa w zakresie zamówień publicznych (Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska);
5. Wioleta Chojnowska – 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).

**§ 2**

Zadaniem zespołu jest współpraca w realizacji projektu pn. „Rozwój zielonego transportu publicznego w Łomży – etap II” oraz podejmowanie wszelkich działań zgodnie z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach programu priorytetowego „Zielony transport publiczny” oraz podejmowanie wszelkich działań zgodnie z umową o dofinansowanie, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności o elektromobilności i paliwach alternatywnych, zamówień publicznych, wiedzą i doświadczeniem.

**§ 3**

Szczegółowy zakres zadań określa Załącznik do Zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono  
pod względem  
formalno-prawnym

Z up. PREZYDENTA MIASTA

RADCA PRAWNY

*mgr Andrzej Zdzisław Garlicki*  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

*Anna Mudel-Chojnowska*

INSPEKTOR

ZASTĘPCA NACZELNIKA

Wydziału Inwestycji, Rozwoju  
i Funduszy Zewnętrznych  
Urzędu Miejskiego w Łomży

*mgr inż. Edyta Dłuchnowska*

*mgr Wioleta Chojnowska*

## **I. Zadania szczegółowe Zespołu:**

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

- 1.1. Kierowanie, koordynacja i monitoring działań w zakresie przygotowania i realizacji Projektu.
- 1.2. Sprawowanie szczegółowego nadzoru i kontroli nad terminowym przebiegiem przygotowania i realizacji Projektu zgodnie z zawartą umową z wykonawcą oraz zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku opóźnień w realizacji projektu informuje niezwłocznie o tym fakcie Obsługę merytoryczną Projektu.
- 1.3. Stwierdzanie czy wydatek został wykonany zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym przedstawionym przez wykonawcę i podpisaną umową z wykonawcą.
- 1.4. Występowanie z uzasadnieniem do Obsługi merytorycznej Projektu w zakresie dotyczącym wszelkich zmian w realizacji Projektu, w przypadku wystąpienia zmian 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. Kobylński, P. Chełstowski:**

- 2.1. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem przygotowania i realizacji Projektu w zakresie transportu miejskiego zgodnie z umową o dofinansowanie i Wytocznymi NFOŚiGW.
- 2.2. Występowanie 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, Zarządzeniem Nr 181/2022 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 24.05.2022 r. w sprawie procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwotę 130 000 złotych oraz obowiązującymi wytycznymi.
- 2.4. Monitoring działań w projekcie w zakresie transportu miejskiego.

### **3. Obsługa merytoryczna Projektu – Wioleta Chojnowska:**

- 3.1. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem przygotowania i realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i Wytocznymi NFOŚiGW w ramach programu priorytetowego „Zielony transport publiczny”.
- 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 Wytocznymi 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 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.

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 181/2022 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 24.05.2022 r. w sprawie procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwotę 130 000 złotych oraz zgodnie z zakresem Projektu.

#### **6. Obsługa w zakresie zamówień publicznych – Przemysław Chełstowski:**

6.1. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, Zarządzeniem Nr 181/2022 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 24.05.2022 r. w sprawie procedury udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwotę 130 000 złotych oraz zgodnie z zakresem Projektu.

6.2. Przeprowadzenie czynności związanych z podpisaniem umowy z Wykonawcą.

### **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 – Przemysław Chełstowski
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji w Łomży Sp. z o.o. – Janusz Franciszek Nowakowski
3. Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych – Wioleta Chojnowska

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