

ZARZĄDZENIE NR 191/2020
WÓJTA GMINY BAKAŁARZEWO

z dnia 21 września 2020 r.

w sprawie powołania zespołu projektowego dla potrzeb realizacji projektu pn. „Poprawa infrastruktury drogowej samorządów: Puńsk, Bakałarzewo i Filipów w ramach transgranicznego Programu Polska – Rosja 2014 - 2020”

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz umowy o dofinansowanie Nr PLRU.03.01.00-20-0115/18-00 z dnia 10 czerwca 2020 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół Projektowy, zwany dalej „Zespołem” do realizacji projektu pn. „Poprawa infrastruktury drogowej samorządów: Puńsk, Bakałarzewo i Filipów w ramach transgranicznego Programu Polska – Rosja 2014 - 2020” dofinansowanego ze środków „Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020” w następującym składzie:

- 1) Tomasz Naruszewicz - koordynator projektu,
- 2) Zbigniew Szymański - specjalista projektu,
- 3) Helena Kiersnowska- specjalista ds. finansów,
- 4) Aneta Plaga - specjalista ds. zamówień publicznych.

§ 2. 1. Zadaniem Zespołu jest realizacja projektu, o którym mowa w § 1 i podejmowanie wszelkich działań zgodnie z harmonogramem jego realizacji oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

2. Szczegółowy zakres obowiązków Zespołu określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zespół, o którym mowa w § 1 powołuje się na okres trwania realizacji projektu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

dr Tomasz Naruszewicz

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW ZESPOŁU PROJEKTOWEGO

§ 1. Przedmiotem działania Zespołu Projektowego zwany dalej „Zespołem” jest całokształt prac związanych z przygotowaniem i wdrażaniem projektu poprzez zarządzanie administracyjne, koordynacyjne, finansowe, zgodne z odpowiednimi przepisami, w tym wymaganiami projektu i wytycznymi Podręcznika Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020. Zadania Zespołu, to w szczególności przygotowanie, realizacja i rozliczenie projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie nr PLRU.03.01.00-20-0115/18-00 z dnia 10.06.2020 r.

§ 2. Zakres obowiązków Zespołu:

1. Koordynator projektu:

Koordynator Projektu odpowiedzialny jest za prawidłową realizację projektu, zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie, w oparciu o aktualny harmonogram. Do szczegółowych zadań koordynatora należy:

- koordynacja realizacji projektu,
- kierowanie pracą zespołu w sposób umożliwiający prawidłową realizację projektu pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym,
- reprezentowanie projektu w stosunku do Instytucji Zarządzającej Programem Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 i podmiotów trzecich,
- nadzór nad realizacją harmonogramu zadań i wydatków.

2. Specjalista projektu:

- weryfikacja dokumentów projektowych i powykonawczych, organizacja spotkań członków zespołu,
- gromadzenie całej dokumentacji projektowej, monitorowanie i pomiar wskaźników,
- sporządzanie wniosków o płatność,
- promocja projektu,
- współpraca z Zespołem projektowym.

3. Specjalista ds. finansów:

- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu, w oparciu o ustawę o rachunkowości oraz inne obowiązujące Beneficjenta przepisy,
- sprawdzanie kompletności i prawidłowości księgowanych dokumentów,
- współpraca z koordynatorem projektu przy uzgadnianiu wydatków w ramach projektu w układzie klasyfikacji budżetowej oraz niezwłocznym przekazywaniu transz otrzymanego dofinansowania na wyodrębniony rachunek wydatkowy projektu,
- sporządzanie wniosków o płatność w części finansowej,
- kompletowanie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
- kontrola dokumentów księgowych i ich zgodności z zawartymi umowami,
- współpraca z Zespołem projektowym.

4. Specjalista ds. zamówień publicznych:

- przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, przygotowanie SIWZ,

- przygotowanie projektów umów,
- przygotowanie i przeprowadzanie zapytań cenowych na realizację działań projektowych inwestycyjnych i miękkich, zgodnie z zasadą konkurencyjności i obowiązującymi przepisami,
- nadzór nad prowadzonymi inwestycjami w ramach projektu,
- sporządzanie dokumentów potwierdzających wykonanie zamówienia, tj. protokoły odbioru potwierdzające dostarczenie towaru lub wykonanie usługi,
- przechowywanie i archiwizacja sporządzonej dokumentacji.