

**ZARZĄDZENIE Nr 94/2019**  
**Burmistrza Miasta Ostródy**  
**z dnia 28 czerwca 2019 r.**

**w sprawie powołania Zespołu Wdrażającego projekt pn. „Model inteligentnej mobilności miejskiej jako element Ostródzkiej Idei Human Smart Cities”.**

Na podstawie art.30 i 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz Uchwały Nr VI/37/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie przystąpienia od projektu oraz wyrażenia zgody na zawarcie przez Burmistrza Miasta Ostróda umowy partnerstwa dotyczącej wspólnej realizacji projektu, **Burmistrz Miasta zarządza, co następuje:**

**§ 1**

1. W celu prawidłowej i efektywnej realizacji projektu pn. „Model inteligentnej mobilności miejskiej jako element Ostródzkiej Idei Human Smart Cities” (zwanego dalej „Projektem”) realizowanego we współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 powołuje się Zespół Wdrażający.

2. W skład Zespołu Wdrażającego powołuje się następujące osoby:

- 1) Przemysław Prella – Koordynator Zespołu,
- 2) Jolanta Gadomska – Członek Zespołu,
- 3) Rafał Włodarski – Członek Zespołu,
- 4) Leszek Piotrowski – Członek Zespołu ds. inwestycyjnych,
- 5) Malwina Gudaczewska – Członek Zespołu ds. finansowych,
- 6) Konrad Nalewajko – Członek Zespołu ds. planowania przestrzennego,

**§ 2**

Do zadań Zespołu Wdrażającego należy przygotowanie, koordynacja, realizacja i nadzór nad całością procesu działań przewidzianych w Projekcie, zgodnie z umową dotacji nr DPT/BDG-II/POPT/92/19 z dnia 11 czerwca 2019 r.

**§ 3**

1. Pracami Zespołu Wdrażającego kieruje Koordynator Zespołu.
2. Wszyscy członkowie Zespołu zobowiązani są do współpracy w celu terminowej realizacji i skutecznego wdrożenia Projektu.
3. Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, którzy nie wchodzi w skład Zespołu, a których komórki są lub będą związane z realizacją Projektu, zobowiązuje się do realizacji zadań wynikających z decyzji Zespołu Wdrażającego oraz wszelkiej pomocy i wsparcia w realizacji Projektu.
4. Tryb pracy oraz zakresy obowiązków Zespołu Wdrażającego określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 4**

Zespół powołuje się na okres do dnia rozliczenia Projektu.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Zespołu.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin Zespołu Wdrażającego**  
**projekt pn. „Model inteligentnej mobilności miejskiej jako element Ostródzkiej Idei**  
**Human Smart Cities”**

1. Celem działania Zespołu Wdrażającego jest osiągnięcie efektów zawartych we wniosku o przyznanie dotacji i umowie dotacji Projektu oraz skuteczne rozliczenie Projektu.
2. Mając na uwadze pilotażowy charakter Projektu do zadań Zespołu Wdrażającego należy również:
  - identyfikacja ryzyk związanych z realizacją Projektu;
  - inicjowanie i wdrażanie działań korygujących, minimalizujących wystąpienie lub łagodzące potencjalne skutki zidentyfikowanych ryzyk;
  - współdziałanie z Wykonawcami poszczególnych działań w Projekcie;
  - współdziałanie z Mieszkańcami w celu wyboru najkorzystniejszych dla nich rozwiązań;
  - współdziałanie z Partnerami Projektu;
  - identyfikacja potrzeb w celu dokonania niezbędnych zmian w Projekcie;
  - uzgodnienie zmian z Ministerstwem udzielającym dotacji;
  - wdrażanie zmian w Projekcie.
3. Obieg dokumentów i komunikowanie się członków Zespołu odbywa się w sposób przyjęty w Urzędzie Miejskim w Ostródzie.
4. Spotkania Zespołu Wdrażającego odbywają się w zależności od potrzeb.
5. Wszystkie problemy dotyczące wykonanych zadań i przyjętych ustaleń na dowolnym spotkaniu osób zaangażowanych w prace wdrożeniowe muszą być dokumentowane w formie pisemnej.
6. Notatki z ustaleń/spotkań dostarczane są poszczególnym Członkom Zespołu w formie elektronicznej za pomocą poczty email.
7. Zadania poszczególnych członków Zespołu Wdrażającego:

**A. Koordynator Zespołu:**

- Planuje i koordynuje działania oraz nadzoruje prawidłową realizację merytorycznych działań Projektu, zgodnie z zapisami wniosku o przyznanie dotacji i umową dotacji Projektu;
- Nadzoruje prace wszystkich Członków Zespołu Wdrażającego w ramach Projektu;
- Wyznacza osoby do zadań merytorycznych w projekcie i dokonuje podziału zadań merytorycznych między poszczególne osoby;
- Zapewnia właściwy przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu;
- Realizuje zadania formalno-prawne, w tym m.in.:
  - a. opisywanie, zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości, faktur wystawionych przez wykonawców oraz dokumentów załączonych do rozliczenia prac i usług związanych z realizacją Projektu,
  - b. przygotowywanie niezbędnych zmian budżetu Projektu;
  - c. bieżące monitorowanie wskaźników Projektu;
  - d. udostępnianie dokumentacji Projektu instytucjom upoważnionym do przeprowadzania kontroli w trakcie realizacji Projektu,
  - e. udzielanie wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu oraz bezpośrednia współpraca z instytucjami przeprowadzającymi kontrole;
  - f. przygotowanie ewentualnych zmian do Projektu w oparciu o obowiązujące zapisy w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie, dokumentach programowych,

- g. udział w przygotowaniu, prowadzeniu oraz uczestniczenie we wszystkich czynnościach przewidzianych w procedurze zamówień publicznych przewidziane w budżecie Projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych wraz z dokumentowaniem postępowań. Udział w pracach Komisji Przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w związku z zastosowaniem ustawy PZP przy realizacji zadań projektowych,
- h. nadzór nad prawidłową realizacją umów, zawartych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- i. nadzór nad przygotowaniem wniosków o płatność,
- j. nadzór nad prawidłowością realizacji zadań w zakresie promocji Projektu.

**B. Członek zespołu:**

- monitoruje realizację Projektu w zakresie finansowym zgodnie z umową dotacji Projektu, harmonogramem realizacji Projektu oraz budżetem Projektu;
- opracowuje raporty finansowe z realizacji Projektu, sporządza wnioski o płatność, kwartalne prognozy wykorzystania środków oraz inne wymagane dokumenty;
- weryfikuje i aktualizuje plan płatności i harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji, zgodnie z podpisanymi umowami;
- monitoruje postęp rzeczowo-finansowy realizacji Projektu i przygotowuje informacje do instytucji finansujących Projekt oraz inne wymagane dokumenty lub ich poświadczane kopie;
- przestrzega procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektów obowiązujących przy realizacji Projektu;
- prowadzi postępowania zwolnione ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i nadzoruje ich rzeczową realizację;
- w przypadku zidentyfikowania potrzeby bierze udział w pracach Komisji Przetargowych;
- opisuje dokumenty księgowe zgodnie z wymogami Dotacjodawcy;
- identyfikuje obszary problemowe i ryzyka w zakresie realizowanych zadań;
- w uzgodnieniu z Dotacjodawcą dokonuje zmian w Projekcie w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby oraz ryzyko realizacji Projektu;
- odpowiada za gromadzenie dokumentacji Projektu;
- nadzoruje i prowadzi sprawy związane z innymi działaniami przewidzianymi w Projekcie (m.in. działania promocyjne, edukacyjne, konsultacyjne, oraz nie zidentyfikowane w pierwotnym wniosku o przyznanie dotacji, a wynikające z wprowadzonych do Projektu zmian);
- w razie konieczności zastępuje Koordynatora Projektu;
- w zakresie zadań realizowanych na rzecz projektu bezpośrednio podlega Koordynatorowi Zespołu.

**C. Członek Zespołu ds. inwestycyjnych:**

- przygotowuje, sprawdza i opiniuje materiały, projekty i inne dokumenty niezbędne do skompletowania dokumentacji przetargowej i uzyskania niezbędnych uzgodnień i pozwoleń dla realizowanych zadań;
- prowadzi postępowania zwolnione ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i nadzoruje ich rzeczową realizację;
- w przypadku zidentyfikowania potrzeby bierze udział w pracach Komisji Przetargowych;
- weryfikuje i opiniuje projekty techniczne opracowane przez wykonawców;
- nadzoruje prace budowlane realizowane przez Wykonawców;
- identyfikuje i zgłasza konieczność wykonania prac dodatkowych i uzupełniających, wynikłych w trakcie realizacji Projektu;
- nadzoruje i prowadzi sprawy związane z innymi działaniami przewidzianymi w Projekcie (m.in. działania promocyjne, edukacyjne, konsultacyjne, oraz nie

zidentyfikowane w pierwotnym wniosku o przyznanie dotacji, a wynikające z wprowadzonych do Projektu zmian);

- identyfikuje obszary problemowe i ryzyka w odpowiadającym mu obszarze Projektu;
- w zakresie zadań realizowanych na rzecz projektu bezpośrednio podlega Koordynatorowi Zespołu.

#### **D. Członek Zespołu ds. finansowych:**

- prowadzi ewidencję i zestawienie kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych;
- uzgadniania salda z Wydziałem Finansowo-Budżetowym;
- weryfikuje faktury i inne dokumenty finansowe pod względem formalno-rachunkowym;
- opisuje faktury i inne dokumenty finansowe zgodnie z wymogami Ministerstwa oraz pod względem finansowym;
- rejestruje faktury w informatycznym zintegrowanym systemie finansowo-budżetowo;
- opracowuje plany finansowe do budżetu miasta oraz monitoruje wydatki w odniesieniu do zapisów planu finansowego;
- opracowuje materiały do Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz do projektu budżetu Miasta Ostróda;
- przestrzega procedur i instrukcji wdrażania i realizacji projektów obowiązujących przy realizacji inwestycji w ramach zadań wynikających z umowy dotacji Projektu;
- w zakresie zadań realizowanych na rzecz projektu bezpośrednio podlega Koordynatorowi Zespołu.

#### **E. Członek Zespołu ds. planowania przestrzennego:**

- poszukuje rozwiązań w zakresie kształtowania przestrzeni miejskiej na poziomie mikro (osiedla, miasta), które pozwolą unikać konfliktów, zapewnią zrównoważony rozwój, ochronę środowiska i uporządkowany ład przestrzenny;
- prowadzi analizę historycznego układu miasta w zakresie kompozycji urbanistycznej i określania warunków do projektów planów zagospodarowania przestrzennego w kontekście Projektu;
- prowadzi i nadzoruje działania w zakresie opracowania projektu krajobrazu miejskiego;
- weryfikuje i opiniuje projekt w zakresie krajobrazu miejskiego;
- prowadzi postępowania zwolnione ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i nadzoruje ich rzeczową realizację;
- w przypadku zidentyfikowania potrzeby bierze udział w pracach Komisji Przetargowych;
- identyfikuje obszary problemowe i ryzyka w odpowiadającym mu obszarze Projektu;
- współpracuje z wykonawcami projektów pod kątem ergonomii funkcjonowania, norm budowlanych oraz wykorzystania i zagospodarowania przestrzeni;
- nadzoruje i prowadzi sprawy związane z innymi działaniami przewidzianymi w Projekcie (m.in. działania promocyjne, edukacyjne, konsultacyjne, oraz nie zidentyfikowane w pierwotnym wniosku o przyznanie dotacji, a wynikające z wprowadzonych do Projektu zmian);
- prowadzi analizę i prognozy oraz ocenę warunków społecznych na terenach zurbanizowanych (demograficznych i socjologicznych) w kontekście Projektu;
- w zakresie zadań realizowanych na rzecz projektu bezpośrednio podlega Koordynatorowi Zespołu.