

Zarządzenie Nr 218/2019
Burmistrza Miasta Kętrzyn
z dnia 21 sierpnia 2019r.

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu oraz udzielenia upoważnień przy realizacji projektu pn. „Transgraniczne Centrum Kultury Fizycznej – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap” w ramach Osi Priorytetowej 8 – „Obszary wymagające rewitalizacji”, Działanie 8.1 – „Rewitalizacja obszarów miejskich Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa.

Na podstawie art.30 ust.1 , 31 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2019, poz. 506) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyna Zarządzenie nr 189/2019 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 23.07.2019 r. , zmienionego Zarządzeniem Nr 193/2019 z dnia 30.07.2019r. Burmistrz Miasta Kętrzyn zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół Zarządzający Projektem do realizacji, rozliczenia i koordynacji projektu pn.. „Transgraniczne Centrum Kultury Fizycznej – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap” realizowanego w ramach Osi priorytetowej 8: „Obszary wymagające rewitalizacji”, Działania 8.1 „Rewitalizacja obszarów miejskich”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020, zwany dalej „Zespołem Zarządzającym Projektem”.

§ 2

1. Ustalam następującą strukturę organizacyjną Zespołu Zarządzającego Projektem:

- 1) Magdalena Balcerzak – Koordynator ds. merytorycznych projektu – inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 2) Jolanta Bednarska – Zastępca Koordynatora ds. merytorycznych projektu – inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 3) Kamil Radzewicz – Koordynator ds. technicznych realizacji projektu,
- 4) Iwona Wyszomirska – Księgowa projektu,
- 5) Iwona Kozłowska – Nadzór finansowy projektu,
- 6) Bożena Skaliń – Specjalista ds. zamówień publicznych,

2. Zadaniem zespołu będzie koordynacja prac, monitorowanie, nadzór nad realizacją projektu i rozliczenie projektu „Transgraniczne Centrum Kultury Fizycznej – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap”.

Projekt „ Transgraniczne Centrum Kultury – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap”” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

3. Szczegółowe zakres zadań poszczególnych członków zespołu określa Instrukcja zarządzania projektem, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie dotyczące powołania Zespołu wygasa w dniu zakończenia okresu trwałości projektu, tj. 5 lat po dacie ostatecznej płatności dokonanej przez IZ RPO WM.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenie powierza się Koordynatorowi projektu oraz członkom Zespołu.

§ 5.

Kontrolę nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Miasta.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Miasta
Miej. Wrocław
Z-ca Burmistrza Miasta

Sprawdzono pod względem:
formalnoprawnym.
RADCA / Sp. W. Stańnik / NY
Agnieszka Jakubowska

INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

pn. „Transgraniczne Centrum Kultury Fizycznej – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8: „Obszary wymagające rewitalizacji”, Działanie 8.1: „Rewitalizacja obszarów miejskich”

Instrukcja zarządzania projektem pn. „Transgraniczne Centrum Kultury Fizycznej – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap” określa szczegółową organizację i zasady funkcjonowania oraz wykaz zadań i odpowiedzialności poszczególnych osób zaangażowanych w realizację projektu.

I. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

1. Realizacja projektu opiera się na zasadach podziału czynności i zadań do realizacji i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Wszystkie osoby zaangażowane przy realizacji projektu odpowiadają za prawidłową realizację zadań im powierzonych.
3. Powołany zespół ds. realizacji projektu odpowiada za prawidłowy przebieg projektu, realizację celu ogólnego i celów szczegółowych projektu, za osiągnięcie złożonych w projekcie rezultatów i wskaźników produktu.

II. ZAKRES ZADAŃ OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROJEKCIE

Koordinator Projektu ds. merytorycznych projektu/Zastępca Koordynatora ds. merytorycznych projektu

- 1) nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz z wnioskiem aplikacyjnym oraz przepisami krajowymi i UE;
- 2) przestrzeganie zapisów umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, zestawienia rzeczowo-finansowego oraz wytycznych RPO WM i przepisów krajowych i UE,
- 3) przygotowywanie wniosków o aneks,
- 4) współpraca z pracownikami Zespołu ds. realizacji projektu oraz innymi pracownikami Urzędu Miasta Kętrzyn, w zakresie prawidłowej realizacji zadań projektowych;
- 5) nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu;
- 6) monitoring i promocja projektu;
- 7) przygotowywanie wniosków o płatność;
- 8) bieżący kontakt z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko – Mazurskiego, w szczególności z opiekunem projektu, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu i jego rozliczenia,

- 9) nadzór w zakresie wprowadzanych zmian i korekt związanych z wdrażaniem projektu,
- 10) udział w czynnościach kontrolnych i audytowych w zakresie prawidłowości realizacji projektu,
- 11) udział w postępowaniach przetargowych,
- 12) przygotowywanie raportów i monitoring wskaźników w okresie trwałości projektu,
- 13) zgłaszanie na bieżąco Skarbnikowi Miasta konieczności wprowadzenia zamian finansowych w okresie realizacji projektu,
- 14) inne czynności niezbędne do właściwej realizacji projektu.

Koordinator ds. technicznych realizacji projektu/osoba zastępująca podczas nieobecności Koordynatora

- 1) przestrzeganie zapisów umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, zestawienia rzeczowo-finansowego oraz wytycznych RPO WM i przepisów krajowych i UE
- 2) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia do przeprowadzenia postępowania zamówienia publicznego dotyczącego wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych oraz nadzoru inwestorskiego
- 3) współpraca z inspektorem nadzoru i wykonawcą,
- 4) współpraca z pracownikami Zespołu ds. realizacji projektu oraz innymi pracownikami Urzędu Miasta Kętrzyn, w zakresie prawidłowej realizacji zadań projektowych,
- 5) nadzór i bieżący monitoring inwestycji,
- 6) przygotowanie dokumentacji odbioru inwestycji,
- 7) współprzygotowanie wniosków o aneksowanie umowy, wniosków o płatność w zakresie wykonywanych obowiązków na stanowisku w strukturach zespołu projektowego,
- 8) zgłaszanie na bieżąco Koordynatorowi projektu /Zastępcy Koordynatora projektu o konieczności wprowadzenia zmian w zakresie rzeczowym oraz terminowej realizacji projektu,
- 9) opisywanie faktur/rachunków stwierdzających prawidłowe wykonanie rzeczowej realizacji projektu,
- 10) nadzór techniczny zgodności realizacji projektu z umową z wykonawcą
- 11) zgłaszanie na bieżąco Koordynatorowi projektu konieczności wprowadzenia zamian finansowych i rzeczowej realizacji projektu,
- 12) kontrola prowadzonych robót w ramach projektu,
- 13) udział w kontrolach Instytucji Zarządzającej,
- 14) realizacja inwestycji zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym,
- 15) inne czynności niezbędne dla zapewnienia właściwej realizacji projektu.

Księgowa projektu

- 1) przestrzeganie zapisów umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, zestawienia rzeczowo-finansowego oraz wytycznych RPO WM i przepisów krajowych i UE,
- 2) bieżąca obsługa finansowa projektu wraz ze stałym monitorowaniem ponoszonych kosztów,
- 3) prowadzenie księgowości projektu,

- 4) opracowywanie sprawozdań, dokumentacji księgowej projektu,
- 5) udział w czynnościach kontrolnych i audytowych w zakresie prawidłowości realizacji projektu,
- 6) przekazywanie koordynatorowi rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi,
- 7) stosowanie przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych,
- 8) stosowania wytycznych w zakresie zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej,
- 9) inne czynności niezbędne do właściwej realizacji projektu.

Nadzór finansowy projektu

- 1) nadzór nad prawidłową obsługą finansowo – księgową projektu,
- 2) zatwierdzanie dokumentów finansowych do wypłaty oraz potwierdzanie „Za zgodność z oryginałem” faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wynikających z realizacji umowy,
- 3) inne czynności niezbędne do właściwej realizacji projektu.

Zadania specjalisty ds. zamówień publicznych:

- 1) wykonywanie zadań i czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- 2) przygotowanie dokumentacji i pomoc w sporządzaniu umów z Wykonawcami,
- 3) prowadzenie korespondencji (odpowiedzi na zapytania, zawiadomienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.),
- 4) ocena formalno-prawna ofert,
- 5) sprawdzanie zgodności z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- 6) udział w opracowywaniu wzorów dokumentacji stosowanych w postępowaniu,
- 7) udział w kontrolach Instytucji Zarządzającej.

III. ZARZĄDZANIE FINANSAMI

1. Projekt będzie realizowany zgodnie z zawartą umową nr RPWM.08.01.00-28-0019/18-00 z dnia 29.07.2019r. o dofinansowanie projektu w ramach programu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 „Transgraniczne Centrum Kultury Fizycznej – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap” oraz obowiązującymi wytycznymi.
2. Plan finansowy wynika z budżetu projektu zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM.
3. Wielkość i termin przekazania transz jest zgodny z harmonogramem płatności.
4. Rozliczenie poszczególnych transz następować będzie na podstawie składanych wniosków o płatność.

5. Zarządzanie finansami projektu w Gminie Miejskiej Kętrzyn odbywa się zgodnie z wewnętrznymi procedurami oraz zakresami uprawnień i wykonywanych obowiązków właściwych osób z uwzględnieniem warunków umowy o dofinansowanie projektu.
6. Płatności dotyczące projektu dokonywane będą z wydzielonego do obsługi projektu konta o numerze 59 1240 5787 1111 0010 9138 9681 w Banku Polska Kasa Opieki S.A. Centrum Korporacyjne w Olsztynie, ul. Dąbrowskiego 12, 11-500 Giżycko.
7. Podstawową zasadą realizacji zadań finansowych jest przestrzeganie kwalifikowalności wydatków.
8. Środki mogą być wydatkowane wyłącznie na zadania wskazane we wniosku aplikacyjnym, zawarte w harmonogramie płatności.

IV. ZARZĄDZANIE ZAMÓWIENIAMI PUBLICZNYMI

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z Ustawą PZP albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> w przypadkach określonych w ww. Wytycznych z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Beneficjent zobowiązuje się do nieudzielenia zamówień publicznym podmiotom, którym udzielenie zamówienia mogłoby spowodować wystąpienie konfliktu interesu, w szczególności podmiotom powiązanych z Beneficjentem w sposób osobowy lub kapitałowy.

Podstawy prawne:

1. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Umowa nr RPWM.08.01.00-28-0019/16-00 z dnia 29 lipca 2019r. o dofinansowanie projektu w ramach programu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 „Transgraniczne Centrum Kultury Fizycznej – przebudowa Stadionu Miejskiego przy ul. Chopina w Kętrzynie – II etap”.
3. W projekcie obowiązuje stosowanie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. 1986. 2) lub zasada konkurencyjności.
4. W przypadku zamówień nie przekraczających wartości 20 tys. złotych zastosowanie ma wewnętrzny Regulamin udzielania zamówień o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

V. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument stanowi podstawowe zasady działania zespołu ds. realizacji projektu.
2. W sprawach nie objętych zasadami mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa pracy i kodeksu cywilnego.
3. Zobowiązuje się członków Zespołu Zarządzającego projektem do:

- 1) zapoznania się z umową o dofinansowanie realizacji projektu oraz wnioskiem o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 2) stosowania papieru projektowego do korespondencji oraz działań prowadzonych w związku z realizacją projektu
- 3) oznaczenia dokumentacji, segregatorów odpowiednimi logotypami
- 4) stosowania wytycznych, w szczególności Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym.

RADCA PRAWNY

Agnieszka Jakubowska