

Zarządzenie Nr.....^{185. 2015}

Prezydenta Miasta Skierniewice

z dnia^{1 września 2015 roku}.....

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie i wdrażanie Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Skierniewice w ramach projektu „Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Skierniewice”, realizowanego w ramach działania 9.3 „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej - plany gospodarki niskoemisyjnej” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.), w związku z wytycznymi dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, **zarządzam co następuje:**

§ 1

W zarządzeniu Nr 21.2015 Prezydenta Miasta Skierniewice z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie powołania zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie i wdrażanie Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Skierniewice w ramach projektu „Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Skierniewice”, realizowanego w ramach działania 9.3 „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej - plany gospodarki niskoemisyjnej” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się następujące zmiany :

- 1) w § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) Członek Zespołu w zakresie merytorycznej realizacji projektu – Paulina Bartkowicz-Ozga - Wydział Pozyskiwania Zewnętrznych Środków Finansowych;”;
- 2) załącznik do zarządzenia określający zakres zadań i obowiązków Zespołu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Krzysztof Jazdzýk

W celu zapewnienia sprawnego systemu zarządzania projektem pn. „Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Skierniewice”, realizowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach działania 9.3 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zostały określone zadania i obowiązki poszczególnych członków Zespołu Zarządzającego Projektem:

1. Koordynator Projektu - Zbigniew Sawicki – Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Zewnętrznych Środków Finansowych:
 - a. Kierowanie i nadzorowanie całokształtem prac Zespołu,
 - b. Nadzór oraz delegowanie bezpośrednich poleceń do osób odpowiedzialnych za wszystkie obszary zarządzania projektem,
 - c. Zapewnienie ciągłości realizowanych prac nad projektem,
 - d. Zwoływanie w miarę potrzeb spotkań roboczych Zespołu,
 - e. Kontakt z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - f. Nadzór nad wypełnianiem obowiązków Miasta wynikających z umowy o dofinansowanie,
 - g. Weryfikacja zgodności ponoszonych wydatków objętych wnioskiem o płatność z umową o dofinansowanie,
 - h. Nadzór nad realizacją merytoryczną projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, pomocy publicznej, ochrony środowiska, a także zasadami polityki równych szans i wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju,
 - i. Nadzór nad realizacją zadań promocyjnych i informacyjnych w ramach projektu,
 - j. Nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów związanych z realizacją projektu,
 - k. Nadzór nad realizacją zawartych umów z wykonawcami, odbiór wykonanego przedmiotu zamówienia, weryfikacja zgodności wykonywanych usług, za które jest dokonywana płatność z zawartą umową z wykonawcą,
 - l. Nadzór nad prowadzeniem odpowiedniej dokumentacji dotyczącej realizowanych zamówień, w tym nad przygotowaniem rozliczeń rzeczowych i finansowych inwestycji,

- m. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań mających na celu wyłonienie wykonawców zgodnie ze stosowanymi przepisami prawa oraz wytycznymi POIŚ.
 - n. Nadzór nad realizacją trwałości projektu w okresie 5 lat od jego zakończenia,
 - o. Nadzór nad wdrażaniem Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Skierniewice.
2. Członek Zespołu w zakresie merytorycznej realizacji projektu – Paulina Bartkowicz-Ozga - Wydział Pozyskiwania Zewnętrznych Środków Finansowych:
- a. Realizacja merytoryczna projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, pomocy publicznej, ochrony środowiska oraz polityki równych szans oraz wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju,
 - b. Bezpośredni kontakt z wykonawcą zamówień w ramach projektu,
 - c. Sporządzanie informacji dotyczącej wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie ze stosowanymi przepisami prawa oraz wytycznymi POIiŚ.
 - d. Odbiór wykonanego przedmiotu zamówienia, weryfikacja zgodności wykonywanych usług, za które jest dokonywana płatność z zawartą umową z wykonawcą,
 - e. Przygotowanie i udostępnienie dokumentów związanych z realizacją projektu niezbędnych do sporządzania wniosków o płatność i rozliczenia projektu,
 - f. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej realizowanych zamówień, w tym przygotowanie rozliczeń rzeczowych i finansowych inwestycji,
 - g. Realizacja działań zmierzających do podjęcia przez Radę Miasta Uchwały o przyjęciu do Wieloletniej Prognozy Finansowej inwestycji wynikających z opracowanego Planu,
 - h. Przechowywanie bazy danych informacji utworzonej w ramach realizacji projektu,
 - i. Realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości projektu w okresie 5 lat od jego zakończenia.
3. Członek Zespołu w zakresie wsparcia w dziedzinie ochrony środowiska – Marek Rdest - Referat Ochrony Środowiska Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska:
- a. Konsultacje i opinie do realizacji merytorycznej projektu w zakresie spójności z programem ochrony środowiska, planami ochrony powietrza,
 - b. Ocena i opinia o inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych z obszaru miasta,

- c. Konsultacje w zakresie procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.
4. Członek Zespołu ds. obsługi finansowo-księgowej – Małgorzata Szymańska – Stępniań Wydział Finansowy:
 - a. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla projektu, w tym wprowadzenie do polityki rachunkowości odpowiednich regulacji umożliwiających identyfikację wszystkich operacji związanych z projektem zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego,
 - b. Zapewnienie prawidłowości i terminowości rozliczeń finansowych w ramach projektu,
 - c. Dokonywanie księgowania operacji związanych z projektem,
 - d. Przygotowanie i udostępnienie dokumentów finansowo-księgowych niezbędnych do sporządzania wniosków o płatność i rozliczenia projektu.
 5. Obowiązki wspólne członków Zespołu:
 - a. Raportowanie Koordynatorowi Projektu wszelkich kwestii mogących wpłynąć na zagrożenie prawidłowej realizacji projektu w celu uzgodnienia odpowiednich działań zaradczych lub korygujących,
 - b. Udostępnienie wszelkich informacji zgromadzonych w toku prac związanych z realizacją projektu na polecenie Koordynatora Projektu,
 - c. Archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu w okresie do 3 lat od zamknięcia PO IiŚ (zgodnie z postanowieniami art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 19 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006),
 - d. Informowanie Koordynatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na jego dalszy przebieg.

PREZYDENT MIASTA

Krzysztof Jażdżyk