



Opublikowano na: Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mława
(bip.mlawa.pl)

Autor: Karolina Krymer

Zarządzenie Nr 145/2024 Burmistrza Miasta Mława z dnia 2 lipca 2024 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu pn. „Zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne dostosowujące teren Miasta Mława do zmian warunków pogodowych poprzez poprawę retencji i zarządzanie wodami opadowymi” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027

Priorytet FEPW.02 Energia i klimat

Działanie 2.2 Adaptacja do zmian klimatu

Typ projektu I. Spójne i zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne, kompleksowo dostosowujące miasta do ekstremalnych stanów pogodowych oraz łagodzące efekt miejskich wysp ciepła przez rozwój zielono-niebieskiej infrastruktury Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn.zm.) Burmistrz Miasta Mława zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół ds. realizacji projektu pn. „Zintegrowane przedsięwzięcia infrastrukturalne dostosowujące teren Miasta Mława do zmian warunków pogodowych poprzez poprawę retencji i zarządzanie wodami opadowymi” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027, Priorytet FEPW.02 Energia i klimat, Działania 2.2 Adaptacja do zmian klimatu (typ projektów I), zwany dalej Projektem, zgodnie z umową nr FEPW.02.02-IW.01-0017/23 o dofinansowanie Projektu numer FEPW.02.02-IW.01-0017/23 zawartej w dniu 23.05.2024 r. w składzie:

- 1)
Marcin Burchacki - Koordynator Projektu
- 2)
Małgorzata Jakubowska - Specjalista ds. realizacji projektu I
- 3)
Krystian Szelkowski - Specjalista ds. realizacji projektu II
- 4)
Piotr Tomaszewski - Koordynator ds. technicznych
- 5)
Dariusz Nieznański - Specjalista ds. technicznych
- 6)
Aneta Malinowska - Specjalista ds. zamówień publicznych
- 7)
Monika Kucka - Specjalista nasadzeń i zieleni
- 8)
Wioletta Mikucińska - Specjalista ds. promocji i informacji
- 9)
Anna Sobolewska - Specjalista ds. księgowości
- 10)
Kinga Gawlińska - Specjalista ds. budżetu
- 11)
Justyna Meredyk - Specjalista ds. płac
- 12)
Wiesław Fiuk - Specjalista ds. umów

§ 2

1.

Zadaniem Zespołu jest skuteczne i terminowe wdrażanie Projektu zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi wytycznymi oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, w tym w szczególności umową o dofinansowanie Projektu.

2.

Zespół działa do momentu zakończenia i rozliczenia Projektu, a w zakresie trwałości projektu do zakończenia jego okresu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§3

1.

Do zadań poszczególnych członków Zespołu należy:

1)

Koordinator Projektu – będzie odpowiedzialny za wypełnianie obowiązków wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie projektu, tym samym będzie pełnił nadzór za prawidłową realizacją projektu oraz będzie odpowiedzialny za zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji. Do zadań Koordynatora Projektu należy w szczególności:

a)

zwoływanie spotkań zespołu oraz koordynowanie i nadzór nad jego pracą,

b)

budżet Projektu – planowanie i zmiany dochodów i wydatków,

c)

udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu.

2)

Specjalista ds. realizacji projektu I – będzie odpowiedzialny w szczególności za:

a)

dokumentację w projekcie: umowy, aneksy, harmonogramy, zarządzenia, uchwały, wnioski o płatność, sprawozdawczość, zadania administracyjne w zespole projektowym,

b)

bieżący kontakt z Instytucją Wdrażającą, w tym poprzez system SL2021,

c)

udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań,

d)

archiwizowanie dokumentów związanych z projektem.

3)

Specjalista ds. realizacji projektu II – będzie odpowiedzialny w szczególności za:

a)

ewaluację, pomiary i monitoring wskaźników produktu i rezultatu projektu,

b)

przeprowadzenie zamówień niepodlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych,

c)

przygotowanie dokumentacji projektu do archiwizacji,

d)

udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań.

4)

Koordinator ds. technicznych – będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- a) zarządzanie techniczne projektem,
- b) kierowanie realizacją zamówień w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach projektu,
- c) monitorowanie realizacji umów dotyczących prac budowlanych,
- d) odbiory techniczne,
- e) utrzymanie trwałości projektu (w zakresie robót budowlanych),
- f) udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań.

5)

Specjalista ds. technicznych - będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- a) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia dla zadań ujętych we wniosku o dofinansowanie związanych z robotami budowlanymi,
- b) za rzeczową realizację zadań budowlanych,
- c) procedury wynikające z przepisów budowlanych, w tym odbiory.

6)

Specjalista ds. zamówień publicznych - będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- a) przeprowadzenie procedur zamówień publicznych podlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) przygotowanie dokumentacji zamówień do archiwizacji,
- c) wprowadzanie i aktualizację danych dotyczących zamówień publicznych w systemie SL2021,
- d) udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań.

7)

Specjalista ds. nasadzeń i zieleni - będzie odpowiedzialny w szczególności za:

a)

opracowanie danych niezbędnych do przeprowadzenia zamówień publicznych dotyczących zielono-niebieskiej infrastruktury,

b)

udział w odbiorach zadań realizowanych z zakresu zielono-niebieskiej infrastruktury,

c)

utrzymanie trwałości projektu (pielęgnacja i utrzymanie zieleni),

d)

udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań.

8) Specjalista ds. promocji i informacji - będzie odpowiedzialny w szczególności za prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych opisanych we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach do niego, w szczególności w studium wykonalności oraz załączniku nr 5 Działania informacyjno-promocyjne, w tym:

a)

opracowanie i publikację materiałów dotyczących realizacji projektu w mediach społecznościowych i lokalnych portalach internetowych, na stronie www zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie,

b)

zakup usług związanych z prowadzeniem działań informacyjno-promocyjnych – zakup tablic informacyjnych, naklejek, usługi przeprowadzenia warsztatów i wykładów autorskich,

c)

dokumentowanie prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych,

d)

udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań.

9) Specjalista ds. księgowości - będzie odpowiedzialny w szczególności za:

a)

obsługę księgową projektu w zakresie wydatków zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu,

b)

przygotowanie zestawień dotyczących wykonania, zaangażowania wydatków,

c)

przygotowanie dokumentów finansowych stanowiących załączniki do wniosków o

płatność,

d)

udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań.

10) Specjalista ds. budżetu - będzie odpowiedzialny w szczególności za:

a)

obsługę księgową projektu w zakresie dochodów zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu,

b)

wprowadzenie planów budżetu miasta, WPF do systemu finansowo-księgowego i jego aktualizacja,

c)

udział w ewaluacji Projektu oraz kontrolach i audytach dotyczących Projektu w zakresie realizowanych zadań.

11)

Specjalista ds. płac - będzie odpowiedzialny w szczególności za:

a)

rozliczanie wydatków osobowych w ramach projektu.

12)

Specjalista ds. umów - będzie odpowiedzialny w szczególności za:

a)

obsługę umów cywilnoprawnych w ramach projektu.

§4

Nadzór nad Zespołem ds. realizacji Projektu pełni Burmistrz Miasta Mława.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Projektu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do pobrania

[Zarządzenie Nr 145/2024 Burmistrza Miasta Mława z dnia 2 lipca 2024 r. 235.1 KB](#)

[Zarządzenie Nr 145/2024 Burmistrza Miasta Mława z dnia 2 lipca 2024 r. 231 KB](#)

Podmiot udostępniający informację: Urząd Miasta Mława

Osoba odpowiedzialna za informację: Małgorzata Jakubowska

Osoba wprowadzająca informację: Karolina Krymer

Data wytworzenia informacji: 03.07.2024 13:24:13

Data publikacji informacji: 03.07.2024 13:22:13

Data ostatniej modyfikacji: 03.07.2024 13:24:52

Liczba odsłon: 0

Data	Osoba dokonująca zmian	Opis zmiany
03.07.2024 13:24:52	Karolina Krymer	edycja strony
03.07.2024 13:24:13	Karolina Krymer	strona została dodana

Adres źródłowy: <https://bip.mlawa.pl/arttykul/zarządzenie-nr-1452024-burmistrza-miasta-mlawa-z-dnia-2-lipca-2024-r>