

ZARZĄDZENIE Nr 448/2019
Burmistrza Nysy
z dnia 18 listopada 2019r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu „Centrum Przesiadkowe w Nysie - przebudowa ulic: Kolejowa, Wrocławska, Rynek, Celna wraz z inteligentnym systemem transportu i zakupem taboru niskoemisyjnego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół ds. realizacji projektu pn. „Centrum Przesiadkowe w Nysie - przebudowa ulic: Kolejowa, Wrocławska, Rynek, Celna wraz z inteligentnym systemem transportu i zakupem taboru niskoemisyjnego”, który będzie realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w składzie:

- 1) Piotr Bobak - Sekretarz Miasta – Koordynator zespołu,
- 2) Roman Mnich - Wydział Rozwoju Infrastruktury – członek,
- 3) Kazimierz Jakimczyk – Wydział Rozwoju Infrastruktury – członek,
- 4) Andrzej Tatarczak - Wydział Rozwoju Infrastruktury – członek,
- 5) Jacek Krzywoń – Biuro Zamówień Publicznych – członek,
- 6) Anna Smyk – Wydział Rozwoju Infrastruktury – członek,
- 7) Agata Downar – Wydział Finansowy – księgowa projektu,
- 8) Krystyna Pawlus – Wydział Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa – członek,
- 9) Sebastian Raczek – Wydział Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa – członek.

§ 2

1. Do obowiązków Zespołu należy przygotowanie, realizacja w formule „zaprojektuj i wybuduj”, rozliczenie, sprawozdawczość oraz monitoring projektu zgodnie z zapisami wniosku aplikacyjnego i studium wykonalności inwestycji oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.
2. Zakresy obowiązków poszczególnych członków zespołu określone są w załączniku do niniejszego zarządzenia.
3. Zespół działa według najlepszej woli, zgodnie z posiadaną wiedzą fachową, starannie, uczciwie i odpowiedzialnie, zgodnie z zasadą zorientowaną na rezultaty pracy.
4. Zespół będzie działał do czasu zakończenia realizacji projektu, w tym jego rozliczenia i wpływu na rachunek bankowy dofinansowania wydatkowanych nakładów finansowych.

§ 3

Dokumentacja dotycząca projektu przechowywana będzie w zakresie:

- 1) przeprowadzanych procedur zamówień publicznych - w Biurze Zamówień Publicznych,
- 2) realizacji przedmiotu umowy dofinansowania projektu:
 - a) zakres inwestycyjny - w Wydziale Rozwoju Infrastruktury,
 - b) zakres transportu publicznego - w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa,
- 3) rozliczenia umowy dofinansowania (wnioski o płatność) – w Biurze Pozyskiwania Funduszy Inwestycyjnych,
- 4) dokumentów finansowo-księgowych (faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe) - w Wydziale Finansowym,

zgodnie z przyjętą praktyką Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 1266/2017 Burmistrza Nysy z dnia 24 lipca 2017r. w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu „Centrum Przesiadkowe w Nysie - przebudowa ulic: Kolejowa, Wrocławska, Rynek, Celna wraz z inteligentnym systemem transportu i zakupem taboru niskoemisyjnego” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta – Koordynatorowi zespołu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbiarz





**Załącznik do zarządzenia
nr 448/2019 Burmistrza Nysy
z dnia 18 listopada 2019r.**

Zakresy obowiązków osób wchodzących w skład Zespół ds. realizacji projektu pn. „Centrum Przesiadkowe w Nysie - przebudowa ulic: Kolejowa, Wrocławska, Rynek, Celna wraz z inteligentnym systemem transportu i zakupem taboru niskoemisyjnego”

1. Piotr Bobak, Sekretarz Miasta - koordynator zespołu - projektu:

- 1) Osoba odpowiedzialna za koordynację projektu.
- 2) Koordynacja i nadzór nad realizacją projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu, prawodawstwem krajowym i unijnym, procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Nysie i innymi zasadami obowiązującymi Beneficjenta.
- 3) Kierowanie pracą zespołu.
- 4) Koordynacja i nadzór nad procedurą wyłonienia wykonawców i zawarcia umów w ramach projektu.
- 5) Koordynacja i nadzór nad rzeczową realizacją projektu, szczególnie w zakresie zgodności z zakresem rzeczowym, wskaźnikami, budżetem, harmonogramem.
- 6) Koordynacja i nadzór nad finansową realizacją projektu, w tym rozliczaniem projektu.
- 7) Koordynacja i nadzór zachowania trwałości projektu.
- 8) Podejmowanie decyzji w kwestiach priorytetowych bądź problemowych dotyczących realizacji projektu i działań zaradczych w przypadku wystąpienia ryzyka jakichkolwiek odstępstw w realizacji projektu, szczególnie w zakresie rzeczowym, wskaźników, budżetu i harmonogramu.
- 9) Raportowanie Burmistrzowi Nysy bieżącego stanu realizacji projektu.

2. Roman Mnich, Naczelnik Wydziału Rozwoju Infrastruktury - członek:

- 1) Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją projektu.
- 2) Nadzór nad realizacją projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu, prawodawstwem krajowym i unijnym, procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Nysie i innymi zasadami obowiązującymi Beneficjenta.
- 3) Terminowa realizacja zadań zleconych przez koordynatora projektu.
- 4) Organizacja i koordynowanie pracy zespołu.
- 5) Nadzór nad procedurą wyłonienia wykonawców i zawarcia umów w ramach projektu.
- 6) Nadzór nad rzeczową realizacją projektu, szczególnie w zakresie zgodności z zakresem rzeczowym, wskaźnikami, budżetem, harmonogramem.
- 7) Nadzór nad finansową realizacją projektu, w tym rozliczaniem projektu.
- 8) Nadzór zachowania trwałości projektu.
- 9) Nadzór prowadzonej przez zespół korespondencji dotyczącej projektu.
- 10) Podejmowanie decyzji w kwestiach bieżących dotyczących realizacji projektu i działań zaradczych w przypadku wystąpienia ryzyka jakichkolwiek odstępstw w realizacji projektu, szczególnie w zakresie harmonogramu, budżetu i zakresu rzeczowego projektu.
- 11) Nadzór nad osiągnięciem wskaźników produktu i rezultatu oraz utrzymanie efektów inwestycji.
- 12) Raportowanie koordynatorowi projektu bieżącego stanu realizacji projektu.

3. Kazimierz Jakimczyk, Inspektor Wydziału Rozwoju Infrastruktury - członek:

- 1) Osoba odpowiedzialna za przebieg procesu inwestycyjnego.
- 2) Realizacja projektu w zakresie inwestycyjnym zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu, prawodawstwem krajowym i unijnym, procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Nysie i innymi zasadami obowiązującymi Beneficjenta.
- 3) Przygotowanie procedury wyłonienia wykonawców działań inwestycyjnych, w tym na wykonanie dokumentacji projektowej i roboty budowlane wraz z wykonaniem tablicy informacyjnej i promocyjnej, nadzór inwestorski oraz udział w komisji przetargowej.
- 4) Nadzór nad właściwą realizacją działań inwestycyjnych projektu, w tym przekazanie placu budowy, realizacja niezbędnych działań na etapie wykonawstwa zadania inwestycyjnego, udział w naradach budowy, organizacja i przeprowadzenie odbiorów częściowych i końcowych zadania, przekazanie zarządcy powstałej infrastruktury oraz bieżący kontakt z wykonawcami.
- 5) Sprawowanie kontroli nad realizacją zadania, szczególnie w zakresie zgodności z przepisami prawa budowlanego, dokumentacją techniczną, wiedzą techniczną, zawartą umową, kosztorysem i harmonogramem.
- 6) Nadzór nad harmonogramem projektu oraz podejmowanie działań zaradczych w związku z ewentualnym ryzykiem opóźnień w działaniach inwestycyjnych projektu.
- 7) Przekazanie powstałej infrastruktury (drogi, sieci) do eksploatacji zarządcy majątku.
- 8) Przygotowywanie informacji merytorycznych dotyczących realizacji inwestycji na potrzeby np. aktualizacji wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie, rozliczenia projektu.
- 9) Zabezpieczenie środków na realizację projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym w budżecie na dany rok oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

4. Andrzej Tatarczak, Inspektor Wydziału Rozwoju Infrastruktury – członek:

- 1) Osoba odpowiedzialna za dokumentację projektową.
- 2) Realizacja projektu w zakresie dokumentacji projektowej niezbędnej do rozpoczęcia prac inwestycyjnych projektu realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu, prawodawstwem krajowym i unijnym, procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Nysie i innymi zasadami obowiązującymi Beneficjenta.
- 3) Nadzór nad właściwym przygotowaniem dokumentacji projektowej przez wykonawcę, bieżący kontakt z wykonawcą.

5. Jacek Krzywoń, Kierownik Biura Zamówień Publicznych - członek:

- 1) Osoba odpowiedzialna za zakres związany z zamówieniami publicznymi.
- 2) Realizacja projektu w zakresie zamówień publicznych zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu, prawodawstwem krajowym i unijnym, procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Nysie i innymi zasadami obowiązującymi Beneficjenta.
- 2) Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zaplanowanych w projekcie.
- 3) Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego związanych ze sprzedażą uzbrojonych terenów powstałych w wyniku realizacji projektu.
- 4) Nadzór i kontrola prawidłowości realizacji zamówień publicznych w ramach projektu.

6. Anna Smyk, Zastępca Naczelnika Wydziału Rozwoju Infrastruktury - członek:

- 1) Osoba odpowiedzialna za zakres związany z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, zawarciem umowy o dofinansowanie i rozliczaniem projektu.

- 2) Realizacja projektu w zakresie wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie, sprawozdawczości i rozliczenia projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu, prawodawstwem krajowym i unijnym, procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Nysie i innymi zasadami obowiązującymi Beneficjenta.
- 3) Przygotowanie wniosku o dofinansowanie, zawarcie umowy o dofinansowanie i ich zmiana w trakcie realizacji projektu, przygotowanie wniosku o płatność, sprawozdawczość.
- 4) Przygotowywanie informacji dotyczących projektu publikowanych na stronie internetowej Beneficjenta.
- 5) Prowadzenie korespondencji, gromadzenie dokumentacji, bieżący kontakt i konsultacje z opiekunem projektu będący pracownikiem IZ RPO WO 2014-2020.
- 6) Bieżący monitoring informacji dotyczących RPO WO 2014-2020, w tym publikowanych wytycznych i interpretacji istotnych dla realizacji projektu oraz informowanie o nich pozostałych członków Zespołu.

7. Agata Downar, Podinspektor Wydziału Finansowego - księgowa projektu:

- 1) Osoba odpowiedzialna za obsługę księgową projektu.
- 2) Realizacja projektu w zakresie obsługi księgowej zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie projektu, prawodawstwem krajowym i unijnym, procedurami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Nysie i innymi zasadami obowiązującymi Beneficjenta.
- 3) Nadzór nad wydatkowaniem środków.
- 4) Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej projektu.
- 5) Obsługa rachunku bankowego projektu.
- 6) Księgowanie faktur i innych dokumentów księgowych.
- 7) Przekazywanie dokumentów księgowych celem ich rozliczenia.
- 8) Monitoring realizacji umów zawartych w ramach projektu w części finansowej.

8. Krystyna Pawlus – Inspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa – członek:

- 1) Realizacja działań projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru oraz informacji i promocji z nimi związanych zgodnie z:
- 2) zatwierdzonym wnioskiem – Studium Wykonalności Inwestycji i każdą kolejną, aktualną wersją wniosku,
- 3) umową o dofinansowanie projektu,
- 4) decyzjami Koordynatora Projektu lub ustaleniami Zespołu.
- 5) Organizacja procedur wyłonienia wykonawców i zawarcia umów projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru oraz informacji i promocji z nią związanej.
- 6) Nadzór nad prawidłową realizacją umowy i koordynacja części transportu publicznego w tym zakupu taboru oraz informacji i promocji z nią związanej.
- 7) Nadzór nad harmonogramem projektu oraz podejmowanie działań zaradczych w związku z ewentualnym ryzykiem opóźnień w działaniach części transportu publicznego w tym zakupu taboru.
- 8) Współpraca z członkami Zespołu w zakresie budżetu projektu oraz podejmowanie działań zaradczych w związku z ewentualnym ryzykiem niewłaściwej lub nieterminowej realizacji budżetu projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru.
- 9) Nadzór nad właściwą realizacją działań projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru, w tym realizacja niezbędnych działań na etapie wykonawstwa zadania, organizacja i przeprowadzenie odbiorów częściowych i końcowych zadania.

- 10) Nadzór nad właściwą realizacją kwestii związanych z informacją i promocją projektu w zakresie działań części transportu publicznego w tym zakupu taboru.
- 11) Przyjęcie na stan powstałej w wyniku realizacji projektu infrastruktury – tabor.
- 12) Ponoszenie wszystkich kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem oraz eksploatacją infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu w okresie 5 lat od daty rozliczenia finansowego projektu.
- 13) Monitoring funkcjonowania powstałej infrastruktury w okresie 5 lat od daty rozliczenia finansowego projektu w tym przeprowadzenie monitoringu produktów i rezultatów projektu w rok po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego.
- 14) Przekazanie powstałej infrastruktury – tabor - do eksploatacji zarządcy majątku.
- 15) Nadzór nad kwestiami związanymi z całokształtem zagadnienia trwałości projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru.
- 16) Przygotowywanie informacji i materiałów dla potrzeb aktualizacji wniosku oraz jego załączników w zakresie zawartości finansowej w szczególności aktualizacji harmonogramu rzeczowo- finansowego projektu (części transportu publicznego w tym zakupu taboru).
- 17) Przygotowywanie informacji i materiałów dla potrzeb rozliczenia umowy dofinansowania – przygotowania sprawozdania merytorycznego oraz wniosku o płatność.
- 18) Przygotowywanie korespondencji i wszystkich dokumentów projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru dla potrzeb realizacji umowy dofinansowania projektu.
- 19) Prowadzenie informatycznego systemu – moduł umowy dla projektu (metryczki dokumentów księgowych, ewidencja umów). Sprawdzanie faktur pod względem merytorycznym oraz niezwłoczne przekazywanie opisanych dokumentów finansowych projektu do dalszej realizacji finansowej.
- 20) Podział środków finansowych na realizację projektu w poszczególnych latach realizacji zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym części transportu publicznego w tym zakupu taboru (przygotowywanie uchwał w tym zakresie, aktualizacja zapisów uchwały budżetowej i WPF-u).
- 21) Monitoring prawidłowości realizacji umów zawartych w ramach projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru oraz informacji i promocji z nią związanej.
- 22) Współpraca i wymiana informacji z członkami Zespołu.
- 23) Współpraca z Księgową Projektu w zakresie monitorowania właściwej i terminowej realizacji budżetu projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru oraz informacji i promocji z nią związanej.
- 24) Przygotowywanie bieżącej korespondencji i dokumentacji projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, przyjętymi wzorami, bądź bieżącymi ustaleniami Zespołu lub zaleceniami IZ RPO WO 2014-2020 czy organów kontrolnych, a także jej właściwe oznakowanie, kompletowanie i przechowywanie.
- 25) Sporządzanie sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru – na potrzeby IZ RPO WO 2014-2020 – według potrzeb.
- 26) Prowadzenie monitoringu działań, produktów i wskaźników projektu części transportu publicznego w tym zakupu taboru.
- 27) Reagowanie na pojawiające się ryzyka w prawidłowej realizacji projektu.
- 28) Realizacja projektu zgodnie z zasadą równości szans na każdym jego etapie.
- 29) Uczestnictwo w kontrolach i wizytach monitorujących projekt części transportu publicznego w tym zakupu taboru oraz sporządzanie na potrzeby zespołu kontrolującego wszelkich niezbędnych w tym celu zestawień, informacji i sprawozdań merytorycznych.

9. **Sebastian Raczek – Zastępca Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa – członek:**

- 1) Przyjęcie na stan powstałej w wyniku realizacji projektu infrastruktury - drogi.
- 2) Ponoszenie wszystkich kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem oraz eksploatacją infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu w okresie 5 lat od daty rozliczenia finansowego projektu.
- 3) Monitoring funkcjonowania powstałej infrastruktury w okresie 5 lat od daty rozliczenia finansowego projektu w tym przeprowadzenie monitoringu produktów i rezultatów projektu w rok po zakończeniu realizacji zadania inwestycyjnego.

10. **Wspólny zakres obowiązków członków zespołu:**

- 1) Odpowiedzialność za prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności wyrażonych za pomocą wskaźników.
- 2) Ścisła współpraca z koordynatorem projektu, asystentem koordynatora projektu i pozostałymi członkami zespołu oraz realizacja ustaleń zespołu.
- 3) Prowadzenie korespondencji merytorycznej i dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu.
- 4) Bieżące informowanie zespołu o stanie realizacji projektu, w tym pojawiających się ryzykach, mogących mieć istotny wpływ na projekt m.in. zakres rzeczowy, wskaźniki, budżet, harmonogram.
- 5) Podejmowanie z odpowiednim wyprzedzeniem działań zaradczych w celu prawidłowej realizacji projektu i sygnalizowanie konieczności dokonania zmian.
- 6) Utrzymanie efektów projektu, w tym monitoring osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu.
- 7) Informacja i promocja projektu, w tym odpowiednie oznakowanie prowadzonej korespondencji.
- 8) Realizacja projektu zgodnie z zasadą równości szans.
- 9) Uczestnictwo w kontrolach i wizytach monitorujących projekt, sporządzanie niezbędnych zestawień, informacji, sprawozdań i wyjaśnień dotyczących wykonywanych zadań, również w okresie trwałości projektu.

BURMISTRZ NYSY

Kordian Kolbiarz

