

**Zarządzenie Nr 449/2019**  
**Burmistrza Nisy**  
**z dnia 18 listopada 2019 roku**

**w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pn. "Poprawa płynności ruchu w subregionie południowym poprzez budowę i przebudowę kluczowych dróg prowadzących do stref inwestycyjnych i granicy państwa" 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 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję zespół ds. realizacji projektu pn. „Poprawa płynności ruchu w subregionie południowym poprzez budowę i przebudowę kluczowych dróg prowadzących do stref inwestycyjnych i granicy państwa” w następującym składzie:

- 1) Roman Mnich - koordynator projektu,
- 2) Kazimierz Jakimczyk - członek,
- 3) Jacek Krzywoń - członek,
- 4) Edyta Stasik - członek,
- 5) Agata Downar – członek.

**§ 2**

1. Do obowiązków zespołu należy przygotowanie, realizacja i rozliczenie 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.
2. Zakresy obowiązków poszczególnych członków zespołu określone są w załączniku do niniejszego zarządzenia.
3. Zespół działa według najlepszej woli i wiedzy, starannie, uczciwie, odpowiedzialnie i zgodnie z zasadą zorientowania na rezultaty pracy.
4. Zespół będzie działał do czasu zakończenia realizacji rzeczowej i finansowej oraz trwałości projektu.

**§ 3**

Dokumentacja dotycząca projektu przechowywana będzie w Urzędzie Miejskim w Nysie w następujący sposób:

- 1) w zakresie zamówień publicznych - w Biurze Zamówień Publicznych,
- 2) w zakresie rzeczowej realizacji przedmiotu umowy o dofinansowanie i rozliczenia projektu - w Wydziale Rozwoju Infrastruktury,
- 3) w zakresie finansowo - księgowym, tj. faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych - w Wydziale Finansowym.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta – Piotrowi Bobakowi.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ NYSY**  
Kordian Kolbiarz





**Załącznik  
do zarządzenia Nr 449/2019  
Burmistrza Nysy  
z dnia 18 listopada 2019 roku**

Zakresy obowiązków i odpowiedzialności osób wchodzących w skład zespołu ds. realizacji projektu pn. Poprawa płynności ruchu w subregionie południowym poprzez budowę i przebudowę kluczowych dróg prowadzących do stref inwestycyjnych i granicy państwa :

**1. Roman Mnich - koordynator 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. 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.
3. **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 związanych ze sprzedażą uzbrojonych terenów powstałych w wyniku realizacji projektu.
  - 4) Nadzór i kontrola prawidłowości realizacji zamówień publicznych w ramach projektu.
4. **Edyta Stasik, Inspektor Wydziału Rozwoju Infrastruktury - członek:**
- 1) Osoba odpowiedzialna za zakres związany z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, zawarciem umowy o dofinansowanie, obsługą finansową projektu i rozliczeniem.
  - 2) Realizacja projektu w zakresie wniosku o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie, sprawozdawczości, rozliczenia i obsługi finansowej 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) Opracowanie i aktualizacja harmonogramu płatności.
  - 4) Przygotowanie wniosku o dofinansowanie, zawarcie umowy o dofinansowanie i ich zmiana w trakcie realizacji projektu, przygotowanie wniosku o płatność, sprawozdawczość, opisywanie faktur i innych dokumentów księgowych.
  - 5) Przygotowywanie informacji dotyczących projektu publikowanych na stronie internetowej Beneficjenta.
  - 6) Prowadzenie korespondencji, gromadzenie dokumentacji, bieżący kontakt i konsultacje z opiekunem projektu będący pracownikiem IZ RPO WO 2014-2020.
  - 7) 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.
5. **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.

6. **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 Kolbierz**

