

ZARZĄDZENIE NR 744/2016
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCH

z dnia 6 października 2016 r.

w sprawie ustanowienia Zespołu Zadaniowego ds. realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, pn. „Adaptacja obiektów i terenu zabytkowego kompleksu kopalni Julia na cele kulturalne”, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 446) oraz §17 ust. 1 Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 368/2016 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 18 maja 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, zarządzam się, co następuje:

§ 1. W celu prawidłowej realizacji projektu, powołuję Zespół Zadaniowy ds. realizacji projektu, pn. „Adaptacja obiektów i terenu zabytkowego kompleksu kopalni Julia na cele kulturalne”.

§ 2. W skład Zespołu zadaniowego wchodzi Kierownicy następujących Biur Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu:

- 1) Biura Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego (BFE);
- 2) Biura Inwestycji (BIW);
- 3) Biura Finansowego (BF);
- 4) Biura Infrastruktury i Nieruchomości (BIN);
- 5) Biura Organizacyjnego - Referat Zamówień Publicznych (BO);
- 6) Biura Rozliczeń Podatku VAT, Rejestru Umów (BRV);
- 7) Biura Prawnego (BP);
- 8) Biura Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki;
- 9) Dyrektor Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia w Wałbrzychu (PWSK).

§ 3. 1. Nadzór nad realizacją projektu sprawuje Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego.

2. Za nadzór nad prawidłową realizacją poszczególnych zadań w ramach projektu, w zakresie kompetencji poszczególnych Biur odpowiada Kierownik właściwego Biura określonego w §2 oraz Dyrektor Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia w Wałbrzychu.

§ 4. 1. Przewodniczącym Zespołu Zadaniowego jest Kierownik Biura Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego.

2. Kierownik BFE może powierzyć pełnienie funkcji Przewodniczącego Zespołu Zadaniowego innemu pracownikowi Biura. Informacja o powierzeniu funkcji innemu pracownikowi określone w ust. 2 będzie przesyłana do członków Zespołu Zadaniowego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Kierownicy Biur określone w §2 mogą w wyjątkowych sytuacjach delegować na spotkanie Zespołu Zadaniowego pracownika swojego Biura.

§ 5. Zespół Zadaniowy uczestniczy w procesie realizacji projektu, w zakresie określonym w Załączniku nr 1 do Zarządzenia.

§ 6. 1. Spotkania Zespołu odbywają się po zgłoszeniu takiej potrzeby przez Przewodniczącego lub Członków Zespołu.

2. O miejscu i terminie spotkań Członkowie Zespołu informowani są przez Przewodniczącego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 7. Zobowiązuję Kierowników Biur do wykonywania zaleceń Przewodniczącego Zespołu dotyczących działań prowadzonych w ramach realizacji projektu.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Prezydent Miasta
Wałbrzycha

Roman Szelemej

Załącznik do Zarządzenia Nr 744/2016

Prezydenta Miasta Wałbrzych

z dnia 6 października 2016 r.

Zakres zadań poszczególnych Biur Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz Parku Wielokulturowego Stara Kopalnia, związanych z realizacją projektu, pn. „Adaptacja obiektów i terenu zabytkowego kompleksu kopalni Julia na cele kulturalne

I. Etap przedrealizacyjny:

1. Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego (BFE):

a. Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.

b. Współpraca z Instytucją Pośredniczącą w zakresie prawidłowej realizacji projektu, w szczególności przygotowanie dokumentów niezbędnych do przygotowania i zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

2. Biuro Inwestycji(BIW):

a. Współpraca z BFE w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, tj. przygotowanie wszystkich niezbędnych dokumentów (np. dokumentacja projektowa, niezbędne pozwolenia administracyjne, harmonogramy rzeczowo-finansowe), związanych z zadaniem inwestycyjnym, na którego realizację Gmina Wałbrzych ubiega się o dofinansowanie.

b. Udzielanie pracownikom BFE wszystkich niezbędnych informacji związanych z zadaniem inwestycyjnym, na którego realizację Gmina Wałbrzych ubiega się o dofinansowanie.

c. Przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej Wałbrzycha w sprawie ujęcia zadania inwestycyjnego w uchwale budżetowej Miasta Wałbrzycha i Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Wałbrzycha.

II. Etap realizacji:

1. Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego(BFE):

a. Przygotowywanie informacji dla Prezydenta, Zastępcy Prezydenta, Skarbnika i Sekretarza Miasta w zakresie postępów w realizacji projektu;

b. Przygotowywanie wniosków o płatność oraz sprawozdań z realizacji projektu oraz dokumentów związanych z rozliczeniem projektu;

c. Przygotowanie dokumentów do kontroli prowadzonych przez instytucje zewnętrzne i udział w postępowaniach kontrolnych;

d. Monitoring osiągnięcia wskaźników produktów projektu;

e. Nadzór nad realizacją projektu przez inne Biura UM i Park Wielokulturowy Stara Kopalnia.

2. Biuro Inwestycji(BIW):

a. Realizacja inwestycji objętej projektem, tj. organizowanie i kierowanie, na etapie realizacji, procesami budowlanymi związanymi z budową, przebudową i remontem obiektów kubaturowych i infrastruktury technicznej;

b. Przygotowywanie projektów umów związanych z realizacją projektu, tj. na nadzór inwestorski (Inwestor zastępczy/Inżynier/Inspektor nadzoru), wykonanie robót, dostawy;

c. Obsługa finansowa inwestycji, tj. bieżąca kontrola wydatków dokonywanych na poszczególnych inwestycjach w odniesieniu do załącznika inwestycyjnego uchwały budżetowej, przygotowywania opisu faktur, prowadzenia rejestru faktur, prowadzenia rejestru zabezpieczeń należytego wykonania umów, prowadzenia rejestru zamówień, przygotowywania rozliczeń inwestycji wraz z dowodami OT;

d. Realizowanie umowy o dofinansowanie projektu, tj. bieżąca kontrola nad wydatkami dokonywanymi w ramach projektu;

e. Współpraca z BFE w zakresie: przygotowywania dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie, udzielania pracownikom BFE informacji oraz przygotowywanie dokumentów niezbędnych do opracowania sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność, przygotowania wszelkich innych dokumentów określonych w umowie o dofinansowanie oraz wynikających ze specyfiki projektu na etapie realizacyjnym, współpraca z BFE podczas kontroli projektu dokonywanej przez uprawnione Instytucje zewnętrzne.

3. Biuro Finansowe (BF):

a. Obsługa finansowa projektu, tj. realizowanie wydatków Gminy Wałbrzych z tytułu zobowiązań z Wykonawcami/ Dostawcami oraz dokonywanie płatności, ewidencjonowanie analityczne i syntetyczne wydatków realizowanych w ramach projektu, ewidencjonowanie zaangażowania wydatków, ewidencjonowanie analityczne i syntetyczne nakładów i efektów inwestycyjnych, środków trwałych.

4. Biuro Infrastruktury i Nieruchomości (BIN):

a. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku powstałego/ zakupionego w ramach projektu, w tym współpracy z brokerem w zakresie likwidacji szkód oraz uczestniczenia w postępowaniach w sprawach o odszkodowanie;

b. Przekazywanie użytkownikom wraz z dokumentacją inwestycji zrealizowanej w ramach projektu, w tym sporządzania dowodów PT na podstawie dowodów OT oraz protokołów zdawczo-odbiorczych.

5. Biuro Organizacyjne - Referat Zamówień Publicznych (BO):

a. Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

6. Biuro Rozliczeń Podatku VAT, Rejestru Umów (BRV):

a. Rejestrowanie Umów i Zleceń zakupowych związanych z realizacją projektu.

7. Biuro Prawne (BP): Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, porozumień oraz prowadzenie doradztwa prawnego w tym zakresie;

a. Sporządzanie pisemnych opinii prawnych oraz udzielania konsultacji, porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa w związku z realizacją projektu;

b. Zapewnianie zastępstwa prawnego i procesowego w postępowaniach przed urzędami, sądami i innymi organami orzekającymi w sprawach związanych z realizacją projektu;

c. Prowadzenie doradztwa prawnego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz w zakresie bieżącego nadzoru nad realizacją zawartych umów, związanych z realizacją projektu.

8. Biuro Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki (BPKS):

a. Prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych projektu.

9. Park Wielokulturowy Stara Kopalnia (PWSK):

- a. Współpraca z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, w zakresie prawidłowej realizacji projektu;
- b. Współpraca z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, w zakresie działań informacyjno-promocyjnych projektu.

III. Etap po realizacji:

1. Biuro Zarządzania Strategicznego, Nadzoru Właścicielskiego, Funduszy Europejskich i Rozwoju Gospodarczego(BFE) :

- a. Monitoring osiągnięcia wskaźników rezultatów oraz utrzymania trwałości projektu.

2. Park Wielokulturowy Stara Kopalnia(PWSK):

- a. Realizacja wskaźników rezultatu;
- b. Realizacja wskaźnika obejmująca utworzenie nowych miejsc pracy (3 nowe miejsca pracy);
- c. Zachowanie trwałości projektu zgodnie z zapisami umowy dofinansowanie;
- d. Przygotowanie danych niezbędnych do opracowania sprawozdań z realizacji zasady trwałości projektu.