



**Zarządzenie Nr 157/2017
z dnia 25 października 2017r.
Burmistrza Miasta Mława**

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pn.: „Skomunikowanie miasta Mława z węzłem przesiadkowym i korytarzami transportowymi sieci TEN-T”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 poz. 1875) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję zespół ds. realizacji projektu pn.: „**Skomunikowanie miasta Mława z węzłem przesiadkowym i korytarzami transportowymi sieci TEN-T**”:
 - 1) **Krzysztof Jaros** – Przewodniczący zespołu;
 - 2) **Krzysztof Dubojski** – Specjalista ds. technicznych;
 - 3) **Justyna Lewandowska** – Specjalista ds. księgowości projektu;
 - 4) **Dariusz Nieznański** – Specjalista ds. technicznych;
 - 5) **Piotr Tomaszewski** – Specjalista ds. technicznych;
 - 6) **Przemysław Więckiewicz** – Specjalista ds. rozliczeń i realizacji projektu;
 - 7) **Elżbieta Zembruska** – Specjalista ds. rozliczeń i realizacji projektu.
2. Zadaniem zespołu jest skuteczne i terminowe wdrażanie Projektu zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi wytycznymi oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, a także umowami dotyczącymi realizacji Projektu
3. Zespół działa do momentu zakończenia i rozliczenia Projektu.

§ 2

1. Do zadań poszczególnych członków zespołu należy:
 - 1) **Przewodniczący Zespołu – Krzysztof Jaros**

odpowiedzialny jest za wypełnianie obowiązków Beneficjenta wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie, tym samym będzie odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji, w tym:

 - przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;

- wnioskowanie o płatności oraz sprawozdawczość w ramach projektu;
 - nadzór nad członkami zespołu;
 - opracowanie, wdrażanie procedur obowiązujących w ramach projektu;
 - prawidłowe wypełnianie obowiązków związanych z promocją projektu;
 - koordynowanie realizacji projektu;
 - monitorowanie postępu rzeczowo-finansowego projektu oraz zgodności realizacji projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi oraz Umową o dofinansowanie;
 - udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu.
- 2) **Specjalista ds. technicznych – Krzysztof Dubojski;**
- nadzór nad rzeczową realizacją projektu;
 - udział w radach budowy i odbiorach technicznych;
 - uczestnictwo w spotkaniach zespołu dotyczących realizacji Projektu.
- 3) **Specjalista ds. księgowości projektu – Justyna Lewandowska:**
- prowadzenie obsługi finansowo - księgowej projektu;
 - sprawdzanie dowodów finansowych pod względem formalno-rachunkowym oraz wtórnie pod względem merytorycznym z uwzględnieniem zastosowanej klasyfikacji VAT zgodnej z przepisami o statystyce państwowej;
 - udział w opracowywaniu i aktualizacji harmonogramów rzeczowo – finansowych i harmonogramów płatności dla projektu;
 - **wnioskowanie o przekazanie środków na realizację inwestycji;**
 - monitorowanie operacji finansowych na rachunkach bankowych Projektu;
 - współudział w opracowywaniu planów finansowych do projektu budżetu beneficjenta oraz sprawozdań w zakresie zadań objętych Projektem;
 - uczestnictwo w spotkaniach zespołu dotyczących realizacji Projektu;
 - udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu.
- 4) **Specjalista ds. technicznych – Dariusz Nieznański:**
- nadzór nad rzeczową realizacją projektu;
 - udział w radach budowy i odbiorach technicznych oraz weryfikacja technicznych części dokumentacji powykonawczej;
 - sprawdzanie i opisywanie dowodów finansowych za roboty budowlane i nadzór inwestorski pod względem merytorycznym i prawnym;
 - współpraca z Inspektorem Nadzoru;

- przygotowywanie wszelkich niezbędnych informacji dotyczących zakresu rzeczowego projektu, umożliwiających terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych sprawozdań oraz wniosków o płatność;
 - uczestnictwo w spotkaniach zespołu dotyczących realizacji Projektu;
 - udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu.
- 5) **Specjalista ds. technicznych – *Piotr Tomaszewski*:**
- nadzór nad rzeczową realizacją projektu;
 - udział w radach budowy i odbiorach technicznych;
 - uczestnictwo w spotkaniach zespołu dotyczących realizacji Projektu.
- 6) **Specjalista ds. rozliczeń i realizacji projektu – *Przemysław Więckiewicz***
- opracowywanie i aktualizacja harmonogramów rzeczowo – finansowych i harmonogramów płatności dla projektu;
 - realizacja zamówień publicznych związanych z promocją projektu;
 - **uczestniczenie w przygotowaniu wniosków o płatność;**
 - sprawdzanie i opisywanie dowodów finansowych za zamówienia związane z promocją projektu pod względem merytorycznym i prawnym;
 - przygotowywanie dokumentów i sprawozdań niezbędnych dla Instytucji Wdrażającej jak i innych uprawnionych podmiotów
 - udział w radach budowy;
 - uczestnictwo w spotkaniach zespołu dotyczących realizacji Projektu;
 - udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu.
- 7) **Specjalista ds. rozliczeń i realizacji projektu – *Elżbieta Zembrzuska*:**
- realizacja zadań wynikających z obowiązku promocji projektu;
 - realizacja zamówień publicznych związanych z promocją projektu;
 - sprawdzanie i opisywanie dowodów finansowych za zamówienia związane z promocją projektu pod względem merytorycznym i prawnym;
 - prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur;
 - prowadzenie zestawień księgowych niekwalifikowanych kosztów Projektu;
 - uczestnictwo w spotkaniach zespołu dotyczących realizacji Projektu;
 - przygotowywanie dokumentów i sprawozdań niezbędnych dla Instytucji Wdrażającej jak i innych uprawnionych podmiotów;
 - udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu.

2. Za archiwizację dokumentacji zawierającej dane na temat realizacji poszczególnych elementów projektu odpowiedzialny jest pracownik merytoryczny, w obszarze działania którego wytwarzana jest dana dokumentacja.

§ 3

Nadzór nad zespołem ds. realizacji projektu pn.: „*Skomunikowanie miasta Mława z węzłem przesiadkowym i korytarzami transportowymi sieci TEN-T*” pełni Zastępca Burmistrza Miasta Mława.

§ 4

Wykonanie postanowień niniejszego zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zespołu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.