

**ZARZĄDZENIE NR 33/2017
BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA
z dnia 1 lutego 2017 r.**

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu pn. „Budowa parkingu „Parkuj i Jedź” PKP Kobyłka Ossów”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się zespół zadaniowy dla projektu pn. „Budowa parkingu „Parkuj i Jedź” PKP Kobyłka Ossów”, który otrzymał dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§ 2. Zadania oraz skład osobowy Zespołu określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Kobyłka.

§ 4. Zespół zakończy działalność po uzyskaniu przez Miasto Kobyłka informacji z Instytucji Zarządzającej RPO WM potwierdzającej prawidłowe zrealizowanie Projektu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Piotr Grubek
Zastępca Burmistrza

**Zadania oraz skład osobowy Zespołu ds. realizacji projektu pn. „Budowa parking
„Parkuj i Jedź” PKP Kobyłka Ossów”**

Koordynator zespołu – Paweł Dylewski – Wydział Inwestycji

Zadania:

1. przestrzeganie procedur, wytycznych w zakresie wdrażania i realizacji projektu w ramach zawartej Umowy o dofinansowanie,
2. nadzór nad realizacją projektu poprzez zarządzanie i kontrolę w zakresie rzeczowym oraz finansowym, zgodnie z harmonogramem zamówień publicznych, harmonogramem rzeczowo – finansowym i harmonogramem płatności wraz z ich comiesięcznym aktualizowaniem,
3. zlecanie poszczególnym wydziałom Urzędu Miasta wykonanie niezbędnych działań związanych z realizacją projektu,
4. przedkładanie do Wydziału Zamówień Publicznych dokumentacji niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia procedury przetargowej dotyczącej inwestycji,
5. weryfikowanie i opisywanie faktur pod względem merytorycznym oraz sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji projektu,
6. przygotowanie sprawozdań okresowych/końcowych wymaganych na podstawie zawartej Umowy o dofinansowanie i przekazywanie ich do MJWPU, w tym współpraca w zakresie przygotowania wniosków o płatność/wniosków rozliczających płatności,
7. przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji w części dotyczącej wykonywanych zadań,
8. uczestnictwo w kontrolach i audytach.

Członek zespołu – Teresa Kosiewska - Wydział Budżetu i Planowania

Zadania:

1. nadzór nad prawidłową realizacją projektu pod względem finansowym, w tym prowadzenie rachunkowości i księgowości projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz Wytycznymi,
2. prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla projektu, w tym obsługa wyodrębnionego rachunku bankowego,
3. nadzór nad formalno – rachunkową oceną dostarczonych faktur odnoszących się do określonych wydatków, a następnie dokonywanie wynikających z nich płatności,
4. sporządzanie informacji, sprawozdań, raportów z realizacji projektu w zakresie ekonomiczno — finansowym, w tym współpraca w zakresie przygotowania wniosków o płatność/wniosków rozliczających płatności,
5. przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji w części dotyczącej wykonywanych zadań,
6. uczestnictwo w kontrolach i audytach.

Członek zespołu - Justyna Zaczek - Biuro Strategii i Funduszy Zewnętrznych

Zadania:

1. przygotowanie wniosków o płatność/wniosków rozliczających płatności na podstawie informacji i dokumentów otrzymanych od pozostałych członków zespołu, a następnie przedkładanie ich do akceptacji Koordynatorowi zespołu,
2. przygotowywanie i przekazywanie dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, których zażąda MJWPU lub inny uprawniony organ,
3. prowadzenie działań związanych z promocją projektu,
4. sprawdzanie pod względem merytorycznym wpływających faktur/rachunków dot. promocji projektu,
5. przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji w części dotyczącej wykonywanych zadań,
6. zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej,
7. uczestnictwo w kontrolach i audytach.

Członek zespołu – Łukasz Włodarczyk – Wydział Infrastruktury

Zadania:

1. monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu, które zostały wpisane do Umowy o dofinansowanie i utrzymanie ich poziomu,
2. monitorowanie czy wybudowana infrastruktura jest oznakowana zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi promocji projektu,
3. monitorowanie stanu technicznego wybudowanej infrastruktury, poprzez przeprowadzenie okresowych przeglądów, kontroli lub podjęcie innych czynności mających na celu utrzymanie poprawnego ich stanu technicznego,
4. współpraca z MJWPU oraz podmiotami upoważnionymi przez MJWPU, IZ i innymi uprawnionymi podmiotami do przeprowadzania ewaluacji projektu w okresie trwałości,
5. wypełnianie i przekazywanie, w okresie trwałości projektu, w terminie określonym przez MJWPU i na jej żądanie wszelkich dokumentów np. informacji o uzyskanych źródłach finansowania, sprawozdań, ankiet trwałości,
6. uczestnictwo w kontrolach i audytach.

Z up. BURMISTRZA

Piotr Gruber
Zastępca Burmistrza