

ZARZĄDZENIE NR 25/2021
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA

z dnia 30 kwietnia 2021 r.

w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego do realizacji projektu pn.
"Polska i Norwegia na Europejskim Szlaku Ceramiki: włączenie
Bolesławca i Porsgrunn do międzynarodowej sieci współpracy miast
o tradycjach ceramicznych" dofinansowanego ze środków Mechanizmu
Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) 2014-
2021

Na podstawie § 17 ust. 3 zarządzenia nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec powołuję Zespół Zadaniowy do realizacji projektu pn. „Polska i Norwegia na Europejskim Szlaku Ceramiki: włączenie Bolesławca i Porsgrunn do międzynarodowej sieci współpracy miast o tradycjach ceramicznych”:

§ 1. Skład Zespołu:

1. Iwona Mandżuk-Dudek - Koordynator Projektu,
2. Anna Bober – Tubaj - Zastępca Koordynatora Projektu,
3. Robert Rzepnicki – Kierownik Projektu,
4. Monika Wawrzynowska – Obsługa administracyjno - księgową projektu,
5. Leszek Kutryba – Nadzór nad działaniami inwestycyjnymi,
6. Tadeusz Orawiec - Przygotowanie i wdrożenie oferty kulturalnej,
7. Agnieszka Gergont – Promocja i współpraca partnerska z partnerem norweskim i operatorem Europejskiego Szlaku Ceramiki,
8. Krzysztof Hewak– Promocja i współpraca partnerska z partnerem norweskim i operatorem Europejskiego Szlaku Ceramiki.

§ 2. Powołanie zespołu odbywa się na czas realizacji i rozliczenia projektu zgodnie z Regulacjami w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021, w oparciu o zasady obowiązujące w Urzędzie Miasta Bolesławiec oraz zasady wynikające z niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zadania członków Zespołu:

1. Zakres czynności realizowany przez Koordynatora i Zastępcę Koordynatora projektu obejmuje:

- 1) koordynowanie pracy zespołu zadaniowego, w tym ustalenie harmonogramu prac zespołu na okres jego realizacji,

- 2) opracowanie szczegółowego programu działań w projekcie we współpracy z partnerami,
- 3) nadzorowanie terminowości wykonywanych działań,
- 4) koordynowanie prac związanych z prawidłową realizacją projektu,
- 5) realizowanie projektu zgodnie z Wytycznymi i zawartą umową o dofinansowanie projektu,
- 6) współpraca z podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu oraz Instytucją Zarządzającą.

2. Zakres czynności realizowany przez Kierownika Projektu obejmuje:

- 1) kierowanie realizacją przez zespół projektowy poszczególnych działań w całym projekcie,
- 2) koordynacja i monitoring realizacji poszczególnych elementów projektu,
- 3) nadzór nad prawidłową realizacją projektu od strony administracyjnej i formalnej,
- 4) nadzór nad realizacją zamówień publicznych na dostawy i usługi w ramach projektu,
- 5) zatwierdzanie i kontrolowanie wydatków w projekcie,
- 6) kontrolowanie zgodności działań z wytycznymi programu i harmonogramem oraz budżetem projektu,
- 7) komunikacja z partnerami projektu i koordynacja działań prowadzonych przez Muzeum Ceramiki i działań partnera norweskiego,
- 8) komunikacja z kontrolerami projektu,
- 9) udział w spotkaniach zespołu projektowego.

3. Zakres czynności realizowany przez członka odpowiedzialnego za obsługę administracyjno - księgową projektu obejmuje:

- 1) monitorowanie realizacji szczegółowego budżetu projektu, z uwzględnieniem podziału zadań w projekcie,
- 2) monitorowanie stanu realizacji zamówień,
- 3) przygotowywanie dokumentacji w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym umów, zleceń, protokołów odbioru,
- 4) przygotowywanie i przeprowadzanie ewentualnych zmian w budżecie projektu,
- 5) kontrola dokumentacji finansowej projektu pod kątem zgodności z wytycznymi programu,

- 6) dokonywanie rozeznania rynku oraz udział w procedurach przetargowych w przypadku dokonywania zakupów produktów lub usług,
- 7) ewidencjonowanie i dokonywanie opisów dokumentów księgowych projektu,
- 8) kopiowanie i archiwizowanie dokumentów księgowych i innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- 9) rejestrowanie i analizowanie stanu środków pieniężnych projektu i ich przepływu,
- 10) sporządzanie wniosków o zaliczki raportów i sprawozdań finansowych częściowych i całościowych,
- 11) prowadzenie zmian w harmonogramie płatności,
- 12) obsługa audytów i kontroli,
- 13) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
- 14) opracowywanie sprawozdań częściowych i raportów,
- 15) prowadzenie dokumentacji projektu.

4. Zakres czynności realizowany przez członka odpowiedzialnego za nadzór nad działaniami inwestycyjnymi projektu obejmuje:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania przetargowego na wybór wykonawcy prac remontowych i konserwatorskich,
- 2) reprezentowanie zamawiającego w kontaktach z wykonawcą i służbami budowlanymi, konserwatorskimi i innymi,
- 3) monitorowanie przebiegu prac i wykonywanie uzgodnień technicznych z wykonawcą,
- 4) przeprowadzenie w imieniu zamawiającego niezbędnych uzgodnień ze służbami budowlanymi, konserwatorskimi i innymi,
- 5) przygotowanie materiałów związanych z rozliczeniem inwestycji, odbiór robót budowlanych i remontowych, przekazanie ich do użytkowania.

5. Zakres czynności realizowany przez członka odpowiedzialnego za przygotowanie i wdrożenie oferty kulturalnej projektu obejmuje:

- 1) nadzór nad przygotowaniem, wdrożeniem i realizacją oferty kulturalnej oraz koordynacja działań partnerów w tym zakresie,
- 2) współudział w procedurach przygotowywania dokumentacji w zakresie udzielania zamówień niezbędnych do przygotowania i realizacji oferty kulturalnej – przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia od strony merytorycznej,
- 3) monitorowanie budżetu oferty kulturalnej i przygotowywanie ewentualnych zmian w jego zakresie,

- 4) sprawozdawczość w zakresie przygotowania, wdrażania i realizacji oferty kulturalnej,
- 5) przygotowanie szczegółowych planów wdrażania oferty kulturalnej,
- 6) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji merytorycznej dotyczącej przygotowania, wdrażania i realizacji oferty kulturalnej,
- 7) obsługa administracyjno - księgową projektu w części dotyczącej dotyczącej partnera polskiego – Muzeum Ceramiki (wykonywanie sprawozdań, prowadzenie dokumentacji administracyjnej i finansowej, opisywanie dokumentów księgowych, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji projektu),
- 8) przygotowywanie w imieniu Muzeum Ceramiki wniosków o dotacje celowe do organizatora w celu finansowania zadań związanych z projektem.

6. Zakres czynności realizowany przez członków odpowiedzialnych za promocję i współpracę partnerską z partnerem norweskim i operatorem Europejskiego Szlaku Ceramiki w projekcie obejmuje:

- 1) realizacja przyjętego planu promocji w projekcie,
- 2) budowanie, utrzymywanie i poszerzanie współpracy z partnerami medialnymi,
- 3) pozyskiwanie patronatów medialnych i nadzór nad realizacją zobowiązań wynikających z umów patronackich,
- 4) szczegółowe przygotowanie i monitorowanie przebiegu kampanii promocyjnych w mediach regionalnych i lokalnych,
- 5) przygotowywanie materiałów informacyjnych dotyczących założeń projektu oraz poszczególnych działań w nim i dostarczanie ich mediom oraz podmiotom przygotowującym materiały promocyjne i informacyjne,
- 6) przygotowywanie i publikowanie informacji o projekcie i działaniach nim realizowanych (w języku polskim i angielskim) w mediach społecznościowych oraz na stronach internetowych własnych i partnerów,
- 7) przygotowywanie materiałów i produktów promocyjnych marketingowych i nadzór nad ich dystrybucją i udostępnianiem,
- 8) opracowanie scenariusza i nadzór nad wykonaniem folderu informacyjnego i strony internetowej projektu,
- 9) monitorowanie mediów pod kątem publikacji informacji o projekcie oraz gromadzenie, archiwizowanie i wtórne wykorzystanie tych informacji,
- 10) weryfikacja i zapewnienie właściwych oznaczeń i logotypów w materiałach promocyjnych i dokumentacji projektu,
- 11) przygotowywanie i obsługa konferencji prasowych i informacyjnych,

- 12) przygotowywanie i dystrybucja materiałów informujących o działaniach w projekcie – plakatów, zaproszeń,
- 13) współpraca z przedstawicielami i członkami Europejskiego Szlaku Ceramiki w zakresie wspólnej strategii i realizacji działań promocyjnych,
- 14) współpraca z partnerem norweskim i przedstawicielami Europejskiego Szlaku Ceramiki w zakresie organizacji i obsługi wizyt przedstawicieli Partnerów w Polsce, Norwegii i Włoszech.

§ 4. Zobowiązuję wszystkich członków Zespołu do:

- 1) zapoznania się i stosowania zapisów zawartych w podręcznikach, wytycznych, regulacjach w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 oraz innych dokumentach dotyczących Projektu,
- 2) wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie Projektu,
- 3) umowie o dofinansowanie Projektu,
- 4) wykonywania poleceń Kierownika Projektu dotyczących realizowanego Projektu.

§ 5. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć osoby spoza jego grona, zaproszone przez koordynatora zespołu w charakterze doradców lub ekspertów.

§ 6. Z dniem zakończenia projektu, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu Zespół ulega rozwiązaniu.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zamówień Publicznych i Inwestycji Miejskich Urzędu Miasta Bolesławiec.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

Uzasadnienie

Powołanie Zespołu Zadaniowego związane jest z wdrożeniem projektu pn. „Polska i Norwegia na Europejskim Szlaku Ceramiki: włączenie Bolesławca i Porsgrunn do międzynarodowej sieci współpracy miast o tradycjach ceramicznych” i jest bezwzględnie konieczne dla prawidłowej jego realizacji.