

Zarządzenie Nr ~~679~~ 679/2012  
Prezydenta Miasta Świętochłowice  
z dnia .....22.10..... 2012

**w sprawie: zmiany zarządzenia Prezydenta Miasta Świętochłowice Nr 175/2012 z dnia 28.03.2012 w sprawie powołania Zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu oraz Koordynatora ds. Wdrażania Projektu pn. „Oczyszczanie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego.,,**

Na podstawie art. 33 ust.3, ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U z 2001r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Rady Miejskiej w Świętochłowicach nr XVI/194/12 z dnia 22.02.2012 w sprawie powołania Measure Authorising Officer ( MAO) – Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu oraz Koordynatora ds. Wdrażania Projektu pn. „Oczyszczanie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego., w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko Oś Priorytetowa II , Działanie 2.2. Przywracanie terenom zdegradowanym wartości przyrodniczych i ochrona brzegów morskich

**Z a r z ą d z a m c o n a s t ę p u j e :**

**§ 1**

Zmienić treść załącznika nr 1 określającego zakres obowiązków Zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu oraz Koordynatora ds. Wdrażania Projektu.

**§ 2**

Zakres obowiązków Zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu oraz Koordynatora ds. Wdrażania Projektu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

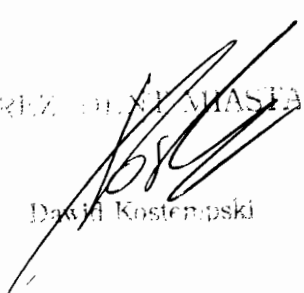
**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Drugiemu Zastępcy Prezydenta Miasta Świętochłowice.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

PREZYDENT MIASTA

  
Dawid Kostenyński



**I. Do zadań Zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu należy wykonywanie obowiązków określonych w procedurach związanych z realizacją Projektu należących do Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO) podczas jego nieobecności, a w szczególności :**

- 1) sprawowanie nadzoru nad Koordynatorem ds. Wdrażania Projektu w zakresie realizacji Projektu,
- 2) sprawowanie nadzoru zarządzania Projektem od strony administracyjnej, technicznej oraz finansowej,
- 3) zapewnienie realizacji Projektu zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami POiS oraz umową o dofinansowanie Projektu,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie powołania komisji przetargowej,
- 5) zatwierdzanie wniosku o wszczęcie procedury w sprawie udzielenia zamówienia publicznego
- 6) zatwierdzanie dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym harmonogramu rzeczowo - finansowego, wniosków o płatność, dokumentów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej równowartość 14.000euro, w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wyniku postępowania, informacji niezbędnych do wszczęcia postępowania, zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, zaproszenia do składania ofert, wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty najkorzystniejszej, unieważnienia postępowania,
- 7) zatwierdzanie dokumentacji z postępowań przy zamówieniach poniżej równowartości 14.000euro,
- 8) podpisywanie umów zawartych w ramach realizacji Projektu zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 189/2012 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 4.04.2012 w sprawie upoważnień do składania oświadczeń woli w imieniu Miasta Świętochłowice, zasad składania oświadczeń oraz zasad korzystania przez pracowników Urzędu miejskiego w Świętochłowicach z udzielonych w tym zakresie pełnomocnictw
- 9) reprezentowanie Gminy Świętochłowice w kontaktach z instytucjami zewnętrznymi w ramach realizacji Projektu oraz w kontaktach z Wykonawcami robót budowlanych, dostaw i usług

**II. Do zadań Koordynatora ds. Wdrożenia Projektu należy w szczególności:**

- 1) sprawowanie nadzoru nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem procedur postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej równowartość 14.000euro oraz postępowań przy zamówieniach poniżej równowartości 14.000euro,
- 2) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem ciągłości finansowania realizacji Projektu,
- 3) sprawowanie nadzoru nad terminowym i prawidłowym przygotowaniem umów z Wykonawcami usług, dostaw i robót budowlanych związanych z prawidłową realizacją Projektu,
- 4) podpisywanie umów zawartych w ramach realizacji Projektu zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 189/2012 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 4.04.2012 w sprawie upoważnień do składania oświadczeń woli w imieniu Miasta Świętochłowice, zasad składania oświadczeń oraz zasad korzystania przez pracowników Urzędu miejskiego w Świętochłowicach z udzielonych w tym zakresie pełnomocnictw
- 5) monitorowanie rzeczowe i finansowe postępu prac w ramach realizacji Projektu,



- 6) zatwierdzanie dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym harmonogramu rzeczowo-finansowego, wniosków o płatność,
- 7) podpisywanie dokumentów rozliczeniowych w ramach Projektu,
- 8) bieżące komunikowanie się z Nadzorem Inwestorskim oraz Instytucją Wdrażającą w sprawie realizacji Projektu,
- 9) współpraca z Nadzorem Inwestorskim oraz Instytucją Wdrażającą w sprawach związanych z realizacją projektu i uzyskaniem założonego efektu ekologicznego,
- 10) uczestniczenie w procedurach o udzielenie zamówień publicznych oraz w postępowaniach przy zamówieniach poniżej równowartości 14.000euro,
- 11) sprawowanie nadzoru nad Wykonawcami kontraktów w ramach Projektu w zakresie wynikającym z podpisanych umów, inicjowanie działań i nadzorowanie prac związanych z formowaniem projektów dokumentów zapewniających prawidłowe zarządzanie oraz monitorowanie Projektu pod względem finansowym i technicznym ,
- 12) analizowanie i modyfikowanie założonych rozwiązań uzyskania założonego efektu ekologicznego Projektu,
- 13) niezwłoczne informowanie MAO, Zastępcy MAO oraz Instytucji Wdrażającej o istniejących lub przewidywanych zagrożeniach i nieprawidłowościach mających wpływ na właściwe wykonanie Projektu oraz wnioskowanie stosownych rozwiązań w tym zakresie,
- 14) zatwierdzanie harmonogramu realizacji, harmonogramu rzeczowo - finansowego oraz planu płatności projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania,
- 15) udział w spotkaniach, posiedzeniach i kontroli realizacji Projektu w terenie,
- 16) udział w spotkaniach z mieszkańcami Miasta w ramach spotkań informacyjnych dotyczących realizacji Projektu,
- 17) pomoc formalna i techniczna w ramach realizacji Projektu w działaniach mających na celu osiągnięcie założonego efektu ekologicznego,
- 18) pomoc formalna i techniczna w pracach zmierzających do sprawnego i możliwie bezawaryjnego działania Projektu po zakończeniu jego realizacji,
- 19) prowadzenie działań zapewniających ciągłość Projektu,
- 20) zapewnienie właściwego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją Projektu ,
- 21) pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania Projektu,
- 22) obsługa merytoryczna i finansowa dodatkowych źródeł finansowania Projektu

PRZEDSIĘWZIĘCIE

Instytucja Wdrażająca

*[Handwritten signature]*