

ZARZĄDZENIE NR 314 /17
BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE

z dnia 14 września 2017 r.

w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do realizacji projektu „Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dotyczącego zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Siemiatycze, położonego między ulicami: Legionów Piłsudskiego, Szpitalną, 11 Listopada, Żeromskiego, Ogrodową i jej przedłużeniem do ul. Żeromskiego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935), zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się zespół zadaniowy do realizacji projektu „Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach”, zwany dalej Zespołem w składzie:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1) Koordynator projektu | - Hanna Czmur |
| 2) Asystent koordynatora projektu | - Marta Kazimierczuk |
| 3) Asystent koordynatora projektu | - Magdalena Niewiarowska |
| 4) Specjalista ds. informatycznych projektu | - Dariusz Prochowicz |
| 5) Specjalista ds. technicznych | - Krzysztof Leszczyński |

§ 2

Zasady funkcjonowania Zespołu zawarte są w Regulaminie stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zespół rozpoczyna pracę z dniem powołania.

§ 4

Zespół powołuje się na okres trwania realizacji projektu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Piotr Siniakowicz

Regulamin Zespołu zadaniowego do realizacji projektu „Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dotyczącego zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Siemiatycze, położonego między ulicami: Legionów Piłsudskiego, Szpitalną, 11 Listopada, Żeromskiego, Ogrodową i jej przedłużeniem do ul. Żeromskiego.

Regulamin funkcjonowania Zespołu

§ 1. Przedmiotem działań Zespołu jest całokształt prac związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem i wdrażaniem wymienionego projektu, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, poprzez zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne oraz pełnienie funkcji opiniotwórczo-doradczej dla Burmistrza miasta w przedmiotowym zakresie. Zadania Zespołu w szczególności to:

- 1) przygotowywanie na potrzeby projektu niezbędnych dokumentów formalno-prawnych;
- 2) wdrożenie procesu konsultacji;
- 3) nadzór nad procesem realizacji konsultacji zgodnie z założeniami indywidualnego Planu Konsultacji dla Miasta Siemiatycze;
- 4) prowadzenie monitoringu, raportowania i sprawozdawczości z przebiegu realizacji projektu;
- 5) upowszechnianie i promowanie projektu;
- 6) koordynacja założeń programu zawartych w harmonogramie Rzeczowo-Finansowym;
- 7) współpraca z instytucjami zarządzającymi i pośredniczącymi w zarządzaniu projektem;
- 8) informacja o wynikach konsultacji i wnioskach do planu;
- 8) przygotowanie projektu dokumentu i przekazanie wraz z raportem z konsultacji pod obrady komisji urbanistyczno-architektonicznej.

§ 2. Koordynator projektu odpowiada za:

- 1) terminową realizację projektu, a w szczególności informowanie zespołu o zbliżającym się upływie terminu zakończenia konkretnych zadań zgodnie z założeniami indywidualnego Planu Konsultacji dla Miasta Siemiatycze;
- 2) zapewnienie koordynacji pomiędzy wszystkimi fazami realizacji projektu;
- 3) przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w zakresie rzeczowej realizacji Projektu;
- 4) monitorowanie zmian w projekcie, korekty planu oraz kontrolę realizacji;
- 5) aktualizację harmonogramów realizacji projektu;
- 6) koordynację przygotowania i realizacji postępowań w ramach zamówień publicznych;
- 7) przygotowanie spotkań, na których odbędą się warsztaty konsultacyjne;
- 8) opracowanie protokołu i raportu ewaluacyjnego;
- 9) informacja o wynikach konsultacji i wnioskach do planu;
- 10) informowanie Instytucji Zarządzającej o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach dla realizacji Projektu;
- 11) weryfikowanie faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych;
- 12) realizowanie projektu poprzez finansowe i rzeczowe zarządzanie, a także kontrolę zgodnie z Planem Płatności zawartym w Umowie;

§ 3. Asystent Koordynatora projektu odpowiada za:

- 1) współpracę z Koordynatorem projektu i innymi członkami Zespołu w celu sprawnej realizacji Projektu;
- 2) wykonanie zadań wskazanych przez Koordynatora projektu, wynikających z założeń indywidualnego Planu Konsultacji dla Miasta Siemiatycze;
- 3) wspomaganie Koordynatora przy realizacji każdego z etapów projektu;
- 4) uczestniczenie w przygotowaniu aktualnych informacji o wynikach konsultacji i wnioskach do zmiany;
- 5) uczestniczenie w organizowanych spotkaniach i warsztatowych konsultacyjnych z mieszkańcami;
- 5) uczestniczenie przy przygotowaniu i realizacji postępowań w ramach zamówień publicznych;
- 6) pomoc przy działaniach informujących i promujących podejmowanych w ramach projektu;
- 7) sprawdzanie niezgodności lub zagrożeń dla realizacji projektu i przekazywanie ich Koordynatorowi projektu.

§ 4. Specjalista ds. informatycznych projektu odpowiada za:

- 1) zabezpieczenie prawidłowej obsługi narzędzia opartego o system GIS Podlaskie;
- 2) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji w kanałach informatycznych, systemu SMS, BIP i strony internetowej;
- 3) zakup i prawidłowe funkcjonowanie narzędzi i materiałów w ramach projektu;
- 4) uczestniczenie przy przygotowaniu i realizacji postępowań w ramach zamówień publicznych;
- 5) uczestnictwo w przygotowaniu spotkań, na których odbędą się warsztaty konsultacyjne;
- 6) weryfikowanie faktur pod względem zgodności danych rzeczowo-finansowych
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Koordynatora projektu, a wynikających z założeń indywidualnego Planu Konsultacji dla Miasta Siemiatycze.

§ 5. Specjalista ds. technicznych projektu odpowiada za:

- 1) organizowanie spotkań, na których odbędą się warsztaty konsultacyjne;
- 3) analizę i monitorowanie wnioskowanych zmian w projekcie oraz korekty planu;
- 4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i analiz w zakresie rzeczowej realizacji Projektu;
- 5) informowanie Koordynatora projektu o jakichkolwiek niezgodnościach lub zagrożeniach w trakcie wykonywania robót przez Wykonawców oraz zapobieganie nieprawidłowościom w realizacji kontraktów;
- 6) przygotowania i realizacji postępowań w ramach zamówień publicznych;
- 7) analizę i przygotowanie projektu dokumentu i przekazanie wraz z raportem z konsultacji pod obrady komisji urbanistyczno-architektonicznej.
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Koordynatora projektu.

BURMISTRZ
mgr Piotr Siniakowicz