
„Konsultacje społeczne metodą na podniesienie jakości w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego”. Działanie 2.19 „Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego”. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

**ZARZĄDZENIE NR 223/20
BURMISTRZA MIASTA SIEMIATYCZE**

z dnia 21 września 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do realizacji I etapu projektu "Konsultacje społeczne metodą na podniesienie jakości w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dotyczącego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Siemiatycze przy ul. Plażowej

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz na podstawie umowy o powierzenie grantu Nr 17/KS/2020 zawartej w dniu 27 sierpnia 2020 r. zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się zespół zadaniowy do realizacji etapu I projektu „Konsultacje społeczne metodą na podniesienie jakości w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego”, zwany dalej Zespołem w składzie:

- 1) Koordynator projektu - Hanna Czmur insp. ds. zagospodarowania przestrzennego, Referat Infrastruktury;
- 2) Specjalista ds. obsługi projektu - Krzysztof Leszczyński, Kierownik Referatu Infrastruktury;
- 3) Specjalista ds. informatycznych projektu - Jarosław Kiczko - insp. ds. administracyjno-informatycznych, Referat Organizacyjny.

§ 2. Zasady funkcjonowania zespołu zawarte są w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zespół rozpoczyna pracę z dniem powołania.

§ 4. Zespół powołuje się na okres trwania realizacji projektu i czas jego trwałości.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Piotr Siniakowicz

Załącznik do zarządzenia Nr 223/20

Burmistrza Miasta Siemiatycze

z dnia 21 września 2020 r.

Regulamin

Przedmiotem działania Zespołu jest całokształt prac związanych z przygotowaniem i wdrażaniem projektu poprzez zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne oraz pełnienie funkcji opiniotawczo-doradczej dla Burmistrza w przedmiotowym zakresie. Zadania Zespołu to w szczególności przygotowanie, realizacja i rozliczenie projektu zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie nr 17/KS/2020, podpisanej w dniu 27 sierpnia 2020 r.

1. Koordynator projektu odpowiada za:

- 1) terminową realizację projektu;
- 2) zapewnienie koordynacji pomiędzy wszystkimi fazami realizacji projektu;
- 3) realizowanie projektu poprzez zarządzanie i kontrolę w zakresie rzeczowym zgodnie z IPK, w tym z harmonogramem;
- 4) monitorowanie zmian w projekcie oraz kontrolę realizacji, koordynowanie czynności związanych z wydatkowaniem środków;
- 5) organizowanie systematycznych narad koordynacyjnych dotyczących przebiegu realizacji projektu;
- 6) nadzorowanie opracowania dokumentacji niezbędnej do rozliczenia projektu;
- 7) nadzorowanie odbioru prac/usług wykonanych przez wykonawców/dostawców usług niezbędnych do realizacji wybranych w IPK technik konsultacji społecznych;
- 8) zapewnienie warunków i nadzór nad przechowywaniem dokumentów związanych z realizacją projektu tj. deklaracji uczestnictwa wraz z załącznikami, umowy o dofinansowanie projektu, sprawozdań, raportów, korespondencji związanej z projektem i innych;
- 9) składanie wyjaśnień, uzupełnianie dokumentów i przekazywanie informacji w zakresie realizacji projektu na żądanie Operatora projektu;
- 10) sporządzanie sprawozdań i raportów;
- 11) prowadzenie korespondencji.

2. Specjalista ds. obsługi projektu odpowiada za:

- 1) współpracę z Koordynatorem projektu w zakresie prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu;
- 2) przygotowanie planu finansowego w zakresie dochodów i wydatków w ramach projektu;
- 3) kontrolę i ocenę merytoryczną zgodności operacji finansowych z planem finansowym oraz dokonywanie niezbędnych korekt;
- 4) udział w naradach Koordynatora projektu;
- 5) zgłaszanie Koordynatorowi projektu ewentualnych problemów związanych z realizacją projektu;
- 6) działania informacyjne i promocyjne podejmowane w okresie realizacji projektu;

-
- 7) pomoc w realizacji wybranych w IPK technik konsultacji społecznych;
 - 8) współpracę z wykonawcami /dostawcami usług w celu przygotowania materiałów związanych z realizacją projektu.

3. Specjalista ds. informatycznych projektu odpowiada za:

- 1) współpracę z Koordynatorem projektu w zakresie prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu;
- 2) zakup, a następnie obsługę urządzeń zakupionych na potrzeby realizacji projektu;
- 3) wdrożenie techniki internetowej E-konsultacji ;
- 4) nadzorowanie dostępności dokumentów związanych z projektem;
- 5) udział w naradach Koordynatora projektu;
- 6) zgłaszanie Koordynatorowi projektu ewentualnych problemów związanych z realizacją projektu;
- 7) działania informacyjne i promocyjne podejmowane w okresie realizacji projektu;
- 8) pomoc w realizacji wybranych w IPK technik konsultacji społecznych.

BURMISTRZ

mgr Piotr Siniakowicz