

Zakres działań Zespołu ds. zarządzania projektem pn. „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej miasta Tychy na lata 2014 - 2020+”

§ 1

Zakres zadań Wydziału Rozwoju Miasta i Funduszy Europejskich:

- 1) zapewnienie prawidłowego przygotowania dokumentacji aplikacyjnej oraz innych dokumentów związanych z projektem,
- 2) wykonywanie innych niezbędnych czynności, które zapewnią prawidłowy przebieg procedury aplikacyjnej, dotyczącej projektu oraz podpisanie umowy o dofinansowanie,
- 3) reprezentowanie miasta Tychy wobec instytucji zewnętrznych związanych z dofinansowaniem projektu,
- 4) bezpośrednia współpraca z Instytucją Wdrażającą Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko i Działanie 9.3. oraz koordynatorem projektu,
- 5) współpraca z innymi stronami uczestniczącymi w realizacji projektu,
- 6) udział w spotkaniach i naradach koordynacyjnych w trakcie realizacji projektu,
- 7) inne prace o charakterze administracyjno – organizacyjnym,
- 8) przygotowanie odpowiednich zarządzeń, dotyczących projektu,
- 9) prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych dla projektu wraz z przeprowadzeniem stosownego postępowania,
- 10) ponoszenie wydatków kwalifikowanych w zakresie promocji,
- 11) sporządzanie i aktualizowanie harmonogramu realizacji i harmonogramu rzeczowo – finansowego projektu,
- 12) prowadzenie monitoringu projektu oraz przygotowywanie informacji, sprawozdań i raportów z przebiegu realizacji projektu, stosownie do zapisów podpisanej umowy,
- 13) weryfikacja faktur pod względem prawidłowości rozliczeń finansowych i możliwości refundacji,
- 14) przygotowanie wniosków o płatność (wraz z niezbędnymi dokumentami warunkującymi uzyskanie refundacji) po przedstawieniu zweryfikowanych i poprawnych formalnie dokumentów związanych z płatnościami,
- 15) przedstawienie propozycji projektów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie w trybach pozakonkursowych, w nowej perspektywie finansowej na lata 2014 – 2020,
- 16) zapewnienie prawidłowego przeprowadzenia wszystkich kontroli projektu w zakresie realizowanym przez Wydział i na zasadach określonych w wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego (obecnie Ministra Infrastruktury i Rozwoju) „Wytucznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” (w tym w



- szczegółności zapewnienia przedstawicielom instytucji kontrolującej dostęp do dokumentacji, skierowanie do współpracy osób odpowiedzialnych za realizację zadań),
- 17) stosowanie zasad Polityki rachunkowości,
 - 18) stosowanie zasad księgowania zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej i zasadami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
 - 19) zapewnienie trwałości projektu przez okres 5 lat od daty stanowiącej ostatni dzień kwalifikowania wydatków, wskazanego w umowie o dofinansowanie (art. 57 ust. 1 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006).

§ 2

Zakres zadań Wydziału Komunalnego, Ochronny Środowiska i Rolnictwa:

- 1) bezpośredni nadzór nad prawidłowym przygotowaniem i realizacją wszystkich zadań merytorycznych związanych z zagadnieniem niskoemisyjności w projekcie,
- 2) wybór Wykonawcy zadania związanego z opracowaniem planu gospodarki niskoemisyjnej,
- 3) przygotowywanie i podpisanie umowy z Wykonawcą,
- 4) ścisła współpraca z Wykonawcą wybranym w procedurze przetargowej,
- 5) sprawowanie nadzoru nad Wykonawcą w ramach projektu w zakresie wynikającym z podpisanych umów,
- 6) monitoring należytego wykonania umów,
- 7) koordynacja prac wszystkich uczestników procesu opracowania planu,
- 8) współpraca z wszystkimi stronami uczestniczącymi w realizacji projektu i opracowaniu dokumentu,
- 9) koordynacja i nadzór merytoryczno – finansowy nad osobami/podmiotami biorącymi udział w opracowaniu planu gospodarki niskoemisyjnej miasta w tym nad poszczególnymi etapami określonymi we wniosku: diagnoza systemu na obszarze miasta Tychy, w tym inwentaryzacja emisji gazów cieplarnianych w sektorach i obiektach oraz wyliczenie ilości CO₂ emitowanego wskutek zużycia energii na terenie miasta, opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej miasta Tychy, przeprowadzenie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, szkolenia pracowników, promocja projektu, zarządzanie projektem,
- 10) organizowanie spotkań i narad koordynacyjnych, technicznych, problemowych i innych, które będą prowadzone w razie potrzeby oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń,
- 11) sporządzanie informacji oraz niezbędnych raportów na potrzeby projektu,
- 12) współpraca w przygotowaniu harmonogramów rzeczowo – finansowych,
- 13) ponoszenie wydatków kwalifikowanych z wyjątkiem promocji,
- 14) weryfikacja faktur, dotyczących kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz przygotowanie faktur do płatności i sporządzania wniosków o płatność wraz z pozostałymi dokumentami,
- 15) przygotowanie prawidłowych dokumentów pod względem formalnym i finansowym wraz z opisem celem sporządzenia wniosków o płatność,
- 16) współpraca w przygotowywaniu materiałów i załączników do wniosków o płatność,
- 17) monitorowanie wskaźników Projektu,



- 18) monitoring ponoszonych wydatków i dokumentów księgowych, dotyczących rozliczeń w ramach realizowanych umów, dotyczących projektu ,
- 19) informowanie Wydziału Rozwoju Miasta i Funduszy Europejskich o wszystkich zagrożeniach i nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu,
- 20) dokonywanie odbiorów zadań składających się na projekt,
- 21) odpowiedzialność za podpisywanie dokumentów, poświadczających realizację prac,
- 22) weryfikacja i ocena dostarczonego przez Wykonawcę dokumentu - planu gospodarki niskoemisyjnej wraz z stwierdzeniem poprawności przygotowania zamówienia,
- 23) zapewnienie prawidłowego przeprowadzenia wszystkich kontroli oraz audytów Projektu w zakresie realizowanym przez wydział i na zasadach określonych w wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego (obecnie Ministra Infrastruktury i Rozwoju) „Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” (w tym w szczególności zapewnienia przedstawicielom instytucji kontrolującej dostępu do dokumentacji, skierowanie do współpracy osób odpowiedzialnych za realizację zadań),
- 24) stosowanie zasad Polityki rachunkowości,
- 25) stosowanie zasad księgowania zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej i zasadami Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- 26) zapewnienie trwałości projektu przez okres 5 lat od daty stanowiącej ostatni dzień kwalifikowania wydatków, wskazanego w umowie o dofinansowanie (art. 57 ust. 1 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006).

§ 3

Zakres zadań Wydziału Zamówień Publicznych:

- 1) przygotowywanie materiałów przetargowych zgodnie z wymogami stosownych procedur Unii Europejskiej oraz ustawodawstwa polskiego i regulaminu zamówień publicznych Urzędu Miasta Tychy,
- 2) udzielanie zamówień zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych i regulaminem zamówień publicznych,
- 3) zapewnienie obsługi kancelaryjnej przetargów.

§ 4

Przy prowadzeniu i archiwizacji dokumentacji związanej z projektem stosuje się zapisy:

- 1) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów Dz.U.2011 nr 14, poz. 67 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 2) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006.

§ 5

Zakres odpowiedzialności merytorycznych wydziałów i jednostek może zostać zmieniony w trakcie realizacji zadań dotyczących opracowania planu gospodarki niskoemisyjnej miasta Tychy w zależności od potrzeb i zagadnień, które zostaną wyspecyfikowane na etapie opracowania planu gospodarki niskoemisyjnej miasta.

