

ZARZĄDZENIE NR 256/17
WÓJTA GMINY ŁOMŻA
z dnia 04 września 2017 r.

w sprawie: powołania zespołu ds. Programu Rewitalizacji Gminy Łomża do realizacji projektu „Z ludźmi i dla ludzi – partycypacyjne przygotowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Łomża”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 446 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Zespół ds. Programu Rewitalizacji Gminy Łomża, zwany w dalszej części „Zespołem” w celu realizacji i rozliczenia projektu dotyczącego opracowania „Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Łomża” dofinansowanego w ramach programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020, w składzie:

1. Katarzyna Modzelewska – koordynator projektu,
2. Mateusz Hil – specjalista ds. organizacyjno-rewitalizacyjnych,
3. Marcelin Przesław – specjalista ds. promocji i partycypacji społecznej,

§ 2.

1. Bieżącymi pracami Zespołu kieruje koordynator projektu, a w przypadku jego nieobecności – specjalista ds. organizacyjno-rewitalizacyjnych.
2. Zadaniem Zespołu jest realizacja projektu, o którym mowa w § 1 i podejmowanie wszelkich działań zgodnie z harmonogramem jego realizacji oraz Wytycznych Instytucji Wdrażającej.
3. Szczegółowy zakres i zasady działania Zespołu określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.
4. Osobą odpowiedzialną za podejmowanie ostatecznych i wiążących decyzji dotyczących realizacji projektu jest Wójt Gminy Łomża – Piotr Kłys.

§ 3.

Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą ostatecznego zatwierdzenia „Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Łomża” przez Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Pani Katarzynie Modzelewskiej – inspektorowi ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2017 roku.

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Wsowski

Wójt

Piotr Kłys

Załącznik do Zarządzenia Nr 256/ 2017

Wójta Gminy Łomża

z dnia 04 września 2017 roku

W celu zapewnienia prawidłowego i sprawnego zrealizowania projektu pn. „Z ludźmi i dla ludzi - partycypacyjne przygotowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Łomża” dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020, określa się zadania i obowiązki poszczególnych członków Zespołu:

1. Koordynator projektu

- a) zarządzanie systemem komunikacji wewnętrznej – pomiędzy, urzędem, jednostkami organizacyjnymi, wydziałami zaangażowanymi w realizację projektu w celu przyspieszenia procedur i podejmowania decyzji szybszym przebiegu informacji poziomej,
- b) zarządzanie systemem komunikacji zewnętrznej - informowaniu mieszkańców, reprezentantów podmiotów zainteresowanych procesem rewitalizacji. Tworzenie warunków do systematycznych spotkań oraz szerokiego informowania mieszkańców o podjętych działaniach i ofercie władz zawartej w opracowywanych w ramach programu rewitalizacji działaniach,
- c) zwoływanie spotkań roboczych zespołu projektowego – w miarę potrzeb,
- d) koordynowanie pracy (organizowanie i kierowanie pracą) Zespołu,
- e) bieżące zarządzanie projektem według harmonogramu,
- f) koordynacja, monitoring oraz kontrola działań związanych z realizacją Projektu,
- g) kontakty z Instytucją Pośredniczącą dotyczący bieżącej realizacji Projektu,
- h) weryfikowanie pod względem merytorycznym realizowanych i zrealizowanych prac,
- i) opracowywanie procedur, instrukcji, regulaminów dotyczących realizacji Projektu wynikających z obowiązujących przepisów, wytycznych oraz innych dokumentów i zaleceń Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej,
- j) nadzór nad informowaniem o współfinansowaniu projektu ze środków unijnych,
- k) zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych dot. Projektu,
- l) nadzór nad procesem ewaluacji projektu,
- m) nadzór prac zespołu w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- n) weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, Zarządzeniem nr 5/14 Wójta Gminy Łomża z dnia 16 kwietnia 2014 roku dotyczącego Regulaminu dotyczącego zasad postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 prawo zamówień publicznych oraz zgodnie zakresem projektu.

2. Specjalista ds. organizacyjno-rewitalizacyjnych

- a) dokonywanie rozeznania rynku lub uruchamianie odpowiednich procedur w przypadku dokonywania zakupów produktów, usług,
- b) dokonywanie odbioru dostaw towarów, usług zamówionych do projektu,
- c) sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem,
- d) terminowe i zgodne z wytycznymi sporządzanie wymaganych sprawozdań z realizacji projektu,

- e) informowanie koordynatora o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg,
- f) sporządzanie dodatkowych dokumentów mających związaną z projektem,
- g) rejestrowanie i analizowanie stanu środków pieniężnych projektu,
- h) opisywanie faktur i innych dowodów księgowych w powiązaniu z zatwierdzonym do realizacji harmonogramem kosztowym i czasowym projektu,
- i) czynny udział w spotkaniach konsultacyjnych,
- j) współpraca w przygotowywaniu spotkań z udziałem społeczeństwa w zakresie badań środowiskowych, terenowych i poszukiwania wizji oraz konsultacji wariantów koncepcji,
- k) archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu przez okres wskazany w umowie dotacji.

3. Specjalista ds. promocji i partycypacji społecznej

- a) bieżąca współpraca z koordynatorem projektu,
- b) podejmowanie działań w zakresie informacji i promocji,
- c) organizowanie i realizowanie działań związanych z procesami promocyjnymi i informacyjnymi dotyczącymi projektu, a w szczególności: przekazywanie informacji o projekcie do administratora strony www gminy, umieszczanie odpowiednich znaków graficznych na materiałach, dokumentach, pomieszczeniach, budynkach, zakupionym sprzęcie, publikacjach itp., informowanie społeczeństwa, w tym w szczególności społeczności o realizacji projektu i jego rezultatach, przeprowadzanie kampanii promocyjnych upowszechniających rezultaty projektu, dokumentowanie działań promocyjnych,
- d) sprawdzanie zgodności realizacji zadań promocyjnych z harmonogramem,
- e) terminowe i zgodne z wytycznymi sporządzanie wymaganych sprawozdań z realizacji projektu,
- f) czynny udział w spotkaniach konsultacyjnych,
- g) współpraca w przygotowywaniu spotkań z udziałem społeczeństwa w zakresie badań środowiskowych, terenowych i poszukiwania wizji oraz konsultacji wariantów koncepcji,
- h) współpraca z zespołem nad informowaniem społeczeństwa o współfinansowaniu projektu ze środków unijnych,
- i) informowanie koordynatora o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg.

Obowiązki wspólne członków Zespołu:

- a) raportowanie Koordynatorowi projektu wszelkich spraw i kwestii mogących wpłynąć na zagrożenie prawidłowego opracowania Lokalnego Programu rewitalizacji Gminy Łomża,
- b) udostępnianie wszelkich informacji zgromadzonych w toku prac związanych z realizacją projektu,
- c) archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu przez okres wskazany w umowie dotacji.

Wójt

mgr Piotr Klys