

Zarządzenie Nr 120.2.2017
Wójta Gminy Bieliny
z dnia 2 lutego 2017 roku

w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. przygotowania projektu pn. „Podwyższenie walorów dziedzictwa kulturowego oraz rozbudowa infrastruktury kulturalnej i turystycznej poprzez rewitalizację Zespołu Klasztornego na Świętym Krzyżu wraz z rozbudową Osady Średniowiecznej” złożonego przez Gminę Bieliny do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 do Osi priorytetowej 4 „Dziedzictwo naturalne i kulturowe” do Działania 4.4 „Zachowanie dziedzictwa kulturowego i naturalnego”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz § 20 ust. 2 Regulaminu Urzędu Gminy Bieliny przyjętego Zarządzeniem Wójta Gminy Bieliny nr 120.8.2015 z dnia 20 kwietnia 2015 roku zarządzam, co następuje:

§1

1. W celu prawidłowego przygotowania Projektu pn. **„Podwyższenie walorów dziedzictwa kulturowego oraz rozbudowa infrastruktury kulturalnej i turystycznej poprzez rewitalizację Zespołu Klasztornego na Świętym Krzyżu wraz z rozbudową Osady Średniowiecznej”** zwanego dalej „Projektem”, powołuję na czas określony tj. do momentu złożenia wniosku na II etapie konkursu i podpisania umowy o dofinansowanie Projektu, Zespół Zadaniowy do spraw przygotowania Projektu, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Małgorzata Dyk – Przewodnicząca Zespołu
 - 2) Malwina Syska - Zastępca Przewodniczącej Zespołu
 - 3) Katarzyna Brzozowska – członek zespołu
 - 4) Marzena Jedlińska – członek zespołu
 - 5) Aneta Armata – członek zespołu
 - 6) Aneta Raczyńska – członek zespołu
3. Zespół w zakresie określonym w Studium Wykonalności dla Projektu oraz wnioskiem o dofinansowanie złożonym na I etapie konkursu współpracuje z:
 - 1) Centrum Tradycji, Turystyki i Kultury Gór Świętokrzyskich w Bielinach- Dyrektorem lub osobą wskazaną przez Dyrektora,
 - 2) Domem Zakonnym Misjonarzy Oblatów M.N. Klasztor Święty Krzyż – O. Supriorem lub inna osoba wskazana do współpracy,
 - 3) Wojewódzkim Domem Kultury im. J. Piłsudskiego w Kielcach - Dyrektorem lub osobą wskazaną przez Dyrektora.

§2

1. Przewodniczący Zespołu organizuje i koordynuje pracę członków Zespołu.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Zespołu kieruje bezpośrednio Zastępca.
3. Przewodniczący Zespołu nadzoruje i koordynuje pracę wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu oraz nadzoruje wykonawców i zleceniobiorców w zakresie realizacji zadań zaplanowanych w ramach projektu niezbędnych do przygotowania wniosku i kompletnej dokumentacji do złożenia na II etapie konkursu.
4. Podstawowy zakres obowiązków członków Zespołu wynika z wniosku o dofinansowanie oraz specyfiki Projektu.
5. Osoby wchodzące w skład Zespołu działają samodzielnie w zakresie określonym przez Przewodniczącego.

§3

1. Zespół jest odpowiedzialny za przygotowanie Projektu do realizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 zgodnie z zasadami stosowanymi przy przygotowaniu i naborze zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności do prawidłowego opracowania Projektu (stosownie do wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą) zgodnie z terminem określonym w §3 PRE-UMOWY Nr 12/16/K zawartej w dniu 9 sierpnia 2016r. pomiędzy Województwem Świętokrzyskim i Gminą Bieliny.
2. Obsługa finansowa Projektu prowadzona jest pod nadzorem Skarbnika Gminy.

§4

Do zadań Zespołu należy, w szczególności:

- 1) podejmowanie przez poszczególnych członków zespołu działań, w ramach swoich kompetencji, zmierzających do realizacji Projektu, w tym do złożenia do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie wraz z kompletną dokumentacją celem dokonania oceny przewidzianej na II etapie konkursu
- 2) podejmowanie kolegialnie decyzji w sprawach dotyczących przygotowania Projektu, niebędących zadaniami własnymi poszczególnych członków Zespołu,
- 3) terminowe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pre-umowy o dofinansowanie Projektu,
- 4) przestrzeganie założonego harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu, przeprowadzenie rozeznania rynku i postępowań przetargowych zgodnie z założeniami Projektu i obowiązującymi Wytycznymi, zapewnienie sprawnej organizacji i przygotowania niezbędnych dokumentów umożliwiających uruchamianie procesów rozeznania rynku i procedur przetargowych, a także zapewnienie udziału członków Zespołu w przygotowaniu i prowadzeniu procesu udzielania zamówień publicznych z ukierunkowaniem na prawidłową, skuteczną i efektywną realizację Projektu,
- 5) zapewnienie monitorowania przebiegu prac związanych z udzielaniem zamówień publicznych w aspekcie terminowości, kompletności, poprawności tworzonej i gromadzonej dokumentacji przed, w trakcie i po zakończeniu rozeznania rynku lub postępowania przetargowego, z orientacją na zachowanie zgodności działania z przepisami prawa w zakresie udzielania zamówień publicznych, wytycznymi

Ministra Rozwoju i zaleceniami Instytucji Zarządzającej oraz regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie,

- 6) realizacja działań promocyjnych Projektu zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, zawartych umów w powiązaniu z wytycznymi programowymi, jak również podejmowanie działań dodatkowych w sferze promocji, nie objętych Projektem, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy oraz instytucjami zaangażowanymi w realizację Projektu,
- 7) prowadzenie stałego monitoringu, założonego we wniosku harmonogramu realizacji Projektu w powiązaniu z harmonogramem płatności, mającego na celu zapewnienie we właściwym czasie osiągnięcie rezultatów oraz zapewnienie trwałości Projektu adekwatnie do założeń wniosku o dofinansowanie i zawartej pre-umowy, zmierzających do prawidłowego przygotowania Projektu i zawarcia umowy o dofinansowanie,
- 8) dokonywanie bieżącej identyfikacji i weryfikacji ryzyka oraz zagrożeń przenoszących się na Projekt, zgłaszanie niezbędnych zmian, wdrażanie akceptowanych działań obniżających ryzyko i monitorowanie osiąganych wskaźników i rezultatów,
- 9) zapewnienie ścisłej współpracy z Partnerami Projektu, prowadzenie dokumentacji Projektu wynikającej z zapisów umów i przepisów prawa w tym zakresie,
- 10) zapewnienie gromadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z Projektem, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami instrukcji kancelaryjnej,
- 11) współpraca z Instytucją Wdrażającą w zakresie realizacji pre-umowy oraz czynności związanych z zawarciem umowy o dofinansowanie Projektu.

§5

Przewodnicząca Zespołu zapewnia bieżący monitoring otoczenia formalno-prawnego, w celu aktualizacji procedur związanych z zarządzaniem Projektem adekwatnie do zachodzących zmian.

§6

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącej Zespołu.
2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bieliny

Sławomir Kopań