

I. Zadania szczegółowe Zespołu:

1. Przewodniczący Zespołu (PZ) – B. Dobosz:

- 1.1. Pełni nadzór nad pracą Zespołu oraz podejmuje wszystkie ważne decyzje dotyczące realizacji Projektu, w tym:
 - opiniuje i podpisuje wystąpienia Koordynatora Projektu do Samorządu Województwa Podlaskiego będącego stroną Porozumienia w sprawie wprowadzenia zmian i odstępstw w realizowanym Projekcie.

2. Koordynator Projektu – K. Dmochowski:

- 2.1. Sprawuje nadzór nad przebiegiem realizacji Projektu zgodnie z podpisanym Porozumieniem i Wytycznymi Instytucji Zarządzającej:
 - akceptuje pod względem zgodności z kwalifikowalnością Projektu wyjaśnienia udzielane wykonawcom w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - uzgadnia i akceptuje warunki kwalifikowania wydatków podczas realizacji Projektu w zakresie:
 - zgodności z zapisami PO PT na lata 2007 – 2013,
 - zgodności z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień porozumienia – tj. planu działań informacyjno promocyjnych na kolejne lata realizacji projektu stanowiącego załącznik do porozumienia,
 - występuje na wniosek Przewodniczącego Zespołu z uzasadnieniem do Samorządu Województwa Podlaskiego o wyrażenie zgody na wszelkie zmiany realizacji Projektu,
 - w zakresie Promocji – nadzór nad oznaczeniem korespondencji dot. Projektu oraz współpraca z Biurem Prasowym w zakresie umieszczania stosownych informacji dot. realizacji Projektu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, jak również w razie konieczności – informacji w prasie,
- 2.2. Prowadzi obsługę merytoryczną Projektu:
 - Opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z kwalifikowalnością wydatków,
 - Weryfikowanie przygotowanych przez Konsultantów raportów: merytorycznego i finansowego z działalności LPI, stanowiącego Załącznik nr 3 i 4 do Porozumienia,
 - Uzupełnienie o dokumenty finansowe i przekazywanie zweryfikowanych raportów do Samorządu Województwa Podlaskiego.
- 2.3. Informuje Przewodniczącego Zespołu o wszelkich występujących odstępstwach i zauważonych nieprawidłowościach w realizacji Projektu mogących skutkować rozwiązaniem porozumienia oraz zwrotem środków.
- 2.4. Opracowuje Plan działań informacyjno-promocyjnych na kolejne lata realizacji projektu uzgodniony z Konsultantami.
- 2.5. Prowadzi systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznie informuje Samorząd Województwa Podlaskiego o zaistniałych nieprawidłowościach.
- 2.6. Monitoruje właściwy poziom wskaźników określonych w Planie działań informacyjno promocyjnych, będącego załącznikiem do porozumienia.
- 2.7. Przekazuje do Samorządu Województwa Podlaskiego dokumenty i informacje związane z realizacją Projektu, których Samorząd zażąda.
- 2.8. Przestrzega właściwe Wytyczne PO PT oraz Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązujące w chwili podpisania umowy o dofinansowanie oraz ich aktualizacji.
- 2.9. Zgłasza do Samorządu Województwa Podlaskiego w formie pisemnej zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem.
- 2.10. Prowadzi obsługę księgową Projektu:
 - wyodrębnioną ewidencję księgową dla Projektu w organie i jednostce.
 - kontrolę pod względem formalno - rachunkowym dokumentów księgowych.
 - przechowywanie oryginałów dokumentów księgowych.
 - monitorowanie terminowości ponoszonych w Projekcie wydatków zgodnie z umową o dofinansowanie.
 - rozliczanie finansowe, księgowanie zgodnie z planem kont dla Projektu.
 - prowadzenie sprawozdawczości finansowej Rb 28S, Rb 27S.

- 2.11. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad promocji Projektu w zakresie:
- prawidłowym i zgodnym z Wytycznymi IZ oznaczeniem dokumentów dot. postępowania przetargowego i prowadzonej korespondencji,
 - ustawienia tablic informacyjnych i pamiątkowych zgodnie z obowiązującymi w tym temacie Wytycznymi.

3. Konsultant – J. Fiedorowicz:

- 3.1. prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego przy Urzędzie Miasta w Łomży,
- 3.2. udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego Programu Operacyjnego wdrażanego w ramach NSRO,
- 3.3. diagnostyka potencjalnego beneficjenta i kierowanie go do odpowiednich instytucji zajmujących się Funduszami Europejskimi w celu uzyskania szczegółowych informacji, w tym aktywne nawiązywanie współpracy z lokalnymi władzami samorządowymi w celu rozpoznania potrzeb inwestycyjnych wymagających zastosowania formuły partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP) przy wykorzystaniu Funduszy Europejskich,
- 3.4. udzielanie wsparcia beneficjentom w procesie rozliczania dotacji w zakresie określonym w „Wytycznych w sprawie realizacji usługi wsparcia w procesie rozliczania dotacji współfinansowanych z Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 przez sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”,
- 3.5. udzielanie informacji o możliwości realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE z wykorzystaniem formuły PPP,
- 3.6. gromadzenie i upowszechnianie informacji o dostępnych projektach realizowanych na terenie województwa,
- 3.7. organizacja konferencji i spotkań informacyjno-promocyjnych dla potencjalnych beneficjentów - przynajmniej 12 w roku, w tym minimum jednego z zakresu PPP w kontekście Funduszy Europejskich,
- 3.8. organizacja i udział w Mobilnych Punktach Informacyjnych na terenie województwa,
- 3.9. promowanie Funduszy Europejskich, Sieci Punktów Informacyjnych w województwie oraz świadczonych przez Sieć PIFE usług,
- 3.10. druk i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych wszystkich uczestników Sieci w województwie przez LPI, w tym również dystrybucja publikacji o tematyce PPP w powiązaniu z Funduszami Europejskimi,
- 3.11. pozyskiwanie i przekazywanie do MRR informacji o planowanych i realizowanych projektach PPP w powiązaniu z Funduszami Europejskimi,
- 3.12. informowanie opinii publicznej o wpływie i efektach wdrażania Funduszy oraz poszczególnych programów europejskich na rozwój województwa,
- 3.13. współpraca z samorządem terytorialnym i instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich,
- 3.14. uczestnictwo w szkoleniach dla konsultantów organizowanych przez Główny Punkt Informacyjny, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego oraz inne instytucje zajmujące się Funduszami Europejskimi,
- 3.15. realizacja działań informacyjno – promocyjnych, zgodnie z Planem działań informacyjno – promocyjnych w danym roku, stanowiącym Załącznik nr 2 do Porozumienia,
- 3.16. opracowywanie raportu merytorycznego i finansowego z działalności LPI, stanowiącym Załącznik nr 3 i 4 do Porozumienia,

4. Konsultant – P. Jatczak:

- 4.1. prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego przy Urzędzie Miasta w Łomży,
- 4.2. udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego Programu Operacyjnego wdrażanego w ramach NSRO,
- 4.3. diagnostyka potencjalnego beneficjenta i kierowanie go do odpowiednich instytucji zajmujących się Funduszami Europejskimi w celu uzyskania szczegółowych informacji, w tym aktywne nawiązywanie współpracy z lokalnymi władzami samorządowymi w celu rozpoznania potrzeb inwestycyjnych wymagających zastosowania formuły partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP) przy wykorzystaniu Funduszy Europejskich,
- 4.4. udzielanie wsparcia beneficjentom w procesie rozliczania dotacji w zakresie określonym w „Wytycznych w sprawie realizacji usługi wsparcia w procesie rozliczania dotacji współfinansowanych z Funduszy Europejskich na lata 2007-2013 przez sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich”,

- 4.5. udzielanie informacji o możliwości realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE z wykorzystaniem formuły PPP,
- 4.6. gromadzenie i upowszechnianie informacji o dostępnych projektach realizowanych na terenie województwa,
- 4.7. organizacja konferencji i spotkań informacyjno-promocyjnych dla potencjalnych beneficjentów - przynajmniej 12 w roku, w tym minimum jednego z zakresu PPP w kontekście Funduszy Europejskich,
- 4.8. organizacja i udział w Mobilnych Punktach Informacyjnych na terenie województwa,
- 4.9. promowanie Funduszy Europejskich, Sieci Punktów Informacyjnych w województwie oraz świadczonych przez Sieć PIFE usług,
- 4.10. druk i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych wszystkich uczestników Sieci w województwie przez LPI, w tym również dystrybucja publikacji o tematyce PPP w powiązaniu z Funduszami Europejskimi,
- 4.11. pozyskiwanie i przekazywanie do MRR informacji o planowanych i realizowanych projektach PPP w powiązaniu z Funduszami Europejskimi,
- 4.12. informowanie opinii publicznej o wpływie i efektach wdrażania Funduszy oraz poszczególnych programów europejskich na rozwój województwa,
- 4.13. współpraca z samorządem terytorialnym i instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich,
- 4.14. uczestnictwo w szkoleniach dla konsultantów organizowanych przez Główny Punkt Informacyjny, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego oraz inne instytucje zajmujące się Funduszami Europejskimi,
- 4.15. realizacja działań informacyjno – promocyjnych, zgodnie z Planem działań informacyjno – promocyjnych w danym roku, stanowiącym Załącznik nr 2 do Porozumienia,
- 4.16. opracowywanie raportu merytorycznego i finansowego z działalności LPI, stanowiącym Załącznik nr 3 i 4 do Porozumienia,

II. Pozostałe obowiązki członków Zespołu:

1. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach Zespołu o których został poinformowany. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w spotkaniu konieczne jest pisemne poinformowanie organizującego spotkanie o tym fakcie i wyznaczenie osoby pełniącej zastępstwo w danym okresie.
2. Członkowie Zespołu mają obowiązek zapewnić sobie wsparcie osób spoza Zespołu, jeżeli zakres ich obowiązków tego wymaga.
3. Naczelnicy Wydziałów/Kierownicy Biur zobowiązani są umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia w czasie godzin pracy.
4. Każdy członek Zespołu może wnioskować u Przewodniczącego Zespołu o zorganizowanie spotkania dotyczącego realizacji projektu. Organizujący spotkanie odpowiada za udokumentowanie ustaleń dokonanych w trakcie spotkania i przekazuje stosowny protokół w terminie 5 dni od dnia spotkania osobom obecnym na spotkaniu oraz Koordynatorowi.
5. Każdy członek Zespołu ma obowiązek śledzić realizację poszczególnych etapów Projektu, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości w jego realizacji należy poinformować o tym Koordynatora Projektu i zaproponować działania korygujące.
6. Każdy członek Zespołu odpowiada indywidualnie za opóźnienia w realizacji Projektu będące wynikiem nieterminowego wykonania nałożonych na niego obowiązków.
7. W przypadku opóźnień wynikających z niezrealizowania ustaleń przez członków Zespołu Koordynator Projektu zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Zespołu.
8. Wszyscy członkowie Zespołu są zobowiązani na polecenie Przewodniczącego Zespołu lub Koordynatora Projektu do przekazywania, w formie pisemnej, niezbędnych informacji z przeprowadzonych działań.
9. Do obowiązków członków Zespołu należy czynny udział w realizacji Projektu, przygotowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w konsultacjach i pracach Zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem swojego działania, a także przekazywanie ich Koordynatorowi.
10. Każdy członek Zespołu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
11. Każdy członek Zespołu ma obowiązek przestrzegania właściwych Wytycznych Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna oraz Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązujących w chwili podpisania porozumienia oraz ich aktualizacji.

12. Każdy członek Zespołu zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.

III. Wsparcie pracy Zespołu:

1. **Wydział Organizacji i Obsługi** - w zakresie naboru pracowników do projektu, nadzór nad czasem pracy konsultantów,
2. **Wydział Skarbu i Budżetu** - w zakresie ewidencji środków trwałych, naliczania amortyzacji i umorzenia, sporządzania druków OT, nadzór nad prawidłowością ewidencji księgowej.
3. **Referat Zamówień i Zakupów Publicznych** - nadzór w zakresie zamówień publicznych, weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowań zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych i aktów do niej wykonawczych.

Spory interpretacyjne wynikające z niniejszego załącznika rozstrzyga Przewodniczący Zespołu, od trybu tego nie ma odwołania. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym załączniku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu organizacyjnego oraz właściwe przepisy polskiego prawa.