

Zastępca Dyrektora jest zobowiązany do:

1. przestrzegania zasad i procedur wynikających z polityk wspólnotowych, przepisów obowiązującego prawa, a w szczególności:
 - a. ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b. ustawy Prawo budowlane,
 - c. wytycznych Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 i innych obowiązujących przepisów dla realizacji projektów umieszczonych na Liście projektów indywidualnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013) (*zwanego dalej RPO WZ*), Priorytet II;
2. przestrzegania postanowień umowy o dofinansowanie projektu „Usprawnienie układu komunikacyjnego miasta Koszalina – etap II” (*zwanego dalej Projektem*);
3. zrealizowania Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i jego załącznikami oraz zgodnie z załącznikami do umowy o dofinansowanie, w tym: Opisem Projektu oraz Harmonogramem Projektu i Planem Finansowania Projektu, przy współudziale Dyrektora Wydziału Inwestycji w zakresie zrealizowanego zadania: budowa ul. Sybiraków;
4. zrealizowania Projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi w ramach RPO WZ, w tym zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, kontroli, sprawozdawczości, przepływów finansowych oraz informacji i promocji, przy współudziale Wydziałów Urzędu Miasta według właściwości merytorycznej wynikającej z zakresu projektu;
5. przestrzegania dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności zaciągania zobowiązań na przygotowanie i realizację zadań wchodzących w zakres Projektu wyłącznie do kwot ustalonych w budżecie Miasta Koszalina na dany rok oraz w obowiązującej Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Koszalina;
6. prowadzenie odrębnych kont analitycznych w ramach istniejącego systemu finansowo – księgowego (księgowości), zapewniającego rozliczenie wydatków związanych z realizacją Projektu;
7. sporządzania i akceptacji sprawozdań z realizacji projektu, w tym wniosków o płatność, przy współudziale Urzędu Miasta według właściwości merytorycznej wynikającej z zakresu projektu;
8. realizacji celów Projektu oraz osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych we wniosku o dofinansowanie, przy współudziale Dyrektora Wydziału Inwestycji w zakresie zrealizowanego zadania: budowa ul. Sybiraków;

9. utrzymania i monitorowania wskaźników Projektu oraz zapewnienia trwałości projektu, w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006, przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie, w tym co najmniej w okresie 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu, przy współdziałaniu Dyrektora Wydziału Inwestycji w zakresie zrealizowanego zadania: budowa ul. Sybiraków;
10. prowadzenia bieżącej korespondencji w sprawie Projektu, w tym m.in. z Instytucjami Wdrażającą, Pośredniczącą i Zarządzającą;
11. kierowania się należyłą starannością oraz zasadami rzetelności i gospodarności dbając o dobre imię kierowanej przez siebie jednostki oraz Gminy Miasto Koszalin;

Informacje dotyczące projektu

1. **Beneficjentem** projektu pn. „Usprawnienie układu komunikacyjnego miasta Koszalin – etap II” jest Gmina Miasto Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin – jednostka samorządu terytorialnego.
2. **Podmiotem upoważnionym do realizacji projektu oraz do ponoszenia wydatków w imieniu beneficjenta jest Zarząd Dróg Miejskich w Koszalinie**, ul. Połczyńska 24, 75-815 Koszalin (zwany dalej także ZDM) – jednostka organizacyjna Gminy Miasto Koszalin upoważniony do realizacji projektu i ponoszenia wydatków w imieniu beneficjenta.
3. Zarząd Dróg Miejskich w Koszalinie zarządza drogami w granicach administracyjnych miasta Koszalin. Realizacja projektu przez ZDM jest zgodna z kompetencjami i zadaniami zdefiniowanymi w Statucie tej jednostki (pełnienie funkcji inwestora).
4. Projekt jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, środków budżetu państwa oraz środków własnych beneficjenta.
5. Całkowity koszt realizacji projektu, zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie wynosi: **18 408 640,62 PLN** (słownie: osiemnaście milionów czterysta osiem tysięcy sześćset czterdzieści 62/100 złotych).
6. Całkowite wydatki kwalifikowalne w projekcie, zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie wynoszą: **18 406 550,85 PLN** (słownie: osiemnaście milionów czterysta sześć tysięcy pięćset pięćdziesiąt 85/100 złotych).
7. Dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stanowi 74,9999999593% całkowitych wydatków kwalifikowanych, tj. **13 804 913,13 PLN** (słownie: trzynaście osiemset cztery tysiące dziewięćset trzynaście 13/100).
8. Wymagany wkład własny Beneficjenta wynosić będzie 25,0000000407 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu tj. **4 601 637,72 PLN** (słownie: cztery miliony sześćset jeden tysięcy sześć set trzydzieści siedem 72/100 złotych) , które zostaną pokryte ze środków własnych beneficjenta/podmiotu upoważnionego i budżetu państwa.
9. Jeśli występują rozbieżności pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie a umową o dofinansowanie, ustala się, że pierwszeństwo w stosowaniu ma umowa o dofinansowanie.
10. Okres realizacji projektu: od 10.12.2007 roku do 31.03.2015 roku.
11. Okres obowiązywania zarządzenia odpowiada harmonogramowi projektu oraz okresowi utrzymania i monitorowania efektów Projektu, który wynosi 5 lat od jego zakończenia.

12. W okresie obowiązywania zarządzenia zapewniona zostanie trwałość projektu, w rozumieniu art. 57 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006, w okresie 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu, pod rygorem obowiązku zwrotu środków. Wszelkie okoliczności mogące powodować zasadniczą modyfikację projektu będą zgłaszane Instytucji Wdrażającej.
13. W okresie przechowywania dokumentacji ZDM będzie współpracował z Instytucją Wdrażającą, Instytucją Pośredniczącą, Instytucją Zarządzającą lub Komisją Europejską celem przeprowadzenia ewaluacji projektu.
14. ZDM pełni funkcję podmiotu właściwego do kontaktów z właściwymi instytucjami w systemie realizacji RPO WZ oraz jest uprawniony do sprawowania nadzoru nad projektem.

Przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na realizację inwestycji

Zastępca Dyrektora, działając przy pomocy ZDM, na podstawie i w granicach przekazanych upoważnień udzielonych przez Prezydenta Miasta Koszalina:

1. Opracowuje dokumentację przetargową na zamówienia dotyczące realizacji całości zadania wchodzącego w zakres Projektu (wykonawcy robót, nadzór inwestorski oraz inne, niezbędne do realizacji zamówienia). Poprzez nadzór inwestorski rozumie się Inżyniera Kontraktu wraz z zespołem Inspektorów Nadzoru lub zapewnienie nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz zapewnienie specjalistycznego nadzoru technicznego, wymaganego przepisami szczególnymi.
2. Powołuje Komisję przetargową, która podejmuje wszelkie czynności do przygotowania i opracowania materiałów niezbędnych dla ogłoszenia postępowania przetargowego i jego prowadzenia. Gotową dokumentację przetargową, w tym Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wszelkie zmiany w tej dokumentacji zatwierdza Zastępca Dyrektora.
3. Podpisuje umowy z wykonawcami robót i usług.

Proces realizacji inwestycji

1. Zastępca Dyrektora, działając przy pomocy ZDM, na podstawie i w granicach upoważnienia udzielonego przez Prezydenta Miasta Koszalina:

- a) akceptuje wszystkie dokumenty niezbędne do realizacji zamówień publicznych, a wynikających z umów z Wykonawcami oraz Umowy o dofinansowaniu.
- b) tworzy zespół ds. realizacji projektu zgodnie z jego kształtem opisanym w projekcie (szczegółowo w załączniku do wniosku o dofinansowanie: „Studium wykonalności”).
- c) dokonuje merytorycznej weryfikacji faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę robót lub usług.
- d) dokonuje realizacji faktur VAT lub rachunków (częściowych i końcowych) przy udziale Głównego Księgowego ZDM.
- e) powołuje Komisję Odbiorową, która prowadzi czynności odbiorowe, w wyniku których sporządza protokół odbioru końcowego, a w przypadku odbiorów częściowych – protokół odbioru częściowego.

- f) organizuje narady koordynacyjne, techniczne, organizuje odbiory częściowe, dokonuje przeglądów i odbiorów z tytułu gwarancji i rękojmi.
 - g) zapoznaje się z treścią protokołów oraz akceptuje poprzez złożenie swojego podpisu.
 - h) powołuje komisję do odbioru pogwarancyjnego.
2. Dokumentem PT – Gmina Miasto Koszalin przekazuje powstałą infrastrukturę w trwały zarząd Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie.
 3. Zastępca Dyrektora, działając przy pomocy ZDM oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta według właściwości merytorycznej wynikającej z zakresu projektu, przechowują i archiwizują wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, przez okres określony w umowie o dofinansowanie.

Współfinansowanie środkami Unii Europejskiej

1. Zastępca Dyrektora ZDM i Dyrektor Wydziału Inwestycji, każdy w odniesieniu do realizowanych przez siebie zadań wchodzących w skład projektu czuwają nad prawidłową realizacją projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z Wytocznymi określonymi przez Instytucję Zarządzającą.
2. Zastępca Dyrektora ZDM, działając przy pomocy ZDM prowadzi pełną sprawozdawczość inwestycyjną dotyczącą projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami Instytucji Zarządzającej.
3. Zastępca Dyrektora ZDM, działając przy pomocy ZDM sprawdza i akceptuje wnioski o płatność dla projektu, w tym jego część sprawozdawczą, kompletuje dokumentację dotyczącą realizacji projektu niezbędną do poświadczania wydatków ujętych we wniosku o płatność, a także bieżącą korespondencję z Instytucją Zarządzającą.
4. Zastępca Dyrektora ZDM, we wniosku o płatność uwzględni zadanie wykonane przez Wydział Inwestycji – budowa ul. Sybiraków.
 - a) Dyrektor Wydziału Inwestycji odpowiedzialny jest za archiwizację dokumentacji oraz zobowiązany jest do przedkładania niezbędnych dokumentów i wyjaśnień do rozliczenia zakresu tego zadania, w przypadku zaleceń Instytucji Oceniającej będzie odpowiednio korygował zapisy na dokumentach finansowo- księgowych,
 - b) Dyrektor Wydziału Księgowości odpowiedzialny jest za archiwizację dokumentów finansowo- księgowych,
5. Zastępca Dyrektora ZDM, we wniosku o płatność uwzględni zadanie wykonane przez Wydział Rozwoju, Współpracy Zagranicznej i Promocji – opracowanie dokumentacji aplikacyjnej:
 - a) Dyrektor Wydziału Rozwoju, Współpracy Zagranicznej i Promocji odpowiedzialny jest za archiwizację dokumentacji oraz zobowiązany jest do przedkładania niezbędnych dokumentów i wyjaśnień do rozliczenia zakresu tego zadania, w przypadku zaleceń Instytucji Oceniającej będzie odpowiednio korygował zapisy na dokumentach finansowo- księgowych,
 - b) Dyrektor Wydziału Księgowości odpowiedzialny jest za archiwizację dokumentów finansowo- księgowych.
6. Zastępca Dyrektora ZDM uwzględni również we wniosku o płatność wydatki poniesione przez ZDM do czasu podpisania niniejszego zarządzenia i będące przedmiotem zakresu projektu.

7. Zastępca Dyrektora ZDM, działając przy pomocy ZDM udostępnia na wniosek Gminy Miasto Koszalin dokumentację związaną z realizowanym projektem będącą w jego posiadaniu.
8. Zastępca Dyrektora ZDM, niezwłocznie powiadamia Instytucję Wdrażającą o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby prowadzić do czasowego lub ostatecznego zaprzestania realizacji projektu lub jakiegokolwiek zmiany w projekcie, a fakt ten zgłasza Gminie Miasto Koszalin.
9. Zastępca Dyrektora ZDM dostosowuje się do warunków i realizuje wytyczne w zakresie księgowości określone w ust. 14.
10. Zastępca Dyrektora ZDM oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta według właściwości merytorycznej wynikającej z zakresu projektu, zapewniają właściwą ścieżkę audytu dla dokumentacji związanej z realizacją projektu.
11. Zastępca Dyrektora ZDM oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta według właściwości merytorycznej wynikającej z zakresu projektu, poddają się kontroli, w zakresie i na zasadach określonych w wydanych przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego Wytycznych do monitoringu i kontroli trwałości projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013, w tym w szczególności zapewnią przedstawicielom instytucji kontrolującej dostęp do dokumentacji oraz miejsc realizacji projektu.
12. Zastępca Dyrektora zawiera umowy w zakresie zadań związanych z realizacją projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi beneficjenta w ramach RPO WZ na lata 2007-2013 opisywanymi w Rozdziale 3. Kwalifikowalność wydatków w Podręczniku Wnioskodawcy RPO WZ 2007-2013.
13. Zastępca Dyrektora działając przy pomocy ZDM dokonuje analizy porealizacyjnej oraz prowadzi monitoring wskaźników dla poszczególnych zadań przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie projektu, przy współpracy Wydziału Inwestycji.
14. Zastępca Dyrektora odpowiada za rzeczową i terminową realizację zadań drogowych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
15. W zakresie kwalifikowalności wydatków:
 - a. Zarząd Dróg Miejskich w Koszalinie jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
 - b. Zastępca Dyrektora jest obowiązany do ponoszenia wydatków zgodnie z postanowieniami zawartymi w Podręczniku Wnioskodawcy RPO WZ 2007-2013. opisywanymi w Rozdziale 3. Kwalifikowalność wydatków, wydanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, w tym w szczególności z postanowieniami umowy o dofinansowanie.
 - c. Wszelkie zmiany w zakresie podmiotów, które mogą ponosić wydatki kwalifikowalne, będą dokonywane w formie zarządzenia zmieniającego.
16. W zakresie finansowania projektu:
 - a. Zarząd Dróg Miejskich będzie współpracował z Gminą Miastem Koszalin przy realizacji wszelkich działań zmierzających zarówno do spełnienia obowiązków wynikających ze złożonego wniosku o dofinansowanie, oraz wynikających z wykonania robót budowlanych oraz wszelkich innych działań niezbędnych do ich realizacji
 - b. Całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczanie projektu ponosi beneficjent.
17. W zakresie księgowania środków związanych z realizacją projektu:

- a. ZDM zapewni w odniesieniu do zadań przez niego realizowanych prowadzenie odrębnych kont analitycznych w ramach istniejącego systemu finansowo – księgowego (księgowości), zapewniającego rozliczenie wydatków związanych z realizacją Projektu.
 - b. ZDM realizując powierzone zadania w określonym dla niego zakresie, dokonuje zapłaty za faktury i rachunki ze swojego rachunku bankowego w zakresie określonym umową z wykonawcą.
18. W zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli:
- a. Zastępca Dyrektora, działając przy pomocy ZDM przekazuje niezbędne informacje/dokumenty rzeczowo-finansowe dla potrzeb sprawozdawczości, kontroli, ewaluacji, w zakresie jego obowiązków związanych z realizacją projektu, na wezwanie beneficjenta.
 - b. ZDM poddaje się kontroli prowadzonej przez upoważnione instytucje, w tym udostępnia wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu.
 - c. Zastępca Dyrektora, działając przy pomocy ZDM będzie współpracował z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą lub Komisję Europejską do przeprowadzania ewaluacji projektu.
 - d. Zastępca Dyrektora ZDM i Dyrektor Wydziału Inwestycji, każdy w odniesieniu do realizowanych przez siebie zadań wchodzących w skład projektu będzie informował beneficjenta o okolicznościach mających wpływ na wysokość przyznanego dofinansowania, w szczególności dotyczących incydentalnych dochodów nieuwzględnionych we wniosku o dofinansowanie, możliwości odzyskania VAT-u uznanego za kwalifikowalny i innych zdarzeń powodujących obniżenie kwoty dofinansowania.
19. Zarząd Dróg Miejskich wraz z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta według właściwości merytorycznej wynikającej z zakresu projektu, przechowują wszelką dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, dokumentację przetargową, w wersji papierowej lub na informatycznych nośnikach danych w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, przez cały okres realizacji projektu, w okresie trwałości oraz co najmniej 3 lat od daty zamknięcia RPO WZ na lata 2007-2013.
20. Zastępca Dyrektora, działając przy pomocy ZDM będzie prowadził działania informacyjne i promocyjne kierowane do opinii publicznej, informujące o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 25) oraz rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str. 1-169) oraz w obowiązujących wytycznych.
21. Zastępca Dyrektora ZDM jest zobowiązany do:

- a. umieszczenia w miejscu realizacji Projektu, w widocznym miejscu tablic informacyjnych i pamiątkowych o Projekcie,
- b. informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i osiągniętych rezultatach Projektu,
- c. prowadzenia innych działań promocyjnych, określonych we wniosku o dofinansowanie.

22. Zastępca Dyrektora ZDM oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta według właściwości merytorycznej wynikającej z zakresu projektu, zobowiązane są do umieszczania, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 1, informacji o źródłach finansowania oraz obowiązujących logotypów, a także logotypów beneficjenta, we wszelkich dokumentach związanych z realizacją Projektu.

Piotr Jedliński

PREZYDENT MIASTA