**ZARZĄDZENIE NR 0050.20.2024**

**BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK**

**z dnia 1 lutego 2024 roku**

zmieniające Zarządzenie nr 0050.39.2021 Burmistrza Miasta Płońska z dnia 31.03.2021 r. w sprawie powołania Zespołu do realizacji projektu pn. „Poprawa dostępności do zasobów kultury w Płońsku” zmienione Zarządzeniem nr 0050.61.2021 z dnia 08.06.2021 r. oraz Zarządzeniem nr 0050.4.2022   
z dnia 03.01.2022 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.  
o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu nr 0050.39.2021 z dnia 31.03.2021 r. (ze zmianami) w sprawie powołania Zespołu do realizacji projektu pn. „Poprawa dostępności do zasobów kultury w Płońsku” dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 (MF EOG 2014-2021) w ramach Programu Kultura Działanie 1. „Poprawa zarządzania dziedzictwem kulturowym”, zgodnie z Umową o dofinansowanie nr 78/2021/Działanie1/MFEOG z dnia 27 stycznia 2021 r. (ze zmianami), wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 1 pkt 16 otrzymuje następujące brzmienie: ”16) Małgorzata Żerko – pracownik ds. estetyki budynków oraz zagospodarowania terenu i zakupu wyposażenia;”

2) W § 2 ust. 13 załącznika do przedmiotowego Zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie:

„13. Zadania pracownika ds. estetyki budynków oraz zagospodarowania terenu i zakupu wyposażenia są następujące:

1. współpraca z koordynatorem projektu i innymi członkami zespołu w celu sprawnej realizacji projektu i jego rozliczenia;
2. nadzór nad właściwą estetyką budynków i ich wnętrz;
3. nadzór nad aranżacją wnętrz muzeum, planetarium, obserwatorium oraz zagospodarowaniem terenu;
4. nadzór nad właściwą i terminową realizacją merytoryczną projektu zgodnie z umowami zawartymi z wykonawcami w zakresie elementów zagospodarowania terenu, w tym małej architektury;
5. dbałość o jakość i estetykę użytych materiałów, wykończenia, detali architektonicznych;
6. akceptowanie użytych przez wykonawców materiałów, wykończenia, detali architektonicznych od strony estetycznej i jakościowej;
7. przygotowanie i sporządzenie zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych opisu przedmiotu zamówienia do zamówień na dostawy wyposażenia do budynku muzeum, obserwatorium i planetarium objętych zakresem rzeczowo-finansowym projektu. Szacowane wartości zamówienia;
8. nadzór nad właściwą i terminową realizacją merytoryczną projektu zgodnie z umowami zawartymi z dostawcami wyposażenia;
9. prowadzenie monitoringu osiąganych efektów - monitorowania wskaźników produktu   
   i rezultatu projektu;
10. przygotowywanie projektów pism oraz dokumentów związanych z realizacją projektu;
11. prowadzenie, nadzorowanie i rozliczanie z dostawcami wyposażenia w ramach projektu;
12. nadzór nad wypełnieniem obowiązków dostawców wyposażenia wynikających z umów,   
    w tym analiza postępu rzeczowego i finansowego realizacji projektu;
13. udział w czynnościach odbiorowych robót/dostaw/usług;
14. opisywanie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, przedkładanych przez wykonawców w ramach projektu zgodnie z wytycznymi programowymi, przygotowywanie załączników do raportów okresowych i końcowego, a w szczególności: kopii i skanów faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, kopii i skanów dokumentów potwierdzających odbiór robót budowlanych, dostaw, usług lub wykonanie prac, kopii i skanów wyciągów bankowych potwierdzających poniesienie wydatków, kopii i skanów innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu;
15. informowanie koordynatora projektu o wszelkich przesłankach, które mogą mieć wpływ na zmiany harmonogramu wydatkowania, preliminarzu kosztów projektu, zmiany terminu realizacji projektu, zmiany wartości projektu;
16. współpraca w zakresie promocji projektu;
17. wykonywanie innych czynności wynikłych w trakcie realizacji Projektu.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 0050.39.2021 Burmistrza Miasta Płońska z dnia 31.03.2021 r. pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/

Andrzej Pietrasik

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sporządził** | **Sprawdził** (data/podpis/zajmowane stanowisko) | | | **Nr egz.** |
| Data/podpis/  zajmowane stanowisko  INSPEKTOR ds. współpracy europejskiej i pozyskiwania środków finansowych  Kamil Wyrzykowski 31.01.24 r. | pod względem  merytorycznym | Sekretarz Miasta | pod względem  formalno-prawnym |
| ~~formalno-rachunkowym\*~~ |
| DYREKTOR  Wydziału Współpracy oraz Pozyskiwania Środków Finansowych  Anna Piekarczyk 01.02.24 r. | SEKRETARZ MIASTA Andrzej Bogucki  01.02.24 r. | Sebastian Krajewski radca prawny WA-9412 |  |