

Zarządzenie nr 474/2022

Burmistrza Miasta Jarosławia

z dnia 27.10.2022 r.

w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. wdrożenia projektu „Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Jarosławia” realizowanego w ramach Rządowego Programu Ograniczania Przystępczości i Aspołecznych Zachowań Razem Bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2022 - 2024 (2022 r.)

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2022.559 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Jarosławia

zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Zadaniowy ds. wdrożenia projektu „Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Jarosławia” realizowanego w ramach Rządowego Programu Ograniczania Przystępczości i Aspołecznych Zachowań Razem Bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2022 - 2024 (2022 r.) w następującym składzie osobowym:

- 1) Edyta Pytko – Przewodniczący Zespołu,
- 2) Witold Ilić – członek Zespołu ds. zakupów inwestycyjnych, działań edukacyjno-profilaktycznych i współpracy z partnerami projektu,
- 3) Mateusz Głowacki – członek Zespołu ds. działań infrastrukturalnych,
- 4) Izabela Stęchły – członek Zespołu ds. edukacji;
- 5) Jacek Ochab – członek Zespołu ds. nadzoru technicznego;
- 6) Jolanta Kuźniar - członek Zespołu ds. kontaktów z Oddziałem Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Ludności Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, rozliczenia projektu oraz sprawozdawczości.

§ 2

Powołanie ww. Zespołu zadaniowego ma na celu:

- 1) zapewnienie sprawnej realizacji projektu;
- 2) zapewnienie realizacji zaplanowanych przedsięwzięć i osiągnięcia założonych w projekcie produktów i rezultatów;
- 3) bieżący monitoring oraz dokumentowanie zaawansowania prac dla realizacji obowiązków sprawozdawczych;
- 4) informowanie o potencjalnych ryzykach i zagrożeniach mogących mieć wpływ na realizację projektu.

§ 3

Zasady realizacji projektu stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Pomoc prawną dla Zespołu świadczy radca prawny wyznaczony przez Burmistrza Miasta Jarosławia.

§ 5

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta Jarosławia oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Jarosław i spółek miejskich do współpracy z Zespołem Zadaniowym ds. wdrożenia projektu.

§ 6

1. Obsługę administracyjno-organizacyjną Zespołu zapewnia Biuro Strategii i Pozyskiwania Funduszy.
2. Zespół działa do dnia zakończenia rzeczowej realizacji i rozliczenia projektu.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Strategii i Pozyskiwania Funduszy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
JAROSŁAWIA

mgr Waldemar Paluch

Radca Prawny
mgr Mariusz Pytko
Rz.P-135

DYREKTOR
Biura Strategii
i Pozyskiwania Funduszy
mgr Edyta Pytko

Jolanta Kuźniar

J. Kuźniar

**Zasady realizacji projektu „Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Jarosławia”
realizowanego w ramach Rządowego Programu Ograniczania Przystępczości i
Aspolecznych Zachowań Razem Bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2022 -
2024 (2022 r.)**

§ 1

1. Wzajemne prawa i wzajemne obowiązki stron w ramach realizacji projektu „Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Jarosławia” określa porozumienie ZK-II.68.75.8.2022z dnia 17 października 2022 r.
2. Projekt jest realizowany w terminie od 17.10.2022 r. do 31.12.2022 r. Wniosek o przekazanie środków dotacji wraz z oryginałami faktur musi zostać złożony do dnia 15 grudnia 2022 r. Wykorzystanie środków dotacji winno nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2022 r. Przez wykorzystanie środków rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.

§ 2

1. Rolą Przewodniczącego Zespołu jest zarządzanie procesem wdrażania projektu poprzez kontrolowanie realizacji przedsięwzięć pod względem zgodności z przyjętymi harmonogramami, możliwości finansowych oraz monitoringu i ewaluacji.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie miejsca, przedmiotu i terminów posiedzeń Zespołu;
 - 2) zawiadamianie członków Zespołu o miejscu i terminie posiedzeń;
 - 3) kierowanie posiedzeniami Zespołu;
 - 4) opracowanie i przekazywanie członkom Zespołu materiałów będących przedmiotem prac Zespołu;
 - 5) wyznaczanie oraz nadzorowanie realizacji zadań członków Zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenia Zespołu drogą telefoniczną, mailową albo faksem.
4. Przewodniczący Zespołu może, w razie potrzeby, zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby niewymienione w zarządzeniu, których wiedza merytoryczna może być przydatna w realizacji projektu.

§ 3

Do zadań Zespołu zadaniowego należy:

- 1) podejmowanie przez poszczególnych członków Zespołu, działań w ramach ich kompetencji zmierzających do realizacji projektu;
- 2) podejmowanie kolegialnie decyzji w sprawach dotyczących realizacji projektu, niebędących zadaniami własnymi poszczególnych członków Zespołu;
- 3) terminowe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z porozumienia;
- 4) przestrzeganie harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu;
- 6) informowanie Przewodniczącego Zespołu o sytuacjach mogących mieć wpływ na jego dalszy przebieg;
- 7) bieżąca współpraca z pozostałymi Członkami Zespołu oraz przedstawicielami partnerów projektu.

§ 4

1. W procesie realizacji projektu biorą udział komórki organizacyjne Urzędu Miasta Jarosławia zwane Realizatorami – zakres działania Realizatorów określa Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Poszczególnych przedsięwzięcia w ramach projektu muszą być realizowane zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu „Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Jarosławia”.
3. Realizatorzy przedsięwzięć są odpowiedzialni za ich wdrożenie, tj. m.in. przygotowują dokumentację postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, współpracują z Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Zamówień Publicznych w zakresie przeprowadzenia postępowania, nadzorują odbiór przedmiotu zamówienia, opisują i przekazują do Wydziału Finansowo-Księgowego fakturę/ rachunek.

§ 5

1. Wydział Finansowo-Księgowy prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową (ewidencję księgową) projektu, w szczególności otrzymanych środków dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Na odwrocie każdej faktury (rachunku) winien być zamieszczony trwały opis zawierający, m.in. informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było

przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.

§ 6

1. Dokumentacja związana z realizacją projektu, w tym dokumentacja finansowo– księgową, musi być przechowywana przez okres nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zadanie zostało zakończone.
2. Odpowiedzialność za prawidłowość przechowywania, archiwizacji i udostępniania dokumentacji spoczywa na Realizatorach biorących udział w realizacji projektu.

§ 7

Realizatorzy biorący udział we wdrażaniu projektu są zobowiązani do rozpowszechniania informacji o finansowaniu zadania ze środków budżetu państwa otrzymanych od Wojewody. Informacja na ten temat, powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

§ 8

W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizatorzy odbierają stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Jolanta Kuźniar

DYREKTOR
Biura Strategii
i Pozyskiwania Funduszy
mgr Edyta Pytko

[Signature]

Załącznik nr 1 do Zasad realizacji projektu „Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Jarosławia” realizowanego w ramach Rządowego Programu Ograniczania Przestępczości i Aspołecznych Zachowań Razem Bezpieczniej im. Władysława Stasiaka na lata 2022 - 2024 (2022 r.)

Wykaz przedsięwzięć i realizatorów projektu „Poprawa bezpieczeństwa mieszkańców Jarosławia”

Lp.	Przedsięwzięcie	Zakres prac	Realizator
1.	Analiza zagrożeń na terenie miasta Jarosławia	- przeprowadzenie szczegółowej analizy zagrożeń na terenie miasta, - włączenie partnerów projektu, - uwzględnienie zagrożeń, które będą monitorowane przez okres 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu - przygotowanie protokołu z przeprowadzonej analizy	Straż Miejska
2.	Rozbudowa systemu monitoringu miejskiego o nowy serwer	- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego, - odbiór i uruchomienie serwera	Straż Miejska
3.	Zakup kamery mobilnej	- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego, - odbiór i montaż kamery	Straż Miejska
4.	Zakup i montaż głośników przy kamerach monitoringu miejskiego	- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego, - odbiór i montaż głośników	Straż Miejska
5.	Zakup i montaż tablic informacyjnych „Miasto monitorowane”	- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego, - odbiór i montaż tablic	Biuro Strategii i Pozyskiwania Funduszy
6.	Tablice edukacyjne	- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego, - ustalenie treści, - odbiór i montaż tablic	Biuro Strategii i Pozyskiwania Funduszy/ Wydział Oświaty i Sportu
7.	Wycinka drzew i krzewów	- wyznaczenie miejsc przycinki drzew i krzewów, - koordynacja wycinki, - przygotowanie protokołu z wykonanych prac	Straż Miejska

8.	Malowanie pasów 3D na 2 przejściach dla pieszych	- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego, - odbiór prac	Wydział Infrastruktury Technicznej
9.	Działania edukacyjno-profilaktyczne	- przygotowanie scenariuszy zajęć, - współpraca z partnerami projektu, - przygotowanie i przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych - przeprowadzenie zajęć, - przygotowanie raportów z realizacji zajęć - dokumentacja zdjęciowa	Straż Miejska
		- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego dot. zakupu materiałów	Straż Miejska
10.	Działania informacyjno-promocyjne	- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamówienia publicznego dot. tablicy informacyjnej, - przygotowanie artykułu o realizacji projektu, - kontakt z lokalnymi mediami	Biuro Strategii i Pozyskiwania Funduszy
11.	Rozliczenie projektu, sprawozdawczość	- przygotowanie wniosku o przekazanie środków dotacji - przygotowanie sprawozdania z wykonania zadania - przygotowanie rozliczenia z wykorzystania dotacji	Biuro Strategii i Pozyskiwania Funduszy

DYREKTOR
Biura Strategii
i Pozyskiwania Funduszy
mgr Edyta Pytko

Jolanta Kuźniar

