

KARTA ZADAŃ

nieetatowego zespołu ds. przygotowania i realizacji inwestycji obejmującej budowę sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w miejscowości Wojnowo i Ruciane – Nida

Koordynator Zespołu: Artur Chudzik, Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej UMiG w Ruciane – Nidzie.

Zadania:

- 1) Zlecanie poszczególnym jednostkom i komórkom organizacyjnym UMiG wykonania niezbędnych działań związanych z realizacją projektu;
- 2) Nadzór nad wykonawcami robót w zakresie realizowanej inwestycji w celu ścisłego przestrzegania jej zgodności technicznej oraz osiągnięcia zakładanych rezultatów projektu;
- 3) Monitorowanie postępu realizacji projektu;
- 4) Analizowanie zgromadzonych informacji o przebiegu realizacji projektu, w tym o stanie jego rozliczenia z Instytucją Pośredniczącą RPO WiM;
- 5) Przekazywanie wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, których zażądata uprawnione organy;
- 6) Przygotowanie i przekazanie wykonanej sieci wodno – ściekowej w nieodpłatne użyczenie na rzecz Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie;
- 7) Bezpośrednia współpraca z Zakładem Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie w zakresie realizowanej inwestycji i osiągnięcia zamierzonego celu ekologicznego;
- 8) Informowanie Burmistrza Miasta i Gminy o stanie realizacji projektu;
- 9) Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji w części dotyczącej wykonywanych zadań.

Członek zespołu: Karol Syta, Kierownik Referatu Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych i Promocji UMiG w Ruciane – Nidzie.

Zadania:

- 1) Ścisła współpraca z podmiotem zewnętrznym zaangażowanym do opracowania studium wykonalności inwestycji;
- 2) Sporządzenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami zgodnie z wytycznymi określonymi w dokumentacji konkursu nr 03/13/6.1.2 RPO WiM na lata 2007-2013 (Poddziałanie 6.1.2 Gospodarka wodno-ściekowa);
- 3) Sporządzanie uzupełnień i poprawek do wniosku o dofinansowanie projektu, których zażąda Instytucja Pośrednicząca RPO WiM.
- 4) Przygotowanie sprawozdań/raportów okresowych/końcowych wymaganych na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu, a przede wszystkim wniosków o płatność;
- 5) Informowanie Koordynatora zespołu o przebiegu oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz sprawozdań/raportów okresowych/końcowych wymaganych na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu, a przede wszystkim wniosków o płatność;
- 6) Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji w części dotyczącej wykonywanych zadań.

Członek zespołu: Krzysztof Nosek, Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie.

- 1) Przedkładanie informacji i dokumentów niezbędnych do opracowania studium wykonalności, wniosku o dofinansowanie projektu oraz sprawozdań/raportów okresowych/końcowych wymaganych na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu;
- 2) Przyjęcie wykonanej sieci wodno – ściekowej w nieodpłatne użyczenie;
- 3) Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji w części dotyczącej wykonywanych zadań.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Janusz Opalach