

**ZARZĄDZENIE Nr 126/2019**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 21.01.2019 r.**

w sprawie realizacji projektu pn.: „Innowacyjna platforma technologiczna usprawniająca zarządzanie terenami zielonymi w celu lepszej adaptacji do zmian klimatu”(Innovative technological platform to improve management of green areas for better climate adaptation; akronim LIFE URBANGREEN).

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Projekcie**, rozumie się przez to partnerski projekt nr LIFE17 CCA/IT/000079 – Innovative technological platform to improve management of green areas for better climate adaptation (Innowacyjna platforma technologiczna usprawniająca zarządzanie terenami zielonymi w celu lepszej adaptacji do zmian klimatu), dalej: LIFE URBANGREEN, współfinansowany ze środków Programu Unii Europejskiej – LIFE.
- 2) **Jednostce Realizującej Projekt (JRP)**, rozumie się przez to pracowników zaangażowanych w realizację projektu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego zarządzenia.
- 3) **Liderze Projektu**, rozumie się przez to spółkę R3 GIS s.r.l. będącą Beneficjentem wiodącym projektu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego zarządzenia.
- 4) **Partnerze**, rozumie się przez to Gminę Miejską Kraków, będącą Współbeneficjentem projektu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się **Komitet Nadzorczy Partnera Projektu** w celu sprawowania nadzoru nad realizacją projektu pn.: LIFE URBANGREEN, w składzie:

- 1) Przewodniczący Komitetu Nadzorczego Partnera: Łukasz Pawlik, Zastępca Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- 2) Członkowie Komitetu Nadzorczego Partnera:
  - a) Bożena Zwierzyńska, Główna Księgowa Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie,
  - b) Andrzej Łazęcki, Zastępca Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej, Urząd Miasta Krakowa.

§ 3. Powołuje się **Jednostkę Realizującą Projekt (JRP)** do realizacji projektu pn.: LIFE URBANGREEN, w składzie:

- 1) Kierownik Jednostki Realizującej Projekt (JRP): Przemysław Szwalko – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- 2) Zastępca Kierownika Jednostki Realizującej Projekt (JRP): Łukasz Mielczarek – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- 3) Członkowie Jednostki Realizującej Projekt (JRP):
  - a) Beata Piśkiewicz-Byczyńska – Specjalista ds. administracyjnych w zakresie funduszy zewnętrznych i realizacji projektów – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
  - b) Katarzyna Kulpińska – Specjalista ds. administracyjnych w zakresie budżetu - Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,

- c) Jolanta Raś-Michór – Specjalista ds. administracyjnych w zakresie księgowości - Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- d) Sylwia Banaś – Specjalista ds. administracyjnych w zakresie ds. kadr i płac - Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- e) Wojciech Kochan – Koordynator ds. zamówień publicznych – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- f) Edyta Ryszka – Specjalista ds. zamówień publicznych – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- g) Tomasz Borek – Operator GIS – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- h) Krzysztof Wcisło - Asystent ds. R3 TREES – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- i) Łukasz Trela – Specjalista ds. IT – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- j) Antoni Szewczyk – Koordynator prac ogrodników i pracowników terenowych - Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- k) pracownicy Zespołu Konserwacji Zieleni - Specjaliści w zakresie prac terenowych – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- l) Angelika Merchut – Specjalista ds. rozpowszechniania informacji – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- m) Katarzyna Franczak – Specjalista ds. ewidencji majątku i rozliczania inwestycji – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
- n) Tomasz Sobejko – Specjalista ds. organizacyjno-prawnych – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie.

§ 4.1. Zadaniem Jednostki Realizującej Projekt (JRP) jest realizacja celów i rezultatów określonych we wniosku aplikacyjnym dla projektu.

2. Ustala się następujący zakres odpowiedzialności w ramach poszczególnych stanowisk funkcyjnych Jednostki Realizującej Projekt (JRP):

**1) Kierownik Jednostki Realizującej Projekt (JRP) / Zastępca Kierownika Jednostki Realizującej Projekt (JRP):**

- a) kierowanie, koordynacja i nadzór nad pracami Jednostki Realizującej Projekt,
- b) nadzór nad merytoryczną realizacją projektu oraz ewidencjonowaniem czasu pracy członków Jednostki Realizującej Projekt (JRP),
- c) koordynacja realizacji projektu,
- d) monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, w tym stanu raportowania i rozliczenia czasu pracy członków Jednostki Realizującej Projekt (JRP) w ramach projektu,
- e) przygotowanie i aktualizacja:
  - harmonogramu realizacji projektu,
  - wszelkich dokumentów wymaganych przez Lidera Projektu,
- f) organizacja prac dotyczących przygotowania dokumentacji przetargowych dla wszystkich przetargów założonych w harmonogramie realizacji projektu,
- g) zapewnienie organizacji i udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji projektu,
- h) zapewnienie warunków pracy dla kontroli wewnętrznych, zewnętrznych i audytów,
- i) zatwierdzanie korespondencji i dokumentów przygotowywanych przez Jednostkę Realizującą Projekt (JRP),
- j) przygotowywanie informacji, sprawozdań i raportów z przebiegu i realizacji projektu,
- k) weryfikacja i zatwierdzanie faktur pod względem merytorycznym,

- l) zapewnienie warunków i ogólny nadzór nad przechowywaniem całości dokumentacji związanej z projektem przez okres wymagany zapisami Programu Life i umowy,
- m) opracowanie planu promocji we współpracy ze Specjalistą ds. rozpowszechniania informacji i nadzór nad promocją projektu.

**2) Specjalista ds. administracyjnych w zakresie funduszy zewnętrznych i realizacji projektów:**

- a) podejmowanie działań dla zapewnienia zgodności działań podejmowanych przez Jednostki Realizujące Projekt (JRP) z wymogami Programu Life oraz zapisami umów,
- b) weryfikacja dokumentów sporządzanych na etapie realizacji projektu pod kątem zgodności z podpisanymi umowami oraz wymogami programowymi,
- c) opracowywanie dokumentów wymaganych przez Lidera Projektu związanych z raportowaniem finansowym i rozliczaniem Projektu,
- d) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizujące Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizujące Projekt (JRP).

**3) Specjalista ds. administracyjnych w zakresie budżetu:**

- a) podejmowanie działań dla zapewnienia ciągłości finansowania projektu zgodnie z planem płatności, harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem realizacji projektu,
- b) opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wymogami programowymi,
- c) sporządzanie planów finansowych (oraz zmian) do projektu budżetu Miasta i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- d) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizujące Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizujące Projekt (JRP).

**4) Specjalista ds. administracyjnych w zakresie księgowości:**

- a) dokonywanie weryfikacji formalno-rachunkowej dokumentów księgowych oraz dokumentów kontraktowych,
- b) prowadzenie wyodrębnionej księgowości projektu,
- c) zapewnienie terminowej realizacji płatności zobowiązań beneficjenta wynikających z realizacji projektu,
- d) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizujące Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizujące Projekt (JRP).

**5) Specjalista ds. administracyjnych w zakresie ds. kadr i płac:**

- a) kalkulacja kwalifikowalnych kosztów wynagrodzeń członków Jednostki Realizujące Projekt (JRP) w oparciu o informacje przekazane przez Kierownika Projektu,
- b) rozliczanie kosztów wynagrodzeń członków Jednostki Realizujące Projekt (JRP) zgodnie z przyjętą procedurą,
- c) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizujące Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizujące Projekt (JRP).

**6) Koordynator ds. zamówień publicznych / Specjalista ds. zamówień publicznych:**

- a) opracowywanie dokumentacji przetargowej zgodnej z prawem i wymaganiami Programu Life,
- b) przeprowadzanie postępowań przetargowych w ramach projektu,
- c) zapewnienie zgodności zapisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Krakowie z wymogami Programu Life,
- d) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizujące Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizujące Projekt (JRP).

**7) Operator GIS, Asystent ds. R3 TREES, Specjalista ds. IT, Koordynator prac ogrodników i pracowników terenowych, Specjaliści w zakresie prac terenowych:**

- a) udział w merytorycznej realizacji działań projektowych we współpracy z Kierownikiem Jednostki Realizującej Projekt (JRP), zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym.

**8) Specjalista ds. rozpowszechniania informacji:**

- a) opracowanie wspólnie z Kierownikiem Projektu planu promocji i prowadzenie promocji projektu zgodnie z planem,
- b) bieżąca aktualizacja informacji o projekcie na stronie internetowej oraz fanpage'ach Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie i Kraków w Zieleni,
- c) przygotowywanie informacji nt. projektu dla prasy i zainteresowanych stron,
- d) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizującej Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizującej Projekt (JRP).

**9) Specjalista ds. ewidencji majątku i rozliczania inwestycji:**

- a) analiza nakładów pod kątem projektowanych środków trwałych,
- b) rozliczanie zadań inwestycyjnych zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz ujmowanie wytworzonych w ramach projektu środków trwałych w ewidencji analitycznej na podstawie sporządzonych dowodów księgowych OT z uwzględnieniem źródeł finansowania,
- c) naliczanie odpisów amortyzacyjnych od wytworzonych w ramach projektu środków trwałych z uwzględnieniem źródeł finansowania,
- d) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizującej Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizującej Projekt (JRP).

**10) Specjalista ds. organizacyjno-prawnych:**

- a) przygotowywanie uchwał, zarządzeń, pełnomocnictw związanych z realizacją projektu,
- b) pomoc w przygotowywaniu opinii prawnych, projektów pism i umów,
- c) współpraca z Kierownikiem i Zastępcą Kierownika Jednostki Realizującej Projekt (JRP) oraz członkami Jednostki Realizującej Projekt (JRP).

§ 5.1. Terminy posiedzeń Jednostki Realizującej Projekt (JRP) ustala Kierownik Jednostki Realizującej Projekt (JRP) i informuje o nich wszystkie osoby wymienione w § 3 niniejszego zarządzenia.

2. Kierownik Jednostki Realizującej Projekt (JRP) może zapraszać do udziału w posiedzeniach osoby niebędące członkami Jednostki Realizującej Projekt (JRP), w charakterze doradców.

§ 6. Wydatki na realizację projektu ujęte zostały w uchwale Nr CVIII/2839/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 sierpnia 2018 r. w sprawie zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok 2018 (dot. zwiększenia planu dochodów w dziale 758 oraz zwiększenia planu dochodów i wydatków w działach: 750, 801, 852, 853 i 900) oraz w uchwale Nr CIX/2874/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 września 2018 r. zmieniająca uchwałę Nr XCI/2374/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie budżetu Miasta Krakowa na rok 2018 oraz w sprawie zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok 2018 (dot. zwiększenia planu dochodów w działach: 600, 750, 754, 756, 801, 851, 852, 854, 855, 900 i 926, zmian w planie dochodów w działach: 801 i 900 oraz zmian planu wydatków w działach: 600, 710, 750, 754, 801, 851, 852, 854, 855, 900 i 926), a także w Wieloletniej Prognozie Finansowej – uchwała Nr CIX/2875/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 września 2018 r. w sprawie zmiany uchwały Nr LXX/1013/13 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa z późniejszymi zmianami, oraz uchwała Nr CXIII/2977/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 października 2018 r. w sprawie zmiany

uchwały Nr LXX/1013/13 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa z późniejszymi zmianami.

§ 7. Komitet Nadzorczy Partnera Projektu i Jednostka Realizująca Projekt (JRP) zakończą pracę po zaakceptowaniu przez Prezydenta Miasta Krakowa podsumowania projektu i przekazaniu przez Kierownika Projektu interesariuszom projektu informacji o jego zamknięciu.

§ 8. Przestrzeganie zapisów niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2018 r.