

Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

„Dla rozwoju infrastruktury i środowiska”

Org. 021-08-12

**Zarządzenie nr 8/2012
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy –
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 29.03.2012 r.**

**w sprawie powołania struktury organizacyjnej zarządzania projektem pn. „Rozbudowa
i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego”**

Na podstawie § 10 ust. 1 i 2 Statutu Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, nadanego Uchwałą nr 442/XLIII/99 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 22 września 1999 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy – Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego oraz § 4 Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa strukturę organizacyjną zarządzania projektem pn. „Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego”, zadania każdej komórki organizacyjnej w zakresie realizacji projektu oraz zakresy czynności i odpowiedzialności na stanowiskach związanych z realizacją projektu wraz ze wskazaniem stanowisk/osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji dotyczących realizacji projektu.

§ 2

1. Koordynatorem Merytorycznym Projektu jest Dyrektor Biblioteki – dr Michał Strąk.
2. Koordynator Merytoryczny Projektu działa przy pomocy:
 - a) Zespołu Doradczego Dyrektora Biblioteki w skład którego wchodzi:
 - Doradca ds. projektowych,
 - Doradca ds. robót budowlanych,
 - Członek zespołu konkursowego,

- Specjalista ds. budownictwa bibliotecznego;
- b) zespołów powołanych specjalnie do realizacji projektu:
Zespół budowlany,
Zespół ds. środków unijnych,
Zespół prawny,
Zespół ds. wkładu własnego;
- c) innych osób zaangażowanych w realizację projektu:
Informatyk,
Specjalista ds. promocji.

§ 3

Zakres obowiązków i odpowiedzialność poszczególnych osób i zespołów wymienionych w § 2 określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 4

Imienny skład osobowy zespołów wymienionych w § 2 ust.2 określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

dr Michał Stręk





Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

„Dla rozwoju infrastruktury i środowiska”

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2012

Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy –
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 29.03.2012 r.

1. Dla realizacji projektu powołuje się następujące Zespoły:

a) **Zespół budowlany:**

- **inwestor zastępczy** – wybrany w drodze przetargu przez Inwestora w celu administrowania i prowadzenia nadzoru technicznego nad budową. Szczegółowe obowiązki, które inwestor zastępczy będzie wykonywać oraz zakres jego personelu określa umowa;
- **wykonawca robót budowlanych** – wykonawcy wybrani w drodze przetargu przejmą całkowitą odpowiedzialność za wykonanie i ukończenie przedsięwzięcia. Szczegółowe zakresy obowiązków Wykonawcy określone są w dokumentacjach przetargowych. Wykonawca będzie odpowiedzialny za swoich pracowników. Podwykonawcy będą odpowiedzialni przed wykonawcą. Wykonawcy będą realizować swoje zadania w ramach działań zespołu budowlanego.

b) **Zespół ds. środków unijnych** składający się z:

- **podmiotu zewnętrznego**, którego zadaniem są: wnioskowanie o płatności, rozliczenia projektu, a także sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu. Zespół odpowiedzialny jest za prowadzenie sprawozdawczości i raportowania zewnętrznego, w tym składanie wymaganych umową raportów i sprawozdań z realizacji projektu do Instytucji Pośredniczącej, a także przygotowywanie wniosków o płatności oraz rozliczanie projektu;
- **Działu Finansowo-Księgowego** – odpowiedzialnego za opis faktur zgodnie z wymogami instytucji rozliczającej projekt oraz wymogami Urzędu Marszałkowskiego, sprawdzanie rzetelności i prawidłowości otrzymywanych faktur pod względem formalnym i rachunkowym, przygotowywanie finansowych rozliczeń okresowych i końcowych inwestycji, księgowanie przychodów i wydatków, obsługę rachunku projektu, sporządzanie co miesiąc zestawień faktur i innych dokumentów będących podstawą

księgowania z dowodami źródłowymi oraz ich uzgodnienie z księgowaniami dokonanyimi na kontach, prowadzenie archiwum projektu w zakresie dokumentacji finansowej.

c) **Zespół prawny** składający się z:

- **zewnętrznej kancelarii prawnej** – odpowiedzialnej na podstawie umowy za obsługę prawną projektu;

- **Koordynatora ds. zamówień publicznych** – odpowiedzialnego za przygotowanie dokumentacji przetargowych, w tym współpracy z inwestorem zastępczym na etapie opracowywania dokumentacji na generalnego wykonawcę robót budowlanych, przygotowanie i prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne, uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, zamieszczanie stosownych informacji o postępowaniach przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, sporządzanie dokumentacji z postępowań przetargowych, współpraca z kancelarią prawną przy opracowywaniu umów na realizację poszczególnych zamówień, prowadzenie korespondencji i dokumentowanie postępowań;

- **Radcy Prawnego Biblioteki.**

d) **Zespół ds. wkładu własnego** nadzorowany przez Wicedyrektora ds. Ogólnych odpowiedzialnego za koordynowanie prac i współpracę z Głównym Księgowym, Radcą Prawnym oraz Koordynatorem ds. zamówień publicznych. Do obowiązków Wicedyrektora ds. Ogólnych należy także raportowanie w uzgodnionych terminach do Koordynatora Merytorycznego Projektu o stanie prac podległych jednostek. Kolejnym obszarem aktywności jest koordynacja prac podmiotu zewnętrznego wyłonionego w drodze przetargu nieograniczonego w zakresie wypełniania wniosków o płatność, rozliczeń projektu i sprawozdawczości.

2. Innymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu są:

- **informatyk** – odpowiedzialny za budowę i aktualizację strony internetowej poświęconej postępowi prac projektowych;

- **Specjalista ds. promocji** – odpowiedzialny za realizację działań z zakresu promocji i informacji projektu zgodnie z Planem Promocji stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie, w tym ponoszenie odpowiedzialności za prawidłową realizację pozycji budżetowych dotyczących wydatków na promocję i informację. Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należy ponadto utrzymywanie kontaktów z mediami, przygotowywanie komunikatów prasowych, zbieranie informacji prasowych o projekcie w celu dokumentowania realizacji projektu, przygotowywanie dokumentacji fotograficznej z postępu prac projektowych.



Rozbudowa i modernizacja Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

„Dla rozwoju infrastruktury i środowiska”

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 8/2012
Dyrektora Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy –
Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego
z dnia 29.03.2012 r.

Dla realizacji projektu zostali powołani Zarządzeniem:

- a) w ramach poszczególnych zespołów:
1. konsorcjum podmiotów: BUK INVEST Sp. z o.o. i KPPM Doradztwo Sp. z o.o. – podmiot zewnętrzny,
 2. Urszula Adamska – Główna Księgowa i Ewa Baron – Dział Finansowo-Księgowy,
 3. Kancelaria Radców Prawnych **ĆWIK I PARTNERZY** Spółka Partnerska – zewnętrzna kancelaria prawna,
 4. Agnieszka Pytlak – Koordynator ds. zamówień publicznych,
 5. Karol Bielski – Radca Prawny Biblioteki,
 6. Jacek Niemir – Wicedyrektor Biblioteki ds. Ogólnych,
 7. Jagoda Zakrzewska – Specjalista ds. promocji.