

Zakres obowiązków członków zespołu projektowego powołanego w związku z realizacją Uchwały Zarządu Powiatu Poznańskiego nr 59/06 z dnia 18.12. 2006r. z późn. zm.

1. Powołuję zespół projektowy, w skład którego wchodzi następujący pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

- p. Katarzyna Kilian
- p. Piotr Pietryga
- p. Adam Siwczyński

2. Zakres obowiązków poszczególnych członków zespołu projektowego:

Zakres obowiązków: Katarzyna Kilian
Referent Wydziału ds. Tworzenia i Realizacji Projektów

1. Ustalenia z Wykonawcą dotyczące realizacji umowy.
2. Przygotowanie projektu uchwały Zarządu Powiatu na realizację zadania.
3. Opracowanie w konsultacji z Wykonawcą projektu umowy na realizację zadania.
4. Przygotowanie materiałów do wniosku aplikacyjnego dotyczących:
 - charakterystyki projektu,
 - celów projektu,
 - struktury organizacyjnej i zasobów ludzkich Starostwa Powiatowego w Poznaniu
5. Przygotowanie innych niezbędnych załączników do wniosku aplikacyjnego tj. kopii Statutu Powiatu Poznańskiego, kopii zaświadczeń z Urzędu Skarbowego oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa i ZUS.
6. Współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie sporządzenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
7. Opracowanie zagadnienia pn. „Doświadczenie Starostwa Powiatowego w Poznaniu we współpracy z krajowymi i międzynarodowymi ośrodkami w realizacji podobnych projektów
8. Przygotowanie materiałów w celu sporządzenia planu promocji projektu.

Zakres obowiązków: Piotr Pietryga
Podinspektor Wydziału Edukacji

1. Przekazanie Wykonawcy informacji dotyczących lokalizacji przedsięwzięcia (mapy, plan sytuacyjny).
2. Przekazanie Wykonawcy dokumentacji technicznej dla projektu (projekt i opis techniczny) oraz kosztorysów inwestorskich
3. Przygotowanie oświadczenia o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

4. Przekazanie Wykonawcy kopii decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub kopii decyzji o warunkach zabudowy (w przypadku niewystępowania planu zagospodarowania przestrzennego).
5. Współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za wydawanie innych pozwoleń i decyzji niezbędnych do realizacji projektu oraz dostarczenie Wykonawcy kopii tych dokumentów.
6. Przekazywanie danych koniecznych do opracowania przez Wykonawcę harmonogramu realizacji projektu.
7. Współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie:
 - wprowadzenia inwestycji do Wieloletniego Programu Finansowego.
 - uzyskania opinii z Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczącej wykonania budżetu.
8. Przekazywanie danych koniecznych do sporządzenia przez Wykonawcę budżetu projektu oraz analiz: ekonomicznej, finansowej i analizy wrażliwości ryzyka dla projektu – przy współpracy z Wydziałem Inwestycji i Remontów (inspektor Adam Siwczyński).
9. Przekazywanie danych w celu sporządzenia przez Wykonawcę zestawienia kosztów kwalifikowanych.

Zakres obowiązków: Adam Siwczyński
Inspektor Wydział Inwestycji i Remontów

1. Weryfikacja części ekonomicznej analizy finansowej wniosku.

STAROSTA POZNAŃSKI

Jan Grabkowski