

Zarządzenie Nr 0050/350/2023

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 1 sierpnia 2023 r.

W sprawie powołania Zespołu do projektu „C4TALENT- Tworzenie lepszego środowiska dla startupów i firm, aby przyciągnąć i zatrzymać talenty”, współfinansowanego ze środków EFRR i ISP w ramach Programu Operacyjnego URBACT IV

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 i 5 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1

Powołuje się Zespół do projektu „C4TALENT- Tworzenie lepszego środowiska dla startupów i firm, aby przyciągnąć i zatrzymać talenty”, współfinansowanego ze środków EFRR i ISP w ramach Programu Operacyjnego URBACT IV

w składzie:

- 1) Koordynator Projektu - Weronika Kasza- Romankiewicz- Centrum Innowacji Miejskich- Urban Lab Urzędu Miasta Rzeszowa;
- 2) Koordynator Lokalnej Grupy URBACT- Krzysztof Stańko- Pełnomocnik Prezydenta Miasta Rzeszowa ds. Innowacji;
- 3) Oficer Finansowy - Barbara Chłanda- Centrum Innowacji Miejskich- Urban Lab Urzędu Miasta Rzeszowa.

§2

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) kompleksowe zarządzanie projektem;
- 2) nadzorowanie, realizowanie i monitorowanie przedsięwzięć przewidzianych w projekcie zgodnie z założonym harmonogramem;
- 3) wprowadzanie zmian w projekcie po wcześniejszym uzgodnieniu ich z Liderem Projektu;
- 4) przygotowanie dokumentów niezbędnych w trakcie realizacji projektu;
- 5) kontrola merytoryczna dokumentów projektowych;
- 6) udział w sesjach szkoleniowych, spotkaniach krajowych oraz międzynarodowych i innych wydarzeniach w okresie trwania projektu, zgodnie z harmonogramem działań i wytycznymi Programu;
- 7) uczestnictwo w regularnych spotkaniach koordynacyjnych online i offline w celu zapewnienia ścisłej komunikacji między Partnerami oraz Liderem Projektu w zakresie zarządzania projektem i jego realizacji;

- 8) przygotowanie niezbędnych dokumentów do zatwierdzenia przez Kontrolerów Pierwszego Stopnia;
- 9) informowanie przełożonego i Lidera Projektu o ewentualnych opóźnieniach i nieprawidłowościach, wpływających na proces wdrażania projektu;
- 10) przygotowanie listy członków Lokalnej Grupy URBACT działającej w obszarze realizowanego projektu;
- 11) współpraca z Sekretariatem Programu URBACT;
- 12) obsługa finansowa projektu w zakresie:
 - a) przygotowywania propozycji zmian w planie budżetu Miasta,
 - b) opracowywania informacji z wykonania budżetu, przygotowywania planu zamówień publicznych wraz z jego aktualizacją i realizacją,
 - c) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - d) opracowywanie i weryfikacja umów wynikających z realizacji zamówień publicznych,
 - e) opracowywanie i sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
 - f) prowadzenie rejestru umów, faktur i innych dokumentów finansowych związanych z projektem,
 - g) kontrola wydatków związanych z projektem pod względem zgodności z planem finansowym,
 - h) kontrola merytoryczna finansowych dokumentów projektowych.
- 13) uruchomienie, koordynowanie, nadzorowanie oraz monitorowanie pracy i działań Lokalnej Grupy URBACT zgodnie z wytycznymi projektu oraz założonymi celami;
- 14) sporządzanie harmonogramu prac Lokalnej Grupy URBACT;
- 15) sporządzanie dokumentów związanych z pracami Lokalnej Grupy URBACT;
- 16) organizowanie i prowadzenie spotkań roboczych Lokalnej Grupy URBACT;
- 17) raportowanie działalności Lokalnej Grupy URBACT na poziomie lokalnym i sieciowym;
- 18) współpraca z Sekretariatem URBACT oraz Krajowym Punktem URBACT w zakresie koordynacji działań Lokalnej Grupy URBACT;
- 19) współpraca z Liderem Projektu oraz pozostałymi Partnerami w zakresie wymiany doświadczeń związanych z tworzeniem, budowaniem i koordynowaniem Lokalnej Grupy URBACT;
- 20) udział w regularnych spotkaniach koordynacyjnych online i offline w celu zapewnienia ścisłej komunikacji między Partnerami oraz Liderem Projektu w zakresie koordynacji Grupy;
- 21) opracowanie wspólnie z członkami Lokalnej Grupy URBACT założeń Zintegrowanego Planu Działania, na podstawie których sporządzony zostanie docelowy dokument pn. "Zintegrowany Plan Działania";
- 22) realizowanie i opiniowanie zadań wynikających z założeń projektu;
- 23) aktywny udział w działaniach projektowych.

§3

1. Pracami Zespołu kieruje Koordynator Projektu lub, w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez niego członek Zespołu.
2. Członków na posiedzenia zwołuje Koordynator Projektu.
3. Posiedzenia Zespołu mogą się odbywać w formie zdalnej.
4. W posiedzeniach Zespołu, w zależności od potrzeb mogą brać udział także inne osoby, zaproszone przez Koordynatora Projektu lub Koordynatora Lokalnej Grupy URBACT.

§4

Kadencja działalności Zespołu jest tożsama z okresem trwania projektu.

§5

Zobowiązuje się dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Rzeszowa oraz kierowników jednostek organizacyjnych miasta Rzeszowa do ścisłej współpracy z Zespołem, w zakresie mającym wpływ na prawidłową realizację jego prac.

§6

Dokumenty projektowe podpisywane są przez osoby do tego pisemnie upoważnione.

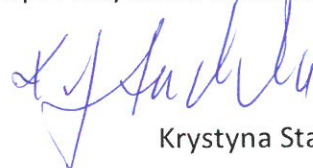
§7

Projekt „C4TALENT- Tworzenie lepszego środowiska dla startupów i firm, aby przyciągnąć i zatrzymać talenty” współfinansowany ze środków EFRR i ISP realizowany w ramach Programu Operacyjnego URBACT IV, prowadzony jest przez Centrum Innowacji Miejskich – Urban Lab Urzędu Miasta Rzeszowa.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa



Krystyna Stachowska