

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIKOŁOWA
NR 586/346/2025
Z DNIA 22 GRUDNIA 2025 ROKU

w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt (JPR) pn. „Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Gminy Mikołów”.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), w związku z naborem projektów dla działania FENX.02.04 Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom typ projektu: Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu (MPA), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat i Środowisko 2021-2027 (nabór nr: FENX.02.04-IW.01-005/25) oraz w związku z Uchwałą Nr XVIII/202/2025 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 21 października 2025 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia „Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Gminy Mikołów” oraz Uchwałą Nr XX/231/2025 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 16 grudnia 2025 roku w sprawie wyrażenia zgody na złożenie wniosku o dofinansowanie i przystąpienie do realizacji projektu pn. „Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Gminy Mikołów”

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się w Urzędzie Miasta Mikołów Jednostkę Realizującą Projekt (zwaną dalej JRP) pn. „Opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Gminy Mikołów” w składzie:

- 1) Iwona Krzyżowska – Koordynator Projektu,
- 2) Klaudia Simon – Zastępca Koordynatora Projektu,
- 3) Monika Mazur – Członek Zespołu,
- 4) Piotr Ryncarz – Członek Zespołu.

2. Zespół powołany jest na czas przygotowania Opracowania Miejskiego Planu Adaptacji do zmian klimatu dla Gminy Mikołów.

§ 2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia sprawuje I Zastępca Burmistrza Mikołowa- Mateusz Handel.

§ 3

Zakres czynności przypisany poszczególnym członkom Jednostki:

1. Do zadań Koordynatora Projektu należy:

- a) przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej tj. wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- b) przygotowanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie,
- c) nadzór nad realizacją Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie,
- d) rozliczanie Projektu, w tym sporządzanie wniosków o płatność, wniosków o aneksowanie umowy, harmonogramów płatności, sprawozdań z realizacji Projektu,
- e) prowadzenie korespondencji w sprawie Projektu z Instytucją Pośredniczącą FEnIKS – Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- f) nadzór nad prawidłową realizacją działań promocyjno-informacyjnych Projektu,
- g) nadzór nad prawidłową realizacją umów związanych z realizacją Projektu,
- h) przewodnictwo nad pracą Jednostki Realizującej Projekt i organizacja spotkań,

- i) koordynacja współpracy z Wykonawcami zamówień,
- j) nadzorowanie przeprowadzanych zamówień publicznych w zakresie ich zgodności z zakresem rzeczowym Projektu,
- k) współpraca z Zespołem ds. przygotowania MPA.

2. Do zadań Zastępcy Koordynatora Projektu należy:

- a) pomoc Koordynatorowi Projektu w jego zakresie obowiązków i zastępowanie go w przypadku nieobecności,
- b) nadzór nad realizacją działań informacyjno-edukacyjnych w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej społeczeństwa w ramach Projektu,
- c) prowadzenie monitoringu i ewaluacji Projektu,
- d) pomoc Koordynatorowi Projektu w opracowywaniu wniosków o płatność.
- e) współpraca z pozostałymi Członkami Zespołu w ramach przygotowywania dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedur zamówień publicznych,
- f) współpraca z Członkami Zespołu podczas przygotowywania projektów umów do zamówień publicznych realizowanych w ramach Projektu,
- g) przeprowadzenie procedur podpisywania umów z wykonawcami wraz z Koordynatorem Projektu.

3. Do zadań pozostałych Członków Zespołu:

- a) pomoc w przygotowywaniu dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedur zamówień publicznych w ramach Projektu,
- b) współpraca z Zastępcą Koordynatora podczas przygotowywania projektów umów do zamówień publicznych realizowanych w ramach Projektu oraz sporządzania aneksów do umów związanych z realizacją Projektu,
- c) współuczestnictwo w procesie przeprowadzenia procedur zamówień publicznych w ramach Projektu,
- d) przygotowanie dokumentów związanych z ww. zamówieniami publicznymi do ich przechowywania zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
- e) prowadzenie całości działań promocyjno-informacyjnych, zgodnych z umową o dofinansowanie i wnioskiem o dofinansowanie,
- f) pomoc merytoryczna podczas przygotowywania wkładu do dokumentów stanowiących treść wniosku o dofinansowanie, umowę o dofinansowanie, a także pomoc w późniejszych etapach pracy nad opracowaniem dokumentu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ MIKOŁÓWA
Stanisław Piechula

Otrzymują:

1. Biuro Burmistrzów	2. Rada Miejska Mikołowa KIEROWNIK Biura Rady Miejskiej <i>Katarzyna Pusulka</i>	3. Wydział Ochrony Środowiska NACZELNIK Wydziału Ochrony Środowiska <i>Krzyżowska</i> Iwona Krzyżowska
----------------------	--	---

Bartosz Poniatowski
Bartosz Poniatowski
radca prawny
KT 2715