ZARZĄDZENIE Nr 23/2022

Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku z dnia 09 czerwca 2022 r.

w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego Projektem pn. *„Adaptacja zabytkowego Spichlerza w Słupsku na cele kulturalne, społeczne, edukacyjne i turystyczne”*

Na podstawie §13 ust. 2 statutu Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku nadanego uchwałą nr 404/XXXIV/21 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 28 czerwca 2021 roku, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. W celu przygotowania i realizacji projektu przy wsparciu finansowym środków z budżetu **Programu Rządowego Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych** na zadanie „Adaptacja zabytkowego Spichlerza w Słupsku na cele kulturalne, społeczne, edukacyjne i turystyczne” powołuję Zespół Zarządzający Projektem na okres od dnia 1 czerwca 2022 r. do czasu całkowitego zakończenia realizacji Projektu, w składzie:

1.1. Zespół ds. finansowo- księgowych:
1) [redacted] – z-ca Dyrektora ds. ekonomicznych główny księgowy – Opiekun w zakresie *księgowości i monitoringu finansowego Projektu*,
3) [redacted] – z-ca głównego księgowego - Opiekun w zakresie *księgowości i monitoringu finansowego Projektu*.

1.2. Zespół ds. techniczno-administracyjnych:
1) [redacted] – *Specjalista ds. zamówień publicznych Projektu w Zespole Techniczno-Administracyjnym,*
2) [redacted] – Specjalista ds. inwestycji - Specjalista *ds. wykonawstwa inwestycji w Projekcie w Zespole Techniczno-Administracyjnym.*

1.3. Zespół ds. promocji i informacji o projekcie:
1) [redacted] – Kierownik Działu Edukacji i Promocji
2) [redacted] – Adiunkt w Dziale Edukacji I Promocji
3) [redacted] – Adiunkt w Dziale Edukacji i Promocji

2. Funkcję koordynatora Zespołu Zarządzającego Projektem pełni Dyrektor Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku.

3. Obsługa prawna Projektu powierzona zostanie w ramach usługi zewnętrznej Kancelarii prawnej.

§ 2.

1. Zespół Zarządzający Projektem jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, jego bieżące zarządzanie i monitorowanie, zgodnie z **wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Rządowego Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych**

2. Do zadań Zespołu ds. finansowo-księgowych należeć będzie:
- dokumentacja finansowo-księgowa projektu – prowadzenie dokumentacji księgowej projektu; opracowanie systemu księgowania wydatków i rozliczeń w ramach projektu; monitorowanie budżetu projektu i opracowywanie okresowych raportów finansowych; przygotowywanie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji w sprawach finansowych projektu; przygotowanie informacji niezbędnych do rozliczenia projektu; przygotowywanie wstępnych wniosków o płatność pośrednich oraz końcowego wniosku o płatność; weryfikacja i opiniowanie informacji zawartych w raportach okresowych z realizacji projektu; archiwizacja dokumentacji księgowej projektu; funkcja doradcza w przypadku zaistniałych problemów w sferze zarządzania finansami w ramach projektu; współpraca z Zamawiającym (SWP) w zakresie realizacji projektu oraz rozliczeń związanych z promesą BGK.

3. Do zadań Zespołu ds. techniczno-Administracyjnych należeć będzie:
- dokumentacja i sprawy związane z rewitalizacją projektu – koordynacja prac związanych z wykonawstwem budowlano-montażowym w ramach projektu; monitorowanie postępu prac; nadzór nad dokumentacją techniczną, przygotowanie przewidzianej w projekcie dokumentacji; przechowywanie i archiwizacja dokumentacji; zapewnienie prawidłowego wykonywania nadzoru i współpraca z inspektorem nadzoru;
- dokumentacja zamówień publicznych - współpraca z kancelarią prawną oraz Zamawiającym (SWP) przy przygotowaniu dokumentacji w sprawie udzielenia zamówienia publicznego m.in. specyfikacji warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu itp. przygotowanie i realizacja procedur przetargowych oraz przygotowanie przewidzianej w projekcie dokumentacji z realizacji zamówień publicznych, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji.

4. Do zadań Zespół ds. promocji i informacji w projekcie należeć będzie:
- promocja projektu – nadzór nad przestrzeganiem zasad wizualizacji materiałów promocyjnych oraz działań informacyjnych zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 roku.;

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Informacja o wyłączeniu jawności informacji publicznej na podstawie art. 8 ust. 5 o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902). Podstawa prawna wyłączenia jawności: Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Art. 24 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
Podmiot, którego dotyczy wyłączenie jawności: ochrona prywatności osób fizycznych. Zakres wyłączenia: imiona i nazwiska osób fizycznych. Osoba dokonująca wyłączenia jawności: Inspektor Ochrony Danych Piotr Piątak

DYREKTOR

Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku

mgr Marzenna Mazur
STARSZY KUSTOSZ