Додаток 2

до розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про групу з реалізації проєкту

«Реконструкція каналізаційних насосних станцій та встановлення сонячних електричних панелей (СЕП) в місті Луцьк»

I. Загальні положення

1. Положення визначає порядок створення, загальні організаційні та процедурні засади діяльності групи з реалізації проєкту «Реконструкція каналізаційних насосних станцій та встановлення сонячних електричних панелей (СЕП) в місті Луцьк» (далі – ГРП), а також, права, обов’язки та відповідальність її членів.

2. В своїй діяльності ГРП керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами та іншими нормативно-правовими актами, цим положенням, рішеннями, які приймаються ГРП.

II. Основні функції членів ГРП

1. Керівник групи:

організовує та здійснює загальне керівництво діяльністю ГРП;

здійснює моніторинг виконання вимог відповідно до проєктних рішень, державних стандартів, будівельних норм та нормативів, включаючи вимоги щодо якості та обсягу робіт, визначених діючими контрактами;

погоджує розпорядження щодо внесення змін до контрактів та додаткових робіт;

схвалює проєктно-кошторисну документацію, всі зміни та доповнення;

представляє інтереси ГРП перед партнерами та донорами.

2. Заступник керівника, голова тендерного комітету:

відповідає за організацію та проведення тендерних процедур у межах реалізації проєкту;

організовує комунікацію з учасниками тендерів, перевіряє документацію;

за відсутності керівника групи – виконує його функції.

3. Технічні спеціалісти:

виконують технічні розрахунки та перевірки;

готують технічну документацію та звіти;

виконують аналіз технічних рішень, відібраних для проєктів, та оцінку можливих покращень при визначенні основних та другорядних відхилень;

здійснюють техніко-інженерні перевірки проєктів на предмет їх відповідності проєктно-кошторисної документації та специфікаціям, складання письмових звітів за результатами проведених перевірок.

4. Менеджер проєкту:

забезпечує комунікацію між усіма залученими сторонами проєкту;

здійснює моніторинг всіх процесів, відслідковує документообіг на всіх етапах проєкту, готує звіти.

5. Секретар тендерного комітету **забезпечує:**

ведення та оформлення протоколів засідань комітету;

зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;

дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами.

III. Основні завдання ГРП:

1. Адміністрування проєкту, моніторинг та звітування про виконані за проєктом роботи.

2. Управління проєктом:

координація та моніторинг впровадження проєкту;

участь в фіналізації плану реалізації проєкту та/чи його оновленні;

управління фінансами;

бухгалтерській облік (грошові потоки);

підтримка у здійсненні платежів;

звітування відповідно до чинного законодавства, вимог НЕФКО та контрактів;

архівування всіх документів та листування;

участь у всіх регулярних зустрічах проєкту.

3. Закупівлі:

підготовка Технічного завдання (вимог Замовника) для закупівель обладнання, робіт та послуг;

розробка тендерної документації;

надання відповідей і технічних розʼяснень протягом тендерного процесу;

організація відвідувань обʼєкта та підготовка відповідей на питання учасників тендеру;

оцінка тендерних пропозицій та присудження контрактів;

перевірка потенційного переможця на добропорядність.

4.Управління контрактами:

призначення Керівника проєкту, який буде виконувати функцію Замовника, як визначено в контракті, відповідно до чинного законодавства, процедур НЕФКО, технічних стандартів та будівельних норм;

адміністрування контрактів з виконання робіт та технічного нагляду, авторського нагляду включаючи моніторинг виконання контрактних зобов'язань.

Заступник міського голови,

керуючий справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ

Гуменюк 284 000