

Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Rybackiego, zapewniającą inwestycje w zrównoważone rybołówstwo.

Załącznik nr 3 - Zakres obowiązków Koordynatora Projektu

Usługa będzie dzieliła się na 2 etapy, zgodnie z cyklem realizacji Projektu, tzn. na Etap I – przygotowanie Projektu, związany z usługami doradztwa przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie oraz Etap II – realizacja, wdrożenie, rozliczenie Projektu.

W ramach **Etapu I – przygotowanie Projektu**, Koordynator Projektu będzie odpowiedzialny za koordynowanie i monitorowanie przebiegu przygotowania realizacji projektu pod kątem formalno-organizacyjnym na etapie planowania operacji o dofinansowanie w ramach współpracy trzech lokalnych grup rybackich: Stowarzyszenia „Sieja” w Marianowie (**Lider Projektu**), Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka ”Partnerstwo Drawy” w Szczecinku, Lokalnej Grupy Rybackiej ”Zalew Szczeciński” w Świnoujściu (zwanych dalej **Partnerami Projektu**). Do szczegółowych obowiązków Koordynatora w tym zakresie będzie należeć:

1. Określenie struktur organizacyjnych dla zespołu odpowiedzialnego za wdrażanie Projektu wraz z podziałem obowiązków pomiędzy poszczególne LGR;
2. Przygotowanie porozumienia pomiędzy Partnerami Projektu wraz ze szczegółowym harmonogramem i budżetem Projektu;
3. Współpraca z zespołem odpowiedzialnym za wdrażanie Projektu w zakresie wyboru właściwej koncepcji promocji i wizualizacji „Przystanku Ryby” – zaangażowanie w przygotowanie zapytań ofertowych na wybór podmiotów zewnętrznych do realizacji zadań projektu w tym zakresie;
4. Opracowanie spójnego graficznie wzorca stanowiącego podstawę korespondencji i dokumentacji Projektu pomiędzy Partnerami oraz Urzędem Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego – Instytucji Pośredniczącej PO RYBY;
5. Koordynowanie prac związanych z zaangażowaniem w Projekt gmin wchodzących w skład poszczególnych LGR, w tym opracowanie treści oficjalnych pism i porozumień o współpracy pomiędzy gminami członkowskimi stowarzyszeń a samym LGR, ze sformułowaniem zasad realizacji Projektu w poszczególnych gminach, uwzględniając obowiązki gmin partnerskich odnośnie lokalizacji obiektów promocyjnych, zasad udostępnienia nieruchomości na rzecz lokalnych grup rybackich dla celów realizacji projektu, trwałości projektu po jego zakończeniu;

6. Monitorowanie procesu przekazania przez gminy dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania nieruchomością na cele projektu dla Lidera i Partnerów Projektu, które będą stanowić załącznik do dokumentacji aplikacyjnej;
7. Prowadzenie w imieniu Lidera Projektu i Partnerów Projektu bieżących kontaktów i korespondencji z pracownikami IP PO RYBY, bieżące doradztwo nt. potrzeb dokumentacyjnych związanych z przygotowaniem Projektu.
8. Koordynowanie procesu opracowania Wniosków o dofinansowanie w celu zachowania spójności dokumentacji aplikacyjnej poszczególnych LGR, w ramach Działania 4.2 PO RYBY dla wszystkich LGR, będących Partnerami Projektu.

W ramach **Etapu II – realizacja, wdrożenie, rozliczenie Projektu** Koordynator Projektu będzie odpowiadał za następujące zadania:

1. Prowadzenie w imieniu Lidera Projektu i Partnerów Projektu bieżących kontaktów i korespondencji z pracownikami IP PO RYBY związanych z realizacją Projektu, w tym wykonania niezbędnych poprawek w ramach oceny formalno-merytorycznej Wniosków o dofinansowanie oraz koordynowanie kompletowania przez Partnerów Projektu załączników niezbędnych do podpisania Umowy o dofinansowanie pomiędzy Partnerami Projektu a Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego;
2. Organizacja procedury wyboru Wykonawców przedmiotu zamówienia na dostawę i montaż obiektów (wiat) i elementów wizualizacyjno-promocyjny, w tym:
 - a. przygotowanie zapytań o cenę w celu wybrania Wykonawcy/ów przedmiotu zamówienia o cechach wspólnych dla przedmiotu Projektu
 - b. nadzorowanie etapu oceny ofert oraz wyboru Wykonawców w poszczególnych LGR;
3. Pełnienie funkcji koordynatora nad realizacją przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę/ów, obiektów (wiat) oraz elementów wizualizacyjno-promocyjnych w tym:
 - a. monitorowanie postępu prac związanych z przebiegiem dostawy i montażu usług
 - b. zebranie pakietu informacji promocyjnych od poszczególnych Partnerów Projektu, które będą wyeksponowane na obiektach promocyjnych i przekazanie ich Wykonawcom oraz nadzór nad terminowością realizacji
 - c. koordynacja w zakresie osiągnięcia konsensusu Partnerów Projektu wzoru/koncepcji obiektu promocyjnego (wiaty) wraz z graficznym projektem umieszczenia treści promocyjno-informacyjnej
 - d. nadzór nad zachowaniem spójności i identyfikacji graficznej wszystkich obiektów promocyjnych planowanych do wykonania w ramach Projektu;
4. Skompletowanie dokumentacji finansowej niezbędnej do właściwego rozliczenia Projektu, w tym kontrola i weryfikacja dokumentacji poszczególnych Wykonawców usług (po uprzednim jej przekazaniu przez Partnerów Projektu);

5. Przygotowanie i przedkładanie Partnerom Projektu do sygnowania w terminie wskazanym w umowie:
 - a. wniosków o płatność spełniających wymogi formalne zgodnie z zestawieniem planowanych wydatków w ramach projektu wraz z wymaganymi załącznikami (zgodnie z zapisami Umów o dofinansowanie zawartych z poszczególnymi Partnerami Projektu a Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego)
 - b. wymaganych umową sprawozdań z realizacji projektu
 - c. wszystkich innych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, które wskaże Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
6. Uczestnictwo w ważnych z punktu widzenia rozliczeniowego projektu naradach w siedzibie Lidera Projektu bądź u przedstawiciela Urzędu Marszałkowego Województwa Zachodniopomorskiego;
7. Wsparcie merytoryczne Lidera Projektu i Partnerów Projektu w prowadzeniu i kompletowaniu dokumentacji związanej z realizacją Projektu na poszczególnych etapach;
8. Uczestnictwo we wszystkich procedurach kontrolnych projektu w trakcie jego trwania;
9. Opracowanie planu promocji Projektu, w tym:
 - a. opracowanie treści artykułów promocyjno-informacyjnych
 - b. monitorowanie spójności prowadzonych działań promocyjno-informacyjnych z wytycznymi IP PO RYBY w zakresie informacji i promocji projektu;
10. Dopilnowanie i nadzór terminowego wykonania zadań objętych Projektem zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
11. Rozwiązywanie ewentualnych problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji Projektu.