



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.04.2021

Ужгород

№ 217

Про робочу групу з впровадження проекту «Створення системи міського електричного транспорту у місті Ужгород»

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядженням Кабінету Міністрів України 25.11.2020 «Про залучення коштів позики від Європейського інвестиційного банку для реалізації проекту «Міський громадський транспорт України II», у рамках проекту співпраці із Європейським інвестиційним банком:

1. Утворити робочу групу з впровадження проекту «Створення системи міського електричного транспорту у місті Ужгород» згідно з додатком.
2. Затвердити обов'язки та відповідальність членів робочої групи, що додаються.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови 17.04.2020 № 195.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови В. Пинзеника.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток
до розпорядження міського голови
30.04.2021 № 217

СКЛАД
робочої групи

- Пинзеник Василь Васильович - заступник міського голови, керівник робочої групи
- Бобик Петро Іванович - начальник відділу транспорту, заступник голови робочої групи, координатор проекту
- Міхалко Іветта Іванівна - головний спеціаліст відділу зовнішньоекономічних зв'язків, інвестицій та туризму управління економічного розвитку міста, секретар робочої групи
- Члени робочої групи:
- Готра Віталій Вікторович - директор КП «Ужгородський муніципальний транспорт» Ужгородської міської ради, менеджер проекту
- Загреба Іван Олександрович - логіст КП «Ужгородський муніципальний транспорт» Ужгородської міської ради, інженер проекту
- Логвінов Павло Вадимович - начальник управління економічного розвитку міста, менеджер проекту
- Пекар Віталій Іванович - заступник начальника управління правового забезпечення
- Турховська Ганна Іванівна - начальник відділу бухгалтерського обліку міської ради та виконкому, фінансовий менеджер робочої групи
- Химич Вікторія Віталіївна - начальник відділу пібличних закупівель, спеціаліст із закупівель
- Цап Василь Васильович - начальник відділу зовнішньоекономічних зв'язків, інвестицій та туризму управління економічного розвитку міста, менеджер проекту
- Чумак Людмила Леонідівна - начальник відділу зведеного бюджету, міжбюджетних відносин та місцевих запозичень департаменту фінансів та бюджетної політики, фінансовий менеджер робочої групи
- Шлезінгер Олена Євгенівна - бухгалтер КП «Ужгородський муніципальний транспорт» Ужгородської міської ради, фінансовий менеджер

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

30.04.2021 № 217

Розподіл обов'язків та відповідальність членів робочої групи з впровадження проекту «Створення системи міського електричного транспорту у місті Ужгород»

Структура Групи	Обов'язки та відповідальність членів Групи
Керівник робочої групи	<ul style="list-style-type: none">- організація роботи робочої групи з впровадження проекту, адміністрування проекту;- моніторинг, оцінка реалізації проекту й звітність;- підготовка документації для проекту;- участь у всіх регулярних нарадах.
Координатор проекту	<ul style="list-style-type: none">- адміністрування проекту, моніторинг прогресу його реалізації й звітність;- формування вимог щодо оцінки екологічного та соціального впливу;- звітування у відповідності до діючих нормативних документів та контрактів;- участь у розробці договорів на перевезення;- організація виїздів на місце реалізації проекту та роз'яснювальних нарад з учасниками тендеру;- забезпечення підтримки при проведенні аудитів;- здійснення інших заходів, необхідних для реалізації проекту;- підготовка документації для проекту;- підготовка звітів про хід виконання проекту;- участь у всіх регулярних нарадах.
Менеджер проекту	<ul style="list-style-type: none">- адміністрування проекту, моніторинг прогресу його реалізації й звітність;- звітування у відповідності до діючих нормативних документів та контрактів;- організація виїздів на місце реалізації проекту та роз'яснювальних нарад з учасниками тендеру;- забезпечення підтримки при проведенні аудитів;- здійснення інших заходів, необхідних для реалізації проекту;- підготовка документації для проекту;- підготовка звітів про хід виконання проекту;- участь у всіх регулярних нарадах.

Заступник керівника робочої групи	<ul style="list-style-type: none"> - організація виїздів на місце реалізації проєкту та роз'яснювальних нарад з учасниками тендеру; - моніторинг та оцінка; - підготовка документації для проєкту; - підготовка звітів про хід виконання проєкту; - участь у всіх регулярних нарадах.
Секретар Групи	<ul style="list-style-type: none"> - організація засідань робочої групи з впровадження проєкту; - формування порядку денного засідань Групи з впровадження проєкту; - протоколювання засідань робочої групи з впровадження проєкту; - проведення інформаційних заходів; - забезпечення ведення архіву записів всіх документів та обміну інформацією; - забезпечення комунікації між усіма зацікавленими сторонами: органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, профільними міністерствами, банківськими установами, транспортними компаніями тощо; - участь у всіх регулярних нарадах.
Фінансовий менеджер	<ul style="list-style-type: none"> - фінансовий менеджмент, обліковий менеджмент, менеджмент платежів; - ведення фінансового та бухгалтерського обліку проєкту; - організація проведення платежів; - складання фінансової звітності; - підготовка документації для проєкту; - звітування у відповідності до діючих нормативних документів та контрактів; - надання підтримки аудиторам; - участь у всіх регулярних нарадах.
Спеціаліст із закупівель	<ul style="list-style-type: none"> - участь у всіх регулярних нарадах; - розробка технічних специфікацій та тендерної документації; - підготовка технічного завдання для тендерів (в т.ч. на консультативні послуги); - розробка або нагляд за розробкою тендерної документації за проєктом; - надання відповідей та технічних роз'яснень під час тендерного періоду; - проведення процесу закупівлі відповідно до керівних принципів ЄІБ; - організація оцінки тендерних пропозицій та підписання контракту.

Інженер проекту	<ul style="list-style-type: none">- розробка або нагляд за розробкою тендерної документації за проектом;- підготовка технічного завдання для тендерів (в т.ч. на консультаційні послуги);- надання відповідей та технічних роз'яснень під час тендерного періоду;- організація оцінки тендерних пропозицій та підписання контракту;- розробка технічних специфікацій та тендерної документації;- контроль за фізичними роботами та забезпечення повної відповідності якості будівельних робіт існуючим стандартам у сфері будівельної практики, документування процесу виконання будівельних робіт;- участь у всіх регулярних нарадах.
------------------------	--