



Ügyiratszám: SMÖH/204-.../2019.

## BESZÁMOLÓ

### a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program végrehajtásáról

A napirend célja, hogy a Testület számára folyamatosan beszámoljunk a Projektfejlesztési- és menedzsment Iroda (továbbiakban: Projekt Iroda) két közgyűlés között eltelt időszakában elvégzett Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (továbbiakban: TOP) feladatairól. Jelen előterjesztés a 2019. február 1. és 2019. április 30. közötti időszak munkáját öleli fel.

#### A Terület- és Településfejlesztési Program előrehaladása

A támogatásban részesült és megvalósítás alatt álló több, mint 150 projekt szakmai feladatainak ellátása továbbra is folyamatos munkát jelent a Projektfejlesztési- és menedzsment Iroda munkatársai számára.

Menedzsereink az alábbi feladatokat látják el a projektek megvalósítása során:

- a megvalósítás nyomon követése,
- a felmerülő feladatok koordinációja,
- a támogatási szerződés módosítások előkészítése: a projekt tartalmának teljes körű felülvizsgálata, szükség szerinti átdolgozása (pl.: mérföldkövek ütemezése, konzorciumi partner(ek)kel való feladatmegosztások esetleges átdolgozása, szükséges költségátcsoportosítás kidolgozása és alátámasztása, stb.), szerződésmódosítások EPTK felületen való rögzítése, hiánypótlások kezelése,
- szakmai beszámolók elkészítése, EPTK felületen való rögzítése, a szakmai beszámolóhoz szükséges nyilatkozatok, kimutatások, tevékenységnaplók elkészítése,
- a beszerzési eljárások lefolytatása, dokumentálása, partnerek és szállítók megfelelőségének vizsgálata,
- kifizetési kérelmek összeállítása: számlák ellenőrzése és záradékolása, teljesítés igazolások elkészítése/ellenőrzése, átadás-átvételi jegyzőkönyvek készítése/ellenőrzése, alvállalkozók teljesítésének ellenőrzése, alvállalkozói nyilatkozatok elkészítése,
- közbeszerzési dokumentáció előkészítése, véleményezése,
- projekt előkészítő tanulmányok véleményezése, frissítése, átdolgozása,
- beszerzett eszközök matricázása,
- köztartozás mentesség vizsgálatok lefolytatása,
- likviditási tervek készítése és felülvizsgálata,
- esetleges előleg visszafizetések koordinációja,
- építési napló töltésének felügyelete,
- szemléletformáló akciók tartalmi és formai kidolgozása,
- támogatás jogcímeinek felülvizsgálata,
- projekt energetikai számítások felülvizsgálata,
- nem elszámolható kötelező nyilvánossági feladatok ellátása,
- közreműködés a települési államkincstári bankszámlanyitásokban,

- tulajdonviszonyok rendezésében való közreműködés: területvásárlás/kisajátítás ügyintézése, bérleti szerződések készítése/ellenőrzése,
- a Projekthez szükséges különféle dokumentumok, iratok elkészítése, kivéve az építési-műszaki vonatkozású dokumentumokat, terveket,
- a Projekt ütemterv folyamatos ellenőrzése, frissítése, és szükség szerinti aktualizálása, megelőző és helyesbítő intézkedésekre javaslattevés, illetve döntések kezdeményezése, a szerződéses kötelezettségek betartásának folyamatos ellenőrzése,
- részvétel a projekt-előrehaladási megbeszéléseken, azok dokumentálása és a megbeszéléseken létrejövő megállapodások szerinti tevékenységek nyomon követése,
- a projekt felügyelete, a kivitelezői munkák figyelemmel kísérése a műszaki ellenőr tevékenységén keresztül, kapcsolattartás a vállalkozókkal, a műszaki ellenőrrel, a szerződéses felekkel a szerződéses kötelezettségeik előírások szerinti végrehajtásával kapcsolatosan,
- rendszeres kooperációs egyeztetéseken való részvétel,
- a projekt költségvetésének tervezése, folyamatos követése, ellenőrzése, a pénzügyi tevékenységek menedzselése,
- szerződés teljesülések számon tartása,
- műszaki ellenőr által leigazolt és kifizetésre javasolt vállalkozói számlák kapcsán kifizetésre történő intézkedésben való közreműködés,
- folyamatos kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel és az önkormányzattal,
- rendszeres, illetve ad-hoc jelentések készítése a projekt végrehajtása során a projekt szereplői részére a projekt előrehaladásáról, és tervezett feladatairól,
- a Projekttel kapcsolatos, annak megvalósítása során keletkezett iratok jól áttekinthető és ellenőrizhető rendszer szerinti kezelése,
- a projekt környezetével, a projektekkel kapcsolatos események figyelemmel kísérése, változások, kockázatok azonosítása, javaslattevés a szükséges kockázatsökkentő intézkedésekre,
- segítségnyújtás a változások és kapcsolódó problémák menedzselésében: a projekt hatókörét, határidejét, költségvetését érintő változtatások adminisztrációja, jóváhagyásra történő benyújtása,
- helyszíni ellenőrzéseken, szemléken való részvétel, azok során szakmai támogatás nyújtása, ellenőrző szervek munkájának támogatása,
- rendszeres kommunikáció, személyes és elektronikus kapcsolattartás az önkormányzattal, megbízóval, és a Projekt egyéb résztvevőivel,
- közreműködés a használatbavételi eljárásban.

A projektmenedzsment tevékenységek ellátásában nem kizárólag a Projekt Iroda munkatársai, mint projekt menedzserek vesznek részt, hanem több szakterületre vonatkozóan (pl.: pénzügy, műszaki szakterület, asszisztensi tevékenységek) is bevonására kerülnek más szervezeti egységektől is munkatársak (Területfejlesztési Iroda), sőt jellemzően asszisztensi tevékenységek ellátására a települési önkormányzatok munkatársai is rendelkezésre állnak.

A projektek jelentős részénél a közbeszerzés előkészítése, lefolytatása zajlik. 58 beruházás tekintetében kötöttek vállalkozási szerződést a projektek fő elemének számító kivitelezési tevékenységre. Ezeknél a projekteknel folyamatban van a kivitelezés, illetve 34 db projekt esetében 100%-os a megvalósítás.

Lassítja a projektek megvalósításának folyamatát az, hogy az elkészült tervdokumentációkat a forrásvesztés elkerülésének érdekében ajánlott jóváhagyni a Közreműködő Szervezettel, így a közbeszerzések kiírása késedelmet szenved a KSZ ügyintézési határideje miatt.

2018. április 16. után bevezetésre került az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR), ettől az időponttól már csak elektronikus úton lefolytatott közbeszerzési eljárást lehet alkalmazni.

A rendszert az elmúlt hónapokban folyamatosan használtuk a közbeszerzések lebonyolítása során.

A beszámolási időszakban 7 komplex adatszolgáltatási kéressel kereste meg a Közreműködő Szervezet és az Irányító Hatóság a Somogy Megyei Önkormányzatot, mindegyik kérésnek eleget téve nyújtottunk segítséget a Támogatóknak.

Kettő új pályázati felhívás került újból megnyitásra 2018. december végén. Ezekre 16 pályázatot készítettek munkatársaink. A pályázatok a Somogy Megyei Önkormányzat, mint konzorciumi partner bevonásával valósulnak meg. A jelen időszakban zajlott ezen pályázatok hiánypótlása, ez minden projekt esetében sikerült, mindegyik megkapta a jogosultsági döntést, minden kérelmünk jogosult.

A jogszabályváltozások folyamatos nyomon követésével munkánkkal megfelelünk a változó feladatok által támasztott kihívásoknak. Ezzel kapcsolatban a települési önkormányzatokat rendszeresen tájékoztatjuk. A beszámolási időszakban a jegyzők számára a projekteket érintő GDPR szabályok és a KÁBER rendszer működtetéséről előadást szerveztünk munkájuk megkönnyítése érdekében.

Egyéb feladataink között szorososan együttműködünk a Területfejlesztési Iroda munkatársaival a felmerülő programozási feladatok ellátásában, különösen a pályázati szakmai- és terület specifikus kérdések megvitatása, javaslatétel, az Irányító Hatóság egyéb megkereséseinek megválaszolása esetén.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy a TOP végrehajtásáról szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal fogadja el.

#### **Határozati javaslat:**

A Somogy Megyei Közgyűlés az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program végrehajtásáról szóló beszámolót. A közgyűlés elrendeli a Testület folyamatos tájékoztatását a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program végrehajtásáról.

Felelős: Biró Norbert, a közgyűlés elnöke

Határidő: folyamatos

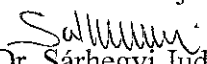
Kaposvár, 2019. május 6.

  
Biró Norbert

A beszámolót készítette:

  
Taubert Balázs  
irodavezető

A beszámolót jóváhagyta:

  
Dr. Sárhegyi Judit  
megyei jegyző