

OBNOVA VLKOLÍNCA – projektový tím na prípravu projektu pre *Nórske fondy*

Na základe uznesenia **Mestského zastupiteľstva** (MsZ) v Ružomberku, ktoré na mimoriadnom výjazdovom zasadnutí vo Vlkolínci (23. 10. 2025), schválilo komplexný projekt **Obnovy Vlkolínce**. Jedným z prijatých uznesení je aj vytvorenie **Projektového tímu**.

Projektový tím zahŕňa celý tím potrebný k príprave projektu.

- 1. Zástupca žiadateľa – autor projektu a koordinátor projektu za Mesto Ružomberok**
- 2. Projektový manažér – príprava projektu / administrácia projektu**
- 3. Koordinátor prípravy projektu – administratívna časť**
- 4. Kreatívny manažér – neinvestičné aktivity**
- 5. Spracovateľ žiadosti o projekt (písanie projektu)**
- 6. Verejné obstarávanie**
- 7. Vypracovanie projektovej dokumentácie**

1. Zástupca žiadateľa – autor projektu a koordinátor projektu za Mesto Ružomberok

Autor projektu je zodpovedný za predstavenie a prezentáciu celého projektu a jednotlivých jeho súčastí celému **Projektovému tímu**. Zastupuje žiadateľa (Mesto Ružomberok) v komunikácii s celým **Projektovým tímom** a koordinuje jednotlivé aktivity zo strany žiadateľa aj voči partnerom a dotknutým orgánom či Riadiacemu výboru.

2. Projektový manažér – príprava projektu / administrácia projektu

Projektový manažér bude zodpovedný za prípravu projektu, získanie všetkých potrebných podkladov, koordináciu s Mestom Ružomberok, technickú časť (cesta, elektrické prípojky), interiér a expozičné časti, získavanie podkladov do projektu za ostatné subjekty, mäkké aktivity a pod. Projektový manažér po schválení projektu prejde do pozície projektového manažéra a implementácie projektu (spolupráca s MIRRI SR, NFM, Riadiaci výbor programu, administrácia žiadostí o platbu a pod.).

3. Koordinátor prípravy projektu – administratívna časť (asistent projekt. manažéra)

V rámci tímu zodpovedá za prípravu podkladov častí informačného centra a interiér a expozičné časti zabezpečuje komunikáciu a koordináciu medzi žiadateľom, spracovateľom projektovej dokumentácie, pisateľom projektu (žiadosť o NFP) a verejným obstarávateľom, tak aby boli všetky informácie k dispozícii pre všetkých, aby boli zosúladené podklady a pod., aby boli vybavené a skordinované všetky podklady, súhlasy a vyjadrenia.

4. Kreatívny manažér

Kreatívny manažér dohliada na prípravu interaktívnej časti projektu z hľadiska súladu obsahových informácií v jednotlivých expozíciách a častiach projektu, so zámerom projektu a oprávnenými aktivitami. Pripravuje neinvestičné aktivity a koordinuje tzv. mäkké aktivity projektu (akcie, podujatia, workshopy atď.).

5. Spracovateľ žiadosti o NFP (písanie projektu)

Zodpovedá za prípravu, podanie a prípadné doplnenie žiadosti o NFP, komunikáciu s donorom (MIRRI SR / nórske fondy). Zabezpečuje komplexnosť a úplnosť podkladov. Preveruje a zisťuje, v akých termínoch, budú ktoré doklady potrebné.

6. Verejné obstarávanie

Externá firma, ktorá zabezpečí a pripraví podklady pre verejné obstarávanie projektovej dokumentácie, a ďalších následných zákaziek súvisiacich z projektom (podľa výšky dostupných zdrojov a časových priorit realizácie investičných akcií, obnovy a opráv, ako aj neinvestičných aktivít atď.). Spolupracuje so žiadateľom a ním poverenými osobami a členmi Projektového tímu.

Projektový tím:

Čestný predseda – JUDr. Ľubomír Kubáň, primátor mesta Ružomberok

Koordinátor za Mesto RK – Mgr. Miroslav Parobek, vedúci odd. kultúry, marketingu, CR a športu MsÚ

Projektový manažér – externý manažment na základe výsledkov verejného obstarávania (VO)

Asistent projektového manažéra - Mgr. Michal Adamec, PhD.

Spracovateľ projektu / pisateľ žiadosti – externý spolupracovník na základe VO

Ekológia a biodiverzita – RNDr. Ján Pavlík, vedúci odd. grantov a projektov MsÚ

Investičné akcie – RNDr. Andrea Ochabová, vedúca odd. rozvoja mesta a stavebný úrad MsÚ + Bc. Jana Antolová, inžiniering investičných akcií mesta

Architektúra a územné plánovanie – Mgr. arch. Ivan Hrčka, hlavný architekt mesta (ÚHA – MsÚ) + ZUSKIN, s.r.o. (Ing. arch. Michal Zuskin) + externý Architektonický ateliér na základe VO

Akcie a podujatia – Ing. Kvetoslava Legerská, PhD., referát pre CR a Vlkolíneec + Mgr. Adriana Weidlichová, Kultúrny dom RK + externý kreatívny manažér na základe VO

Obnova senníkov + výroba šindľov – Ing. Jozef Bašary, riaditeľ Komunálne služby Mesta Ružomberok

Protipožiarne opatrenia – Ing. Jaroslav Maga, vedúci odd. služieb občanom / verejnosti MsÚ

Verejné obstarávanie – Ing. Eva Golčáková, referent VO MsÚ + verejný obstarávateľ na základe VO

Majetkovo-právne vzťahy – JUDr. Lenka Poliaková, odd. legislatívne a právne MsÚ

Odborní garanti:

Manažment lokality – prof. RNDr. Mária Kozová, CSc., hlavná riešiteľka a členka Rady pre Vlkolíneec

Ochrana pamiatok – Mgr. Jana Uhříčiková, Krajský pamiatkový úrad (KPÚ) ZA – PRLA Vlkolíneec

Ochrana prírody – Ing. Peter Vantara, Správa Národného parku (NP) Veľká Fatra

História a expozície – Mgr. Martin Hromada, PhD., riaditeľ Liptovského múzea

Spolupráca s komunitou:

Zástupca občanov a rezidentov – Mgr. Ján Ondřík, predseda Občianskeho združenia (OZ) Vlkolíneec

Zástupcovia občanov – RNDr. Martina Kmeťová a Gustáv Kapina, členovia Rady pre Vlkolíneec

Volení zástupca občanov – Vojtech Macko, poslanec MsZ za m. č. Biely Potok

Spracoval: **Mgr. Miroslav Parobek**