

ZARZĄDZENIE NR 14.2025
WÓJTA GMINY GORZKOWICE
z dnia 12 lutego 2025 r.

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą: "Odnawialne źródła energii w Gminie Gorzkowice – edycja II".

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) Wójt Gminy Gorzkowice zarządza:

§ 1. Powołać i ustalić zakres obowiązków zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą: "Odnawialne źródła energii w Gminie Gorzkowice – edycja II" realizowanego w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, zwanego dalej "projektem", w składzie:

- 1) Iwona Kadir - koordynator administracyjny, z następującym zakresem obowiązków:
 - a) delegowanie obowiązków, organizowanie spotkań i zapewnienie sprawnego przepływu informacji,
 - b) nadzór nad działaniami informacyjnymi, np. organizacja wydarzeń promujących projekt czy prowadzenie działań związanych z transparentnością wydatkowania środków,
 - c) reprezentacja Urzędu na zewnątrz, przygotowanie informacji promujących projekt.
- 2) Anna Kluczyńska-Kowalczyk - koordynator projektu, z następującym zakresem obowiązków:
 - a) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań związanych z realizacją projektu przez zespół,
 - b) współpraca z pozostałymi członkami zespołu oraz doradztwo w zakresie wytycznych programowych,
 - c) przygotowanie wniosków o płatność,
 - d) kontakty z opiekunem projektu,
 - e) dbanie o skuteczny przepływ informacji pomiędzy zespołem, a innymi pracownikami beneficjenta, współpracy z podmiotami zewnętrznymi działającymi na zlecenie beneficjenta, współpraca z instytucjami uprawnionymi do kontroli projektu,
 - f) realizacja zapisów programowych dotyczących okresu trwałości projektu (sprawozdawczość).
 - g) realizacja zapisów programowych dotyczących okresu trwałości projektu oraz przekazanie jednostkom uczestniczącym wykonanych instalacji po upływie okresu trwałości projektu,
 - g) dokumentowanie osiągniętych wskaźników projektu.
- 3) Katarzyna Szulc - koordynator zespołu finansowego, z następującym zakresem obowiązków:
 - a) prowadzenie rejestru faktur oraz wyciągów bankowych,
 - b) sprawdzanie faktur pod względem formalno – rachunkowym,
 - c) przygotowywanie przelewów względem zatwierdzonych przez upoważnione osoby dokumentów – faktur, rachunków, itp.,
 - d) dekretowanie dowodów księgowych i wprowadzanie ich do systemu finansowo-księgowego,

GA



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- e) kontrola obrotów na rachunku bankowym i prawidłowego obiegu dokumentów księgowych,
- f) kontrola wewnętrznej dokumentacji księgowej,
- g) kontrola dochodów i wydatków na rachunku bankowym projektu.

4) Magdalena Gemel - obsługa projektu pod względem zamówień publicznych.

- a) przygotowywanie kompleksowej dokumentacji do ogłoszenia przetargu,
- b) sporządzanie pism wynikających z procedury przetargowej,
- c) wybór i przygotowanie umowy z wykonawcą
- d) kontakty z wykonawcami i posiadaczami/zarządcami obiektów objętych projektem
- e) współpraca z inspektorem nadzoru inwestorskiego w ramach przygotowywania informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i raportów w zakresie postępu rzeczowo-finansowego,

5) Monika Słowińska - obsługa promocyjna projektu

- a) prowadzenie działań promocyjnych w ramach projektu (zlecenie wykonania tablic inf., przekazywanie informacji na stronę internetową projektu, portale społecznościowe, artykuły do prasy itp.),

6) Daria Możdżeń- Sowa – obsługa administracyjna zawartych umów z mieszkańcami, weryfikacja aktów własności, Ksiąg Wieczystych, numerów działek, numerów posesji,

7) Malwina Miler – obsługa księgowa, wystawianie faktur/dokumentów sprzedaży, weryfikacja terminowych płatności od mieszkańców

§ 2. Każdy z członków zespołu zobowiązany jest do: realizacji projektu zgodnie z regulaminem konkursu, wytycznymi w zakresie zgodnym ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie, dbania o skuteczny przepływ informacji pomiędzy członkami zespołu, a innymi pracownikami beneficjenta, współpracy z instytucjami uprawnionymi do kontroli projektu, przechowywania i archiwizowanie dokumentacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie wszelkich dokumentów zgodnie z wytycznymi ws. Informacji i promocji (logotypy).

§ 3. Zespół powołany zostaje na czas realizacji projektu określony w umowie o dofinansowanie i zakończy pracę z chwilą zakończenia trwałości projektu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy Gorzkowice

WÓJT GMINY
mgr Alona Włodarczyk