



ZARZĄDZENIE NR 02.2026

Wójta Gminy Gorzkowice

z dnia 02.01.2026 r.

w sprawie powołania Zespołu projektowego ds. realizacji projektu pod nazwą „Poszerzamy horyzonty w SP Krzemieniewice”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu prawidłowej realizacji przez Gminę Gorzkowice projektu pod nazwą „Poszerzamy horyzonty w SP Krzemieniewice” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027 powołuje się zespół projektowy w następującym składzie:

Anna Kluczyńska-Kowalczyk – Koordynator Projektu

Rita Ociepa – Skarbnik Gminy

Daria Jabłecka – podinspektor ds. księgowości budżetowej

Magdalena Gemel – Kierownik Referatu Inwestycji i Ochrony Środowiska

Robert Kukulski – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzemieniewicach wraz z powołanym zespołem ds. realizacji projektu

Daniel Słowik – Dyrektor Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach

Agnieszka Tarnowska – Główny Księgowy w Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach

Beata Szczygielska – pomoc administracyjna w Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach

Małgorzata Olejnik - specjalista ds. administracyjno – finansowych w Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach.

§ 2.

Do obowiązków członków zespołu należy współpraca oraz czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z poprawną realizacją projektu.

§ 3.

Realizacja projektu musi być zgodna ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową z Instytucją Zarządzającą i zakończyć się w terminie zgodnym z harmonogramem.

§ 4.

Określa się następujący podział zadań poszczególnych członków zespołu:

Anna Kluczyńska-Kowalczyk – Koordynator Projektu

- a) nadzór nad wyborem dostawców towarów, usług na rzecz projektu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasad konkurencyjności i transparentności;
- b) opracowanie i składanie wniosków o płatność wraz z harmonogramami płatności;
- c) prowadzenie monitoringu uczestników;
- d) propagowanie zasad równości szans, płci i niedyskryminacji osób niepełnosprawnych;
- e) wnioskowanie do IZ o dokonanie zmian w projekcie;

Rita Ociepa – Skarbnik Gminy

- a) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych w odniesieniu do budżetu projektu;
- b) nadzór nad sprawami księgowymi i rachunkowymi projektu;
- c) wdrożenie polityki rachunkowości w gminie;

Daria Jabłecka – podinspektor ds. księgowości budżetowej

- a) obsługa księgowa projektu w zakresie wydatków zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu oraz przygotowanie zestawień dotyczących wykonania, zaangażowania wydatków;

Magdalena Gemel – Kierownik Referatu Inwestycji i Ochrony Środowiska

- a) przeprowadzenie procedur zamówień publicznych podlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych;
- b) wybór Wykonawców.

Robert Kukulski – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Krzemieniewicach wraz z powołanym zespołem ds. realizacji projektu

- a) bieżące monitorowanie terminowości i efektywności realizacji projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie;
- b) prowadzenie Biura Projektu oraz przechowywanie dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie;
- c) nadzorowanie przebiegu i prawidłowości realizowania zadań projektowych;
- d) prowadzenie dokumentacji merytorycznej;
- e) realizacja zadań w zakresie działań informacyjno-promocyjnych;
- f) przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji projektu;

Daniel Słowik – Dyrektor Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach

- a) nadzór nad prawidłową realizacją projektu w części administracyjnej i organizacyjnej;
- b) koordynowanie działań podejmowanych przez pracowników Administracji Placówek Oświatowych zaangażowanych w realizację projektu;
- c) zapewnienie zgodności realizacji projektu z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi oraz zapisami umowy o dofinansowanie;
- d) nadzór nad prawidłowym obiegiem i archiwizacją dokumentacji projektowej;

Agnieszka Tarnowska – Główny Księgowy w Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach

- a) obsługa księgowa projektu w zakresie wydatków zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu;
- b) ewidencjonowanie operacji finansowych związanych z realizacją projektu;
- c) przygotowywanie zestawień dotyczących wykonania oraz zaangażowania wydatków projektowych;
- d) kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych związanych z projektem;
- e) współpraca z kierownikiem projektu oraz innymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu w zakresie spraw finansowo-księgowych.

Beata Szczygielska – pomoc administracyjna w Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach

- a) rozliczanie wydatków osobowych w ramach projektu;
- b) przygotowywanie list płac oraz dokumentacji związanej z wynagrodzeniami osób zaangażowanych w realizację projektu;
- c) kompletowanie i porządkowanie dokumentacji kadrowo-płacowej projektu;
- d) wsparcie administracyjne w zakresie realizacji zadań projektowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.

Małgorzata Olejnik - specjalista ds. administracyjno – finansowych w Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach.

- a) obsługa księgowa projektu w zakresie kosztów i wydatków związanych z wynagrodzeniami zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu;
- b) kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych związanych z projektem;

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.