

ZARZĄDZENIE NR 0050.32.2024
WÓJTA GMINY MASŁÓW
z dnia 20 lutego 2024 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. zarządzania projektem pn. „*Doposażenie jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej w Masłowie*”

Na podstawie art. 31 oraz 33 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz §7 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Masłów nadanego Zarządzeniem Nr 0050.3.2024 Wójta Gminy Masłów z dnia 2 stycznia 2024 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół zadaniowy ds. zarządzania projektem pn. „*Doposażenie jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej w Masłowie*” dofinansowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego na lata 2021-2027, działanie 2.5. Gospodarowanie zasobami wody i przeciwdziałanie klęskom żywiołowym, projekt nr FESW.02.05-IZ.00-0102/23, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:

- 1) Monika Dolezińska-Włodarczyk (zastępca wójta) – **Kierownik projektu,**
- 2) Martyna Łakomic (inspektor ds. pozyskiwania funduszy) – **Koordynator projektu,**
- 3) Paweł Górniak (komendant gminny ochrony przeciwpożarowej) – **Specjalista ds. wyposażenia OSP,**
- 4) Arleta Kułak (zastępca skarbnika) – **Specjalista ds. obsługi księgowej.**

§ 2

Do zadań wszystkich członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) Aktywne uczestnictwo w pracach Zespołu,
- 2) Udział w tworzeniu harmonogramu prac Zespołu,
- 3) Współpraca na etapie: programowania (m.in. tworzenie wniosku, uzupełnia/poprawki, rozliczanie); wdrażania, monitorowania,
- 4) Gromadzenie, przetwarzanie dokumentów stanowiących załączniki do wniosku zgodnie z dokumentacją, która stanowi załącznik do naboru nr FESW.02.05-IZ.00-002/23,
- 5) Reprezentowanie Zespołu na zewnątrz na polecenie Kierownika Zespołu, Wykonywanie zadań określonych przez Kierownika Zespołu

§ 3

Do zakresu odpowiedzialności i uprawnień członków zespołu należy:

1) Kierownik projektu odpowiedzialny będzie za:

- a) Nadzór nad realizacją projektu i kontrolowanie realizacji harmonogramu prac zespołu,
- b) Podejmowanie kluczowych decyzji związanych z realizacją projektu,
- c) Monitoring i kontrola realizacji projektu na poziomie strategicznym,
- d) Kierowanie pracą Zespołu,
- e) Bieżące zwoływanie narad Zespołu.



2) Koordynator projektu odpowiedzialny będzie za:

- a) Przeprowadzenie procedury wyłonienia Wykonawcy na opracowanie analizy ekonomiczno-finansowej oraz kontakt z Wykonawcą przy opracowywaniu dokumentu,
- b) Opracowanie, złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- c) Gromadzenie i analizowanie dokumentów niezbędnych do przygotowania i wdrożenia projektu,
- d) Koordynacja zgodności przedmiotowej realizowanego projektu z wnioskiem aplikacyjnym oraz umową o dofinansowanie,
- e) Sporządzanie harmonogramów płatności oraz wniosków o płatność i sprawozdań kwartalnych i końcowych merytorycznych z realizacji projektu,
- f) Monitoring efektów projektu w trakcie i po jej zakończeniu,
- g) Zapewnienie odpowiedniej promocji zadania (tj. oznaczenie dokumentacji związanej z projektem oraz samochodu i wyposażenia zakupionego w ramach projektu),
- h) Raportowanie nt. realizacji projektu i w przypadku wystąpienia ewentualnych zakłóceń we wdrażaniu projektu zgodnie z harmonogramem,
- i) Kontakt z Instytucją Zarządzającą FEŚ 2021-2027, w tym składanie uzupełnień do wniosku na etapie oceny formalnej, merytorycznej oraz w trakcie realizacji projektu,
- j) Informowanie kierownika jednostki o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg.

3) Specjalista ds. wyposażenia OSP odpowiedzialny za realizację rzeczowa projektu:

- a) koordynację organizacji przetargu oraz czynności związanych z zakupem samochodu oraz sprzętu i wyposażenia oraz ścisła współpraca z Wykonawcą wyłonionym w przetargu,
- b) przeprowadzenie czynności odbiorowych samochodu pożarniczego oraz sprzętu i wyposażenia,
- c) rejestrację samochodu,
- d) rozliczenie rzeczowe zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie,
- e) użyczenie samochodu ratowniczo-gaśniczego oraz sprzętu i wyposażenia dla OSP Masłów.

4) Specjalista ds. obsługi księgowej odpowiedzialny będzie za:

- a) Obsługę finansowo-księgową projektu,
- b) Przygotowanie rozliczenia wniosku oraz przygotowywanie części finansowej harmonogramów płatności oraz wniosków o płatność/ sprawozdań.
- c) Dokumentację finansową przedsięwzięcia,
- d) Nadzór finansowy,
- e) Współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi gminy w zakresie raportowania finansowego i sporządzania harmonogramów płatności oraz wniosków o płatność,
- f) Regulowanie płatności oraz zarządzanie rachunkiem bankowym utworzonym na potrzeby realizacji projektu,
- g) Przechowywanie dokumentacji księgowej,



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

- h) Nadzór oraz zgłaszanie ewentualnych zmian w zadaniu w budżecie projektu oraz budżecie gminy.

§ 4

Szczegółowe zakresy zadań ujęte zostaną w harmonogramie prac opracowanym na etapie rozpoczęcia realizacji zadania.

§ 5

Zobowiązuje się wszystkich kierowników i pracowników Urzędu Gminy Masłów oraz kierowników podległych jednostek organizacyjnych do ścisłej współpracy i udzielania Zespołowi wszelkiej pomocy związanej z realizacją zadania, w tym udzielania żądanych informacji i danych.

§ 6

Zespół będzie działał do zakończenia trwałości projektu pn. „*Doposażenie jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej w Masłowie*”.

Wójt Gminy Masłów

Tomasz Lato