

ZARZĄDZENIE NR 120/29/2021
WÓJTA GMINY BOJSZOWY

z dnia 15 listopada 2021 r.

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą: "Montaż prosumenckich instalacji fotowoltaicznych na budynkach mieszkalnych w Gminie Bojszowy "

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2021 r., poz. 1372)

Wójt Gminy Bojszowy
zarządza

§ 1. Powołać i ustalić zakres obowiązków zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą: "Montaż prosumenckich instalacji fotowoltaicznych na budynkach mieszkalnych w Gminie Bojszowy" zwanego dalej "projektem" w składzie:

- 1) **Ilona Strzeżyk** - 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) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) 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,
 - g) realizacja zapisów programowych dotyczących okresu trwałości projektu (sprawozdawczość).
- 2) **Małgorzata Mańka** - 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,
- e) kontrola obrotów na rachunku bankowym i prawidłowego obiegu dokumentów księgowych,
- f) informowanie zespołu o dokonanych wpłatach przez mieszkańców, na wniosek osoby merytorycznej,
- g) kontrola wewnętrznej dokumentacji księgowej,
- h) kontrola dochodów i wydatków na rachunku bankowym projektu.

3) **Beata Łabuś** - obsługa projektu pod względem merytorycznym:

- a) sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia i wnioskowanie o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) nadzór nad procesem zawierania umów z mieszkańcami,
- c) kontakty z wykonawcami i mieszkańcami w ramach projektu,
- d) opisywanie faktur pod względem merytorycznym,
- e) współpraca z inspektorem nadzoru inwestorskiego w ramach przygotowywania informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i raportów w zakresie postępu rzeczowo-finansowego,
- f) prowadzenie działań promocyjnych w ramach projektu (tablice inf., strona internetowa projektu),
- g) realizacja zapisów programowych dotyczących okresu trwałości projektu (ubezpieczenie, serwis) oraz przekazanie mieszkańcom wykonanych instalacji po upływie okresu trwałości.

4) **Iwona Dworak** - obsługa projektu pod względem zamówień publicznych, w tym przechowywanie dokumentacji z postępowań przez okres zgodny z wymogami dotyczącymi archiwizacji wynikającymi z umowy o dofinansowanie.

5) **Lidia Jacek** - kontrola realizacji projektu w odniesieniu do planu finansowego, opisywanie faktur w programie finansowo-księgowym.

§ 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, o którym mowa w §1, i zakończy pracę z chwilą zakończenia rzeczowej realizacji projektu (po przeprowadzeniu wszystkich działań projektu) oraz całkowitego rozliczenia projektu pod względem finansowym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

mgr Adam Duczmal