

**ZARZĄDZENIE NR 120/17/2024**  
**WÓJTA GMINY BOJSZOWY**

z dnia 4 lipca 2024 r.

**w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą:**  
**"Kompleksowa modernizacja energetyczna obiektów komunalnych**  
**w zakresie OZE wraz z magazynowaniem energii w Gminie Bojszowy"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Bojszowy**  
**zarządza**

**§ 1.** Powołać i ustalić zakres obowiązków zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą: "**Kompleksowa modernizacja energetyczna obiektów komunalnych w zakresie OZE wraz z magazynowaniem energii w Gminie Bojszowy**" realizowanego w ramach działania 10.6 Rozwój energetyki rozproszonej opartej o odnawialne źródła energii, Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zwanego dalej "projektem", w składzie:

- 1) **Lidia Pędziwiatr** - 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).
- 2) **Grażyna Czarnynoga** - 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) kontrola wewnętrznej dokumentacji księgowej,
- g) kontrola dochodów i wydatków na rachunku bankowym projektu.

3) **Magdalena Baron** - obsługa projektu pod względem merytorycznym:

- a) sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia w uzgodnieniu z techniczną obsługą projektu, sporządzenie wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) kontakty z wykonawcami i posiadaczami/zarządcami obiektów objętych projektem,
- c) opisywanie faktur pod względem merytorycznym, kontrola realizacji projektu w odniesieniu do planu finansowego, opisywanie faktur w programie finansowo-księgowym,
- d) współpraca z inspektorem nadzoru inwestorskiego w ramach przygotowywania informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i raportów w zakresie postępu rzeczowo-finansowego,
- e) prowadzenie działań promocyjnych w ramach projektu (zlecenie wykonania tablic inf., przekazywanie informacji na stronę internetową projektu),
- f) realizacja zapisów programowych dotyczących okresu trwałości projektu (ubezpieczenie, serwis) oraz przekazanie jednostkom uczestniczącym wykonanych instalacji po upływie okresu trwałości projektu,
- g) dokumentowanie osiągniętych wskaźników projektu.

4) **Wojciech Boruciński** - obsługa projektu pod względem technicznym, nadzór nad obsługą merytoryczną projektu, zatwierdzanie wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

5) **Agata Żołneczko** - obsługa projektu pod względem zamówień publicznych.

**§ 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 trwałości projektu.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojszowy

**mgr Adam Duczmal**