

**Zarządzenie nr 115 /2015**

**Wójta Gminy Jabłonna**

**z dnia 31 sierpnia 2015 r.**

*w sprawie: powołania zespołu ds. realizacji projektu pn. „Słoneczna Jabłonna - ochrona powietrza poprzez wykorzystanie instalacji solarnych w Gminie Jabłonna”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach priorytetu IV „Środowisko, zapobieganie zagrożeniom i energetyka” działania 4.3 „Ochrona powietrza, energetyka” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, Umowa nr rpma.04.03.00-14-196/10-00*

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. , poz. 594 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Jabłonna zarządza, co następuje:**

**§1**

Powołuję Zespół ds. realizacji projektu pn. „Słoneczna Jabłonna - ochrona powietrza poprzez wykorzystanie instalacji solarnych w Gminie Jabłonna”, zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie osobowym:

- 1) **Justyna Kręcik** - Wydział Inwestycji - Koordynator Projektu,
- 2) **Agata Zdanowska** - Wydział Obsługi Urzędu
- 3) **Karolina Mąkał** – Biuro Funduszy i Zamówień Publicznych,
- 4) **Małgorzata Więch** – Wydział Budżetu i Finansów
- 5) **Krystyna Jakubiak** – Biuro Funduszy i Zamówień Publicznych,
- 6) **Michał Smoliński** – Referat Marketingu i Komunikacji Społecznej

**§2**

Do zadań Zespołu należy, w szczególności :

- 1) podejmowanie przez poszczególnych członków Zespołu, działań w ramach ich kompetencji zmierzających do realizacji wyżej określonego projektu,
- 2) podejmowanie kolegialnie decyzji w sprawach dotyczących realizacji projektu, niebędących zadaniami własnymi poszczególnych członków Zespołu,
- 3) terminowe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu,

*Christina Janaszek*

- 4) przestrzeganie aktualnego Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Projektu,
- 6) monitorowanie przebiegu realizacji projektu i informowanie Wójta Gminy Jabłonna oraz Instytucji Wdrażającej – Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie o sytuacjach mogących mieć wpływ na jego dalszy przebieg,
- 7) współpraca z Instytucją Wdrażającą, tj. Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie w zakresie realizacji Umowy o dofinansowanie projektu.

### §3

Do zadań poszczególnych członków Zespołu należy:

#### **1. Justyna Kręcik -Koordynator Projektu:**

- 1) koordynacja, monitoring oraz kontrola działań związanych z realizacją Projektu,
- 2) komunikacja pomiędzy członkami Zespołu,
- 3) realizacja projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu,
- 4) bieżące zarządzanie projektem i podział zadań w zakresie realizacji projektu,
- 5) sprawdzanie zgodności realizacji poszczególnych zadań projektu z harmonogramem jego wdrażania,
- 6) przeprowadzenie procesu inwestycyjnego projektu zgodnie z prawodawstwem polskim i UE,
- 7) pełnienie podstawowej kontroli wszystkich kwestii technicznych związanych z realizacją projektu,
- 8) przekazywanie informacji na temat postępu realizacji projektu dla Wójta Gminy Jabłonna, Rady Gminy, Komisji Rady Gminy, itp.
- 9) nadzór nad realizacją kolejnych etapów, w tym zgodność działań z harmonogramem, umowami oraz innymi dokumentami dotyczącymi realizacji projektu,
- 10) osobisty udział we wszelkich czynnościach kontrolnych/ audytowych, związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz projektu,
- 11) pełnienie nadzoru nad prawidłowością techniczną realizacji i wdrożenia projektu, w zakresie dotyczącym kwestii informatycznych,
- 12) monitorowanie przebiegu realizacji projektu zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu, umowami oraz innymi dokumentami dotyczącymi realizacji projektu,
- 13) aktualizacja Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu,
- 14) współudział w obliczaniu i osiągnięciu wskaźników produktów, rezultatów i oddziaływania zgodnie z wymogami Projektu,
- 15) archiwizowanie dokumentów związanych z techniczną stroną realizacji Projektu,
- 16) udział w naradach koordynacyjnych

#### **2. Agata Zdanowska – Członek Zespołu**

- 1) ewidencjonowanie uczestników projektu,

*Blodonia Jorost*

- 2) koordynacja działań związanych z zawieraniem umów Gminy z mieszkańcami w sprawie udziału w projekcie,
- 3) współpraca w zakresie informacji prawnej dotyczącej projektu i zawierania umów,
- 4) współudział w promocji projektu ,
- 5) reprezentacja projektu na zewnątrz oraz udzielanie informacji opinii publicznej o stanie realizacji projektu.
- 6) informowanie społeczeństwa o współfinansowaniu projektu ze środków unijnych,
- 7) współpraca z koordynatorem projektu na wszystkich etapach realizacji,
- 8) współdziałanie w opracowaniu polityki informacyjnej w projekcie,
- 9) protokołowanie i udział w naradach koordynacyjnych,
- 10) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z umową o dofinansowanie,
- 11) monitoring działań związanych z realizacją Projektu,
- 12) przedstawianie Wójtowi Gminy Jabłonna pisemnych wniosków ze spotkań, które są konieczne do wprowadzenia ewentualnych zmian w projekcie,
- 13) komunikacja pomiędzy członkami Zespołu,

### **3. Karolina Mąkal - Członek Zespołu**

- 1) współpraca z Koordynatorem przy realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu
- 2) terminowe i zgodne z wytycznymi instytucji wdrażającej sporządzanie wymaganych sprawozdań z realizacji projektu,
- 3) aktualizacja wniosku o dofinansowanie,
- 4) komunikacja pomiędzy członkami Zespołu,
- 5) przeprowadzanie bieżącej ewaluacji projektu,
- 6) nadzór nad uzyskaniem właściwego poziomu wskaźników: produktu, rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie,
- 7) monitorowanie przebiegu realizacji projektu i informowanie Wójta Gminy Jabłonna oraz Instytucji Wdrażającej – Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie o sytuacjach mogących mieć wpływ na jego dalszy przebieg,
- 8) współpraca i korespondencja z Instytucją Wdrażającą, tj. Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie w zakresie realizacji Umowy o dofinansowanie projektu,
- 9) sporządzanie i przekazywanie sporządzonych sprawozdań, wniosków o płatność, harmonogramów i innych dokumentów związanych z realizacją projektu do właściwych instytucji z zachowaniem obowiązujących terminów,
- 10) kontakt z Instytucją Pośredniczącą dotyczący bieżącej realizacji Projektu (Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie),
- 11) współudział w obliczaniu i osiągnięciu wskaźników produktów, rezultatów i oddziaływania zgodnie z wymogami Projektu,
- 12) osobisty udział we wszelkich czynnościach kontrolnych / audytowych, związanych z przedmiotem Umowy oraz projektu,

*Chrysztyła Jędrzejak*

- 13) monitorowanie właściwego poziomu wskaźników: produktu, rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie w porozumieniu z Koordynatorem projektu,
- 14) archiwizowanie dokumentów i korespondencji z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie w zakresie realizacji Umowy o dofinansowanie projektu,
- 15) udział w naradach koordynacyjnych.

#### **4. Małgorzata Więch - Członek Zespołu**

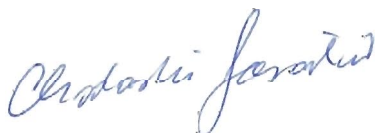
- 1) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z wymogami dotyczącymi ewidencji środków unijnych ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących wytycznych wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
- 2) dekretacja i ewidencjonowanie dokumentów księgowych,
- 3) archiwizowanie dokumentów księgowych,
- 4) odpowiedzialność formalno - rachunkowa, za opisywane faktury i inne dokumenty księgowe Projektu,
- 5) nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów,
- 6) nadzór nad prawidłowym archiwizowaniem dokumentacji projektu,
- 7) przygotowywanie dyspozycji przelewów, Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007-2013
- 8) monitorowanie budżetu Projektu,
- 9) monitorowanie bieżących wpłat od Właścicieli nieruchomości,
- 10) odpowiedzialność za kontrole realizacji projektu w zakresie finansowym oraz udział w obsłudze zewnętrznych instytucji kontrolujących wykonanie projektu
- 11) współpraca ze stanowiskiem do spraw Zamówień Publicznych w zakresie udzielanych zamówień,
- 12) udział w naradach koordynacyjnych w zależności od potrzeb

#### **5. Krystyna Jakubiak –Członek Zespołu**

- 1) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- 2) publikacja zamówienia publicznego na BIP zgodnie z zakresem upoważnień przyznanych przez Administratora strony,
- 3) udział we czynnościach kontrolnych / audytowych, związanych z przedmiotem Umowy oraz projektu.

#### **6. Michał Smoliński –Członek Zespołu**

- 1) promocja projektu zgodnie z zasadami promocji projektów w ramach RPO WM 2007-2013,



- 2) reprezentacja projektu na zewnątrz oraz udzielanie informacji opinii publicznej o stanie realizacji projektu.
- 3) przedstawianie Wójtowi Gminy Jabłonna pisemnego planu promocji Projektu
- 4) współpraca z Referatem Inwestycji w zakresie realizacji projektu,
- 5) opracowanie polityki informacyjnej w Projekcie
- 6) współpraca ze stanowiskiem do spraw Zamówień Publicznych w zakresie udzielanych zamówień w zakresie Promocji
- 7) protokołowanie i udział w naradach koordynacyjnych

#### § 4

Ustala się następujące zasady obsługi:

- 1) Pracami Zespołu kieruje Koordynator projektu.
- 2) Koordynator projektu zobowiązany jest do składania Wójtowi Gminy Jabłonna miesięcznych sprawozdań z realizacji Projektu.
- 3) Spotkania Zespołu odbywać się będą w siedzibie Urzędu Gminy Jabłonna.
- 4) Posiedzenia Zespołu zwołuje Koordynator projektu raz w tygodniu zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym projektu.
- 5) W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział także inne osoby, których obecność Koordynator projektu uzna za konieczną.
- 6) Koordynator wyznacza osoby wchodzące w skład Zespołu do prac w doraźnych komisjach.
- 7) Koordynator jest upoważniony do reprezentowania Gminy Jabłonna w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zakresu projektu.
- 8) Spotkania zespołu, Komisji mogą być zaprotokołowane i przekazywane do członkom Zespołu.
- 9) Obsługa finansowa projektu prowadzona jest pod nadzorem Skarbnika Gminy.

#### § 5

Do obowiązków członków Zespołu należy czynny udział w realizacji projektu, przygotowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w konsultacjach i pracach Zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem swojego działania.

#### § 6

Zespół, o którym mowa w § 1 powołuje się na okres realizacji projektu tj. od dnia 31 sierpnia 2015 roku do 31 października 2015 roku.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Jarosław Chodorski*  
**Jarosław Chodorski**