

w sprawie powołania zespołu do realizacji projektu pn.: „Budowa odnawialnych źródeł energii w Gminie Ślemień”

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i podziału zadań i obowiązków w ramach realizacji projektu

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024 poz. 1465 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Powołuję Zespół (dalej: „Zespół”) do realizacji projektu (dalej: „Projekt”) pn.: „Budowa odnawialnych źródeł energii w Gminie Ślemień” realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie dla projektu Nr FESL.10.06-IZ.01-0B6D/24.
2. Realizację Projektu powierzam pracownikom Urzędu Gminy w Ślemieniu.
3. Realizacja Projektu odbywa się przy pomocy Zespołu.
4. Zespół powołany zostaje na okres realizacji Projektu, nie krócej niż do dnia zatwierdzenia końcowego rozliczenia.

§2.

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Koordynator projektu,
 - 2) Zastępca Koordynatora projektu,
 - 3) Obsługa zamówień publicznych,
 - 4) Obsługa finansowa.
2. Skład Zespołu na etapie realizacji Projektu może ulec zmianie w zależności od potrzeb jak również przewiduje się możliwość zaangażowania innych osób i zewnętrznych doradców lub konsultantów, których obecność Koordynator Projektu uzna za konieczną.
3. Nadzór nad pracą Zespołu pełni Koordynator projektu.

§3.

1. Do obowiązków członków Zespołu Projektu należy realizacja projektu zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie, polegająca w szczególności na czynnym udziale w realizacji projektu, kompletowaniu wymaganych dokumentów, uczestnictwie w konsultacjach i pracach Zespołu, gromadzeniu i analizie informacji związanych z zakresem działania w Zespole, a także terminowym sporządzaniu i składaniu wniosków o płatność, prowadzeniu odrębnej ewidencji księgowej projektu,

archiwizacji dokumentacji projektu, monitorowaniu postępu rzeczowego i finansowego projektu, podejmowaniu działań informacyjnych i procesujących projekt, rozliczeniu końcowym projektu, monitorowaniu wskaźników projektu, udziale w prowadzonych kontrolach projektu, a także wykonywanie zadań zgodnych z zakresem obowiązków określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

2. Zobowiązuje wszystkich członków Zespołu do zapoznania się i stosowania zapisów zawartych w podręcznikach, umowach, wytycznych oraz innych dokumentach dotyczących Projektu, a w szczególności zawartych w:
 - 1) umowie o dofinansowanie projektu „Budowa odnawialnych źródeł energii w Gminie Ślemień” nr FESL.10.06-IZ.01-OB6D/24 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027,
 - 2) procedurze udzielania zamówień publicznych obowiązującej w Gminie Ślemień,
 - 3) stosowania zasad informacji i promocji opisanych w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021 – 2027 oraz Podręczniku Beneficjenta Funduszy Europejskich,
 - 4) zasadach (polityce) rachunkowości dla Projektu określonych w Zarządzeniu Nr Wójta Gminy Ślemień z dnia roku w sprawie

§4.

1. Zakres czynności członków Zespołu określa załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Członkom Zespołu z tytułu realizacji Projektu może być przyznane wynagrodzenie lub dodatki w ramach kosztów pośrednich Projektu.
3. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i zatwierdzania dokumentów, sporządzania i zatwierdzania wniosków o płatność, informacji i sprawozdań dotyczących realizacji projektu pn. „Budowa odnawialnych źródeł energii w Gminie Ślemień” zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§5.

1. Biuro projektu znajduje się w Urzędzie Gminy w Ślemieniu przez cały okres realizacji Projektu.
2. Dokumentacja projektu gromadzona jest w Urzędzie Gminy w Ślemieniu.
3. Dokumenty zawierające dane osobowe, powinny być przechowane w szafach zamykanych, chronionych przed dostępem osób nieupoważnionych.
4. Każdy członek Zespołu odpowiada za prawidłowe przygotowanie i przechowywanie dokumentów projektowych.

§6.

1. Podmiotem realizującym Projekt jest Urząd Gminy w Ślemieniu.
2. Szczegółowe zasady realizacji zadań wynikają z wniosku o dofinansowania nr FESL.10.06-IZ.01-OB6D/24.

§7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi Projektu.

§8.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ślemień.

§9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie realizacji, rozliczenia, sprawozdawczości i kontroli Projektu.

WÓJT
Jarosław Krzak

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 0050.136.2025

Wójta Gminy Ślemień

z dnia 17 września 2025r.

**Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu do realizacji projektu pn. „Budowa
odnawialnych źródeł energii w Gminie Ślemień”
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027**

Koordynator projektu:

- a) kierowanie i nadzór nad pracą Zespołu projektowego,
- b) realizacja projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, zawierającym szczegółowy harmonogram i budżet projektu,
- c) utrzymywanie bieżących kontaktów z IZ FESL 2021-2027 i innymi organizacjami lub instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio przy realizacji projektu,
- d) sprawowanie nadzoru nad właściwym opracowywaniem i prowadzeniem dokumentacji projektowej,
- e) nadzorowanie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontrola, koordynacja działań,
- f) sprawowanie nadzoru i kontroli nad kwalifikowalnym i prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych w odniesieniu do budżetu projektu,
- g) nadzoruje przechowywanie dokumentów w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji dokumentacji projektowej,
- h) opisywanie faktur i rachunków w zakresie merytorycznym,
- i) sporządzanie i składanie wniosków o płatność (część merytoryczna)
- j) sporządzanie i składanie harmonogramów płatności,
- k) realizacja harmonogramu płatności dla Projektu,
- l) dokonanie bieżącego oraz rozliczenia końcowego projektu,
- m) realizacja zadań promocyjno-informacyjnych zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej,
- n) nadzorowanie opracowywania i prowadzenia dokumentacji projektowej przez członków ZP,
- o) nadzorowanie prawidłowości wykonania umów z wykonawcami,
- p) współpraca z wykonawcami,
- q) uczestniczenie w kontroli Projektu oraz czynne współuczestniczenie w realizowaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych,
- r) monitorowanie zmian występujących w toku realizacji projektu w stosunku do umowy o dofinansowanie i wniosku aplikacyjnego – opracowuje pisma do IZ FESL 2021-2027 z prośbą o wprowadzenie stosownych zmian do Projektu,
- s) opracowanie, wdrażanie procedur obowiązujących w ramach projektu,

- t) opracowanie niezbędnej dokumentacji w ramach projektu, w tym w szczególności związanej z ochroną danych osobowych,
- u) wykonywanie inne niezbędne zadania wynikające z zakresu oraz specyfiki Projektu.

Zastępca koordynatora (inspektor ds. budownictwa):

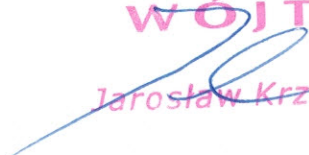
- a) współuczestniczenie w realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, zawierającym szczegółowy harmonogram i budżet projektu,
- b) współpraca z wykonawcami,
- c) sprawowanie nadzoru nad właściwym opracowywaniem i prowadzeniem dokumentacji projektowej,
- d) sprawowanie nadzoru nad realizacją rzeczową projektu (w szczególności nadzór nad robotami budowlanymi przy pomocy inspektora nadzoru),
- e) nadzór nad zamówieniami oraz procesem podpisywania umów z wykonawcami,
- f) udział w odbiorach usług i dostaw realizowanych w ramach Projektu, w tym sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych,
- g) nadzór nad realizacją założonych wskaźników,
- h) przygotowanie zestawień, dokumentów, oświadczeń, itp.,
- i) uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu oraz uczestniczenie w wykonywaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych,
- j) wykonywanie innych zadań, wynikających z zakresu oraz specyfiki Projektu, a także na zlecenie Koordynatora.

Obsługa zamówień publicznych:

- a) realizacja zakupów i postępowań zgodnie z prawem zamówień publicznych, zasadą konkurencyjności UE oraz wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień publicznych w jednostce,
- b) wsparcie w przygotowaniu, realizacji i rozliczenia postępowań związanych z zamówieniami w Projekcie,
- c) archiwizowanie dokumentów związanych z projektem z zakresu zamówień publicznych,
- d) sporządzanie umów z wykonawcami oraz weryfikacja ich prawidłowego wykonania,
- e) współpraca z Wykonawcami,
- f) przygotowanie zestawień,
- g) realizacja Projektu zgodnie z wytycznymi,
- h) uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu oraz uczestniczenie w wykonywaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych,
- i) realizacja innych działań i postanowień oraz zaleceń wskazanych przez Kierownika projektu.

Obsługa finansowa:

- a) obsługa finansowo – księgowa Projektu, w tym sprawozdawczość,
- b) weryfikacja dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) prowadzenie ksiąg rachunkowych Projektu poprzez ewidencję dokumentów księgowych w programie finansowo-księgowym, prowadzenie wyodrębnionej księgowości dla operacji finansowych realizowanych w ramach Projektu,
- d) weryfikacja klasyfikacji budżetowej wydatków w ramach projektu,
- e) nadzorowanie budżetu projektu,
- f) dokonywanie płatności związanych z Projektem,
- g) koordynowanie realizacji projektu zgodnie z harmonogram i budżetem projektu,
- h) sporządzanie wniosków o płatność w części finansowej,
- i) realizacja projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, zawierającym szczegółowy harmonogram i budżet projektu,
- j) dokonywanie terminowych płatności na podstawie zatwierdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym faktur/rachunków,
- k) zarządzanie kontem projektowym,
- l) aktualizacje budżetu gminy,
- m) uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu oraz uczestniczenie w wykonywaniu ewentualnych zaleceń pokontrolnych,
- n) archiwizowanie dowodów księgowych z projektem z zakresu zamówień publicznych.
- o) wykonywanie innych zadań, wynikających z zakresu oraz specyfiki Projektu, a także na zlecenie Koordynatora.

WÓJT

Jarosław Krzak

Wójta Gminy Ślemień
z dnia 17 września 2025r.

Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację projektu pn. „Budowa odnawialnych źródeł energii w Gminie Ślemień” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027

I. Wykaz osób upoważnionych do podpisywania umów:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Krzak Jarosław	Wójt Gminy Ślemień
2.	Pępek Weronika	Sekretarz Gminy Ślemień (w zastępstwie za Wójta Gminy)

II. Wykaz osób upoważnionych do kontrasygnowania umów:

1.	Myśliwiec Małgorzata	Skarbnik Gminy Ślemień
2.	Mikołajczyk Anna	Zastępca Skarbnika Gminy Ślemień (w zastępstwie za Skarbnika Gminy)

III. Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Krzak Jarosław	Wójt Gminy Ślemień
2.	Pępek Weronika	Sekretarz Gminy Ślemień (w zastępstwie za Wójta Gminy)

IV. Wykaz osób uprawnionych do dokonywania przelewów z rachunku bankowego

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Krzak Jarosław	Wójt Gminy Ślemień
2.	Pępek Weronika	Sekretarz Gminy Ślemień
3.	Myśliwiec Małgorzata	Skarbnik Gminy Ślemień
4.	Mikołajczyk Anna	Zastępca Skarbnika Gminy Ślemień

V. Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym projektu:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Anna Stokłosa	Inspektor ds. inwestycji i pozyskiwania środków unijnych
2.	Patryk Dyduch - Wiewióra	Inspektor ds. budownictwa i gospodarki komunalnej

VI. Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem formalno – rachunkowym:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Mikołajczyk Anna	Zastępca Skarbnika Gminy
2.	Barbara Jagos	Inspektor ds. księgowości podatkowej
3.	Myśliwiec Małgorzata	Skarbnik Gminy

VII. Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych:

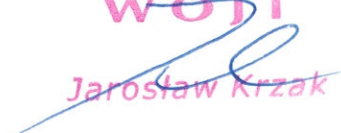
L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Józefiak Tomasz	Inspektor ds. zamówień publicznych
2.	Bartłomiej Kruszyński	Radca Prawny
3.	Anna Stokłosa	Inspektor ds. inwestycji i pozyskiwania środków unijnych

VIII. Wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów rozliczeniowych:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Jarosław Krzak	Wójt Gminy Ślemień
2.	Pępek Weronika	Sekretarz Gminy Ślemień
3.	Myśliwiec Małgorzata	Skarbnik Gminy Ślemień
4.	Mikołajczyk Anna	Zastępca Skarbnika Gminy Ślemień

IX. Wykaz osób upoważnionych do stwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Krzak Jarosław	Wójt Gminy Ślemień
2.	Pępek Weronika	Sekretarz Gminy Ślemień
3.	Mikołajczyk Anna	Zastępca Skarbnika Gminy Ślemień

WÓJT

Jarosław Krzak