

ZARZĄDZENIE NR 149/2024
Wójta Gminy Ceków-Kolonia
z dnia 01 października 2024r.

w sprawie powołania zespołu roboczego realizującego projekt partnerski pn. „Zakup pojazdów dla jednostek OSP z terenu Gmin: Brudzew, Ceków-Kolonia, Kraszewice, Łęka Opatowska, Sieroszewice oraz Gmin i Miast Stawiszyn i Tuliszków odpowiedzialnych za prowadzenie akcji ratowniczych i usuwanie skutków zjawisk katastrofalnych”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1465) zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z realizacją projektu pn. „Zakup pojazdów dla jednostek OSP z terenu Gmin: Brudzew, Ceków-Kolonia, Kraszewice, Łęka Opatowska, Sieroszewice oraz Gmin i Miast Stawiszyn i Tuliszków odpowiedzialnych za prowadzenie akcji ratowniczych i usuwanie skutków zjawisk katastrofalnych”, powołuje Zespół roboczy ds. realizacji projektu w następującym składzie:

1. Janusz Frątczak – koordynator projektu, realizujący zadania związane z nadzorem i koordynowaniem nad procedurą realizacji umowy o dofinansowanie w zakresie formalnym i merytorycznym od momentu przygotowania przetargu do momentu złożenia kompletnego wniosku refundacyjnego i otrzymania środków.
2. Mariola Grzeszkiewicz – koordynatorka finansowa projektu, realizująca zadania związane z nadzorem i koordynacją nad procedurą realizacji umowy o dofinansowanie w zakresie finansowym od momentu przygotowania przetargu do momentu złożenia kompletnego wniosku refundacyjnego i otrzymania środków.
3. Adrian Pera – koordynator gminny projektu, odpowiedzialny za przygotowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego, sprawozdawczość, występowanie o zaliczkę i przygotowywanie wniosku rozliczeniowego oraz inne czynności wynikające z realizacji projektu np. promocja projektu, szkolenia, członkostwo w komisji przetargowej.
4. Maciej Czelusta – członek zespołu ds. odbioru rzeczowego, odpowiedzialny za realizację czynności w zakresie kontroli realizacji zamówienia od momentu zawarcia umowy na dostawę do momentu odbioru przedmiotów projektu. Ponadto pracownik będzie wykonywał czynności wynikające z rzeczowej realizacji projektu takie jak: członkostwo w komisji przetargowej i odbiorowej, opracowanie działań promocyjnych i wykonywania pozostałych zapisów umowy o dofinansowanie (szkolenia, przekazanie pojazdów).
5. Ludmiła Dyrdziak – koordynatorka gminna ds. finansowych, odpowiedzialna za realizację czynności w zakresie finansowej realizacji projektu – kontrola planu finansowego, dokonywanie księgowania wydatków dot. realizacji projektu oraz kontrola dekretacji otrzymywanych dokumentów finansowych od partnerów projektu.
6. Aneta Sobczak - koordynatorka ds. księgowości budżetowej projektu, odpowiedzialna za realizację czynności w zakresie finansowej obsługi kont bankowych, przekazywania i rozliczania zaliczek oraz kontrola stanu kont zaliczkowych i rozliczeniowych partnerów oraz terminowej płatności.
7. Monika Szulawy – koordynatorka ds. ewidencji środków trwałych oraz plac odpowiedzialna za udział w pracach komisji przetargowej, przygotowania odbioru rzeczowego środka trwałego oraz za prowadzenie księgowości kadrowo płacowej w tym kontrola dokumentów gmin i miast partnerskich

§ 2

Zadaniem Zespołu roboczego ds. realizacji projektu jest realizacja projektu a w szczególności:

- a) ustalanie harmonogramu działań w związku z projektem;
- b) komunikacja z partnerami, a także ustalanie z nim wszelkich celów projektu, konkretnych zadań oraz innych aspektów;
- c) współpraca z wójtami i burmistrzami poszczególnych partnerów, w tym z osobą odpowiedzialną za merytorykę projektu;
- d) przygotowywanie umowy dostawy oraz umowy użyczenia pojazdów;
- e) obsługa finansowa i księgowa projektu;
- f) zarządzanie zespołem, wyznaczanie im zadań;
- g) dbanie o kwestie formalne, powiązane z projektem;
- h) monitorowanie pracy całego personelu, a także poszczególnych etapów wykonania projektu;
- i) rozwiązywanie problemów i podejmowanie działań zaradczych oraz naprawczych;
- j) nadzorowanie przebiegu odbiorów;
- k) zarządzanie budżetem;
- l) przygotowanie wniosków sprawozdawczych, zaliczkowych oraz refundacyjnych;
- m) inne czynności niezbędne do realizacji projektu.

§ 3

Zobowiązuje się Pracowników Urzędu Gminy Ceków-Kolonia do merytorycznej współpracy z Zespołem roboczym ds. realizacji projektu.

§ 4

W czasie prac Zespołu roboczego ds. realizacji projektu mogą w nich brać udział niezbędni eksperci i specjaliści oraz osoby spoza składu, w szczególności firmy zajmujące się przygotowaniem i realizacją postępowania przetargowego.

§ 5

Za prace w zespole roboczym ds. realizacji projektu może być przyznanym dodatek specjalny zgodny z obowiązującym zarządzeniem w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie gminy Ceków-Kolonia

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ceków-Kolonia