

ZARZĄDZENIE NR 0050.12.2025

Burmistrza Kamieńska

z dnia 10 lutego 2025 r.

w sprawie powołania

Zespołu projektowego ds. realizacji projektu pod nazwą „Szkoła przyszłości – bądź gotowy na sukces”

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu prawidłowej realizacji przez Gminę Kamieńsk projektu pod nazwą „Szkoła przyszłości – bądź gotowy na sukces” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027 powołuje się zespół projektowy w następującym składzie:

- 1) Dominika Mielczarek - Kierownik Projektu;
- 2) Maria Ozga – Skarbnik Gminy;
- 3) Anna Liszka - Kierownik Biura Obsługi Mieszkańców i Przedsiębiorców;
- 4) Katarzyna Alama - Podinspektor w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych;
- 5) Magdalena Trzeciak – Inspektor w Referacie Edukacji;
- 6) Aneta Wieczorek – Pomoc administracyjna w Referacie Edukacji;
- 7) Małgorzata Stypa - Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamieńsku;
- 8) Joanna Fryś - Nauczyciel w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamieńsku.

§ 2. Do obowiązków członków zespołu należy współpraca oraz czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z poprawną realizacją projektu.

§ 3. Realizacja projektu musi być zgodna ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową z Instytucją Zarządzającą i zakończyć się w terminie zgodnym z harmonogramem.

§ 4. Określa się następujący podział zadań poszczególnych członków zespołu:

1. Dominika Mielczarek:
 - a) nadzór nad wyborem dostawców towarów, usług na rzecz projektu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasad konkurencyjności i transparentności;
 - b) opracowanie i składanie wniosków o płatność wraz z harmonogramami płatności,
 - c) przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji projektu;
 - d) prowadzenie monitoringu uczestników,
 - e) propagowanie zasad równości szans, płci i niedyskryminacji osób niepełnosprawnych.
 - f) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia dla zadań ujętych we wniosku o dofinansowanie
 - g) wnioskowanie do IZ o dokonanie zmian w projekcie.
2. Maria Ozga:
 - a) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych w odniesieniu do budżetu projektu,
 - b) nadzór nad sprawami księgowymi i rachunkowymi projektu,

- c) wdrożenie polityki rachunkowości w gminie
- 3. Anna Liszka:
 - a) bieżące monitorowanie terminowości i efektywności realizacji projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie;
 - b) prowadzenie Biura Projektu oraz przechowywanie dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie
- 4. Katarzyna Alama:
 - a) przeprowadzenie procedur zamówień publicznych podlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) przygotowanie dokumentacji zamówień do archiwizacji.
- 5. Aneta Wieczorek - rozliczanie wydatków osobowych w ramach projektu, przygotowywanie listy płac
- 6. Magdalena Trzeciak - obsługa księgowa projektu w zakresie wydatków zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu oraz przygotowanie zestawień dotyczących wykonania, zaangażowania wydatków;
- 7. Małgorzata Stypa:
 - a) nadzorowanie przebiegu i prawidłowości rekrutacji uczestników projektu;
 - b) weryfikacja prawidłowości oświadczeń składanych przez uczestników projektu;
 - c) nadzorowanie przebiegu i prawidłowości realizowania zadań projektowych;
- 8. Joanna Fryś:
 - a) prowadzenie dokumentacji merytorycznej,
 - b) realizacja zadań w zakresie działań informacyjno-promocyjnych.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Bąkiewicz