

**ZARZĄDZENIE NR 158/2017
WÓJTA GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI**

z dnia 11 grudnia 2017 r.

w sprawie powołania zespołu projektowego w celu realizacji projektu partnerskiego pn. „Pomorskie trasy rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R-10 i Wiślana Trasa Rowerowa R-9 – Partnerstwo Gminy Pruszcz Gdański”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), zarządza się co następuje:

§ 1. 1. W celu prawidłowej realizacji przez Gminę Pruszcz Gdański projektu partnerskiego pn. „Pomorskie trasy rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R-10 i Wiślana Trasa Rowerowa R-9 – Partnerstwo Gminy Pruszcz Gdański”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej 8 Konwersja, Działania 8.4 Wsparcie atrakcyjności walorów dziedzictwa przyrodniczego, z dofinansowaniem z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, powołuje się zespół projektowy, którego skład i zadania określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu.

WÓJT

Magdalena Kołodziejczak



Załącznik do zarządzenia
Wójta Gminy Pruszcz Gdański
Nr 158/2017 z dnia 11.12.2017 r.

**Skład i zadania zespołu projektowego powołanego w celu realizacji projektu partnerskiego pn.
„Pomorskie trasy rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R-10 i Wiślana Trasa Rowerowa R-9 – Partnerstwo Gminy Pruszcz Gdański”**

I. Skład Zespołu:

1. Marzena Maciuk,
2. Izabela Kicińska,
3. Magdalena Woźniak,
4. Katarzyna Kopeć,
5. Paweł Czajkowski,
6. Beata Rembisz,
7. Renata Froncek,
8. Marzena Skoczylas,
9. Piotr Rymśa

II. Zadania zespołu:

1. Stanowiska ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych Lidera:

Osoby odpowiedzialne:

Marzena Maciuk (Główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych),

Izabela Kicińska (Inspektor ds. pozyskiwania funduszy strukturalnych),

do których zadań należy w szczególności:

- nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową o dofinansowanie,
- rozliczanie postępu finansowego i rzeczowego projektu w systemie SL2014,
- sporządzanie wniosków o płatność,
- monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu,
- kontakty i korespondencja z Instytucją Zarządzającą oraz Liderem projektu,
- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli projektu,
- kontrola realizacji postanowień umowy partnerskiej,



2. Koordynatorzy projektu ze strony Partnera

Osoby odpowiedzialne:

Magdalena Woźniak (Gmina Cedry Wielkie),

Katarzyna Kopeć (Gmina Miejska Pruszcz Gdański),

do których zadań należy w szczególności:

- nadzór nad zgodnością realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz porozumieniem partnerskim,
- bieżące kontakty z Liderem,
- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli projektu

3. Referat Inwestycji i Remontów

Osoba odpowiedzialna – Paweł Czajkowski (Główny specjalista ds. drogownictwa),

do którego zadań w szczególności należy:

- przygotowanie dokumentacji do postępowania o udzielenie zamówień publicznych,
- bieżąca kontrola przebiegu realizacji inwestycji,
- nadzór nad rozliczeniami z Wykonawcami,
- kontrola zgodności prac inwestycyjnych z dokumentacją techniczną i aplikacyjną oraz umowami,
- opis faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli projektu

3. Stanowisko ds. zamówień publicznych

Osoba odpowiedzialna – Beata Rembisz (Główny specjalista ds. zamówień publicznych),

do której zadań należy w szczególności:

- przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli projektu z zakresu zamówień publicznych

4. Referat Finansowy

Osoby odpowiedzialne:

Renata Froncek (Podinspektor ds. księgowości budżetowej),

do której zadań należy w szczególności:

- a) przygotowanie do księgowania dokumentów projektu,
- b) nadawanie numerów dowodom księgowym projektu w księgach rachunkowych (oznaczenie/kolejny numer),
- c) księgowanie dowodów księgowych projektu,
- d) sporządzanie wydruków komputerowych z ksiąg rachunkowych projektu,
- e) sporządzanie sprawozdań budżetowych z wykonania planu wydatków dot. projektu,
- f) przechowywanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,





- g) przygotowanie dokumentów finansowych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu

Marzena Skoczylas (Inspektor ds. finansów),

do której zadań należy w szczególności:

- a) sprawdzanie zgodności zobowiązań z planem finansowym projektu,
- b) ewidencja zaangażowań planu wydatków w projekcie,
- c) weryfikacja dokumentów finansowo- księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- d) przygotowanie przelewów należności za wykonanie w ramach projektu zadania

5. Stanowisko ds. promocji

Osoba odpowiedzialna: Piotr Rymsha (Podinspektor ds. promocji gminy),

do którego zadań w szczególności należy:

- bieżące umieszczanie materiałów informacyjnych i promocyjnych na temat realizowanego projektu na stronie internetowej Gminy,
- pomoc w opracowaniu materiałów promocyjnych.