

Zarządzenie Nr 0050/269/2021
Wójta Gminy Krupski Młyn
z 28 grudnia 2021 r.

w sprawie: powołania zespołu ds. realizacji projektu pn.: „Ochrona dorzecza Małej Panwi poprzez rozbudowę i modernizację gospodarki wodno-ściekowej - etap II - realizacja projektu na terenie Gminy Krupski Młyn”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się zespół ds. realizacji projektu pn.: „Ochrona dorzecza Małej Panwi poprzez rozbudowę i modernizację gospodarki wodno-ściekowej - etap II - realizacja projektu na terenie Gminy Krupski Młyn”, zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

Sebastian Hadrys – zastępca kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej,
Artur Konfederak – zastępca kierownika Referatu Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska,
Rafał Tropper – kierownik Referatu Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska,

§ 2

Powołanie zespołu odbywa się na czas realizacji i rozliczenia projektu.

§ 3

Zadania członków Zespołu:

1. reprezentowanie inwestora (Gminy Krupski Młyn) w czynnościach związanych z realizacją projektu w kontaktach z uczestnikami przedsięwzięcia (jednostkami administracji, wykonawcami, zarządzającymi nieruchomościami, Instytucją Zarządzającą, Wykonawcą, służbami budowlanymi, konserwatorskimi, itp.),
2. nadzór nad przebiegiem realizacji przedsięwzięcia we współpracy z uczestnikami projektu w zakresie merytorycznym i finansowym oraz monitoring postępu rzeczowego i finansowego,
3. organizowanie i udział w spotkaniach roboczych z uczestnikami projektu, mających na celu omawianie przebiegu realizacji projektu,
4. koordynacja ewentualnych zmian w projekcie, dokonywanie uzgodnień z IZ, wykonywanie uzgodnień technicznych z wykonawcą, służbami budowlanymi, konserwatorskimi i innymi,
5. kontrolowanie wydatków w projekcie,
6. bieżąca kontrola nad prawidłową realizacją zawartych umów, realizacją i wydatkami w ramach projektu
7. kontrolowanie zgodności działań z wytycznymi programu i harmonogramem oraz budżetem projektu,
8. komunikacja z partnerami projektu,
9. opisywanie faktur i innych dowodów księgowych w powiązaniu z zatwierdzonym do realizacji harmonogramem kosztowym i czasowym projektu,
10. diagnozowanie, omawianie i niezwłoczne informowanie Kierownika jednostki o wszelkich okolicznościach opóźniających, uniemożliwiających pełną realizację zadania lub powodujących konieczność zmiany ich zakresu rzeczowego (roboty dodatkowe, nieprzewidziane, zamiennie) przed ich formalnym zatwierdzeniem,
11. przygotowanie materiałów związanych z rozliczeniem inwestycji, odbiorami robót budowlanych, dostaw i usług, przekazanie ich do użytkownika,

12. zapewnienie promocji projektu na stronie internetowej gminy, w mediach gminnych oraz na portalach społecznościowych w oparciu o pisemne informacje oraz logotypy i inne reguły wynikające z wytycznych projektowych.

§ 4

W pracach Zespołu mogą uczestniczyć osoby spoza jego grona, zaproszone przez Kierownika jednostki do zespołu w charakterze doradców lub ekspertów.

§ 5

Wykonanie zarządzenia będą sprawował osobiście.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.