



**ZARZĄDZENIE NR 28/2019
STAROSTY GOŁDAPSKIEGO
z dnia 5 lipca 2019 roku**

w sprawie powołania zespołu do spraw realizacji projektu pn.: „Termomodernizacja budynków oświaty Powiatu Gołdapskiego” współfinansowanego ze Środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się zespół do spraw realizacji projektu pn.: „Termomodernizacja budynków oświaty Powiatu Gołdapskiego” współfinansowanego ze Środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i określa się odpowiedzialność osób biorących udział w projekcie, zgodnie z załącznikiem do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Projektu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Starosta Gołdapski

Marzanna Marianna Wardziejewska



Załącznik do Zarządzenia Nr 28/2019
Starosty Gołdapskiego z dnia 5 lipca 2019 r.

Zespół do spraw realizacji projektu
pn.: „Termomodernizacja budynków oświaty Powiatu Gołdapskiego”

§ 1

1. Projekt „Termomodernizacja budynków oświaty Powiatu Gołdapskiego” w ramach Osi Priorytetowej 4, Działanie 4.3 – Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków, Poddziałanie 4.3.1 – Efektywność energetyczna w budynkach publicznych współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr RPWM.04.03.01-28-0032/18-00 zawartej pomiędzy Województwem Warmińsko – Mazurskim z siedzibą w Olsztynie a Powiatem Gołdapskim
2. Beneficjentem projektu jest Powiat Gołdapski, który ponosi odpowiedzialność za całość realizacji niniejszego projektu i jego prawidłowe rozliczenie. Zadania zapisane w projekcie będą wykonywane przy pomocy powiatowej jednostki organizacyjnej jaką jest Starostwo Powiatowe w Gołdapi.

§ 2

1. **Ustala się zespół realizacji** w składzie:
 - 1) Kierownik projektu- Anna Makowska,
 - 2) Księgowy projektu- Bożena Radzewicz,
 - 3) Koordynator projektu- Małgorzata Lenarczyk,
 - 4) Specjalista ds. realizacji projektu- Marta Wiszniewska,
 - 5) Specjalista ds. finansowych- Beata Cheńska,
 - 6) Pracownik ds. zamówień publicznych oraz informatycznych- Bartosz Zackiewicz.

§ 3

Zakresy zadań i odpowiedzialności kadry projektu

1. **Kierownik Projektu** – stoi na czele zespołu sterującego i jest odpowiedzialny przed Starostą za prawidłową realizację projektu, a w szczególności za:
 - 1) organizacyjny nadzór nad przebiegiem realizacji Projektu,
 - 2) nadzorowanie pracy osób zaangażowanych w realizację projektu,
 - 3) zapewnienie ścisłej współpracy zespołu projektowego.



2. Księgowy projektu- odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) weryfikowanie dokumentów finansowych pod kątem ich zgodności z projektem i kwalifikowalności,
- 2) sprawowanie kontroli finansowo- księgowej projektu na podstawie przyjętego harmonogramu,
- 3) rozliczanie i kompleksowa obsługa finansowa projektu,
- 4) bieżące monitorowanie wydatków projektu,
- 5) przygotowywanie danych do sprawozdań finansowych.

3. Koordynator Projektu jest odpowiedzialny za:

- 1) reprezentowania inwestora w sprawowaniu nadzoru nad pracą inspektora nadzoru (inwestora zastępczego), zapewnieniu przepływu informacji pomiędzy realizatorem zadania, inspektorem nadzoru oraz inwestorem i egzekwowaniu warunków poprzez:
 - a) udział w bieżących naradach roboczo-koordynacyjnych wykonawcy, podwykonawców oraz inwestora zastępczego;
 - b) udział w odbiorach częściowych wraz z weryfikacją częściowych kosztorysów stanowiących podstawę płatności częściowych wynikających z harmonogramu robót, przedłożonych przez wykonawcę i sprawdzonych przez inspektorów nadzoru;
 - c) przeprowadzanie odbiorów i nadzór nad realizacją zadania zgodnie z umową i dokumentacją techniczną, w tym odbioru końcowego robót, odbiór i weryfikacja dokumentów powykonawczych akceptowanych przez inwestora zastępczego;
 - d) merytoryczną analizę rozliczeń wykonawcy, sprawdzenie faktur, przedłożenie kompletu dokumentów stanowiących podstawę do finansowania;
 - e) przygotowanie projektu sprawozdania z realizacji zadania inwestycyjnego celem przedłożenia stosownego rozliczenia Instytucji Zarządzającej i radzie powiatu;
 - f) zgromadzenie i konsultacja stosownych dokumentów do sporządzenia audytów energetycznych ex post wskazujących osiągnięcie założonych efektów energetycznych;
 - g) kontrolę zgodności dokumentacji powykonawczej z wymogami specyficznymi dla źródła finansowania;
 - h) uzgadnianie z WF rozwiązań realizacyjnych związanych z wymogami źródła finansowania (odrębne konta, oznaczanie inwestycji, itp.),
 - i) ocenę merytoryczną przygotowanej przez IZ dokumentacji związanej bezpośrednio z finansowaniem inwestycji ze źródła zewnętrznego (sprawozdania, wnioski o płatność, rozliczenie zadania, monitoring, itp.).



j) współpraca w zakresie przygotowywania dokumentacji przetargowej (opis przedmiotu zamówienia).

4. Specjalista ds. realizacji projektu odpowiedzialny jest za:

- 1) realizację projektu zgodnie z harmonogramem oraz zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi przez Instytucję Zarządzającą programem RPO WiM 2014-2020,
- 2) składanie wniosków o płatność w systemie SL 2014 przy współpracy z zespołem ds. realizacji projektu,
- 3) składanie harmonogramów płatności w systemie SL 2014 przy współpracy z zespołem ds. realizacji projektu,
- 4) aktualizowanie harmonogramu rzeczowo- finansowego przy współpracy z zespołem ds. realizacji projektu,
- 5) prowadzenie właściwej promocji zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wytycznymi,
- 6) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wytycznymi.

5. Specjalista ds. zamówień publicznych oraz informatycznych odpowiedzialny jest za:

- 1) szacowanie wartości przedmiotu zamówienia,
- 2) przygotowywanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, w tym przetargów nieograniczonych,
- 3) opracowywanie projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), ogłoszenia o zamówieniu i o udzieleniu zamówienia,
- 4) porozumiewanie się z wykonawcami w celu zaistnienia wątpliwości i zapytań do SIWZ w związku z realizacją projektu,
- 5) ocenę ofert,
- 6) informowanie wykonawcy o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych oraz o wykonawcach wykluczonych z postępowania,
- 7) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych postępowań,
- 8) udział w pracach komisji przetargowej,
- 9) kontrolę dokumentów pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 10) gromadzenie materiałów (zdjęć) w ramach realizacji projektu,



11) zamieszczanie materiałów i aktualnych informacji z realizacji projektu na stronie internetowej starostwa.

6. Specjalista ds. finansowych odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- 2) prowadzenie rachunkowości projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) prowadzenie systemu księgowania rejestrującego wszystkie operacje finansowe na poziomie rachunku bankowego projektu, a także ewentualnych zwrotów nieprawidłowo wykorzystanych środków,
- 4) wyodrębnienie zdarzeń gospodarczych związanych z otrzymaniem dotacji oraz wydatkowaniem pochodzących z niej środków,
- 5) nadzór nad terminową realizacją płatności wynikających z realizacji budżetu projektu,
- 6) przygotowywanie wydruków i przekazywanie ich (po uzgodnieniu zapisów) – dla celów sprawozdawczych oraz w celu weryfikacji do wniosku o płatność,
- 7) sporządzanie sprawozdań zbiorczych finansowych i budżetowych z uwzględnieniem danych w zakresie realizowanego projektu.

§ 5

Realizacja projektu może wymagać udziału innych pracowników Starostwa Powiatowego w Gołdapi. W takiej sytuacji Kierownik Jednostki wyznaczy właściwą osobę.

§ 6

W celu prawidłowej realizacji planowanych działań i osiągnięcia zamierzonych rezultatów zespół zobowiązany jest do ścisłej współpracy w zakresie niniejszego projektu.