

**Zarządzenie Nr 127/2019**  
**Wójta Gminy Jedwabno**  
**z dnia 05.12.2019 r.**

**w sprawie powołania zespołu projektowego dla zadania „Usuwanie odpadów pochodzenia rolniczego z terenu Gminy Jedwabno”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) – Wójt Gminy Jedwabno zarządza, co następuje:

**§ 1**

Powołuję zespół projektowy do realizacji zadania „Usuwanie odpadów pochodzenia rolniczego z terenu Gminy Jedwabno”, w następującym składzie:

1. Mariusz Kulas - Kierownik zespołu projektowego
2. Barbara Kiwicka – Zastępca Kierownika zespołu projektowego
3. Agnieszka Żebrowska – Członek zespołu projektowego

**§ 2**

Zadania poszczególnych członków zespołu projektowego przedstawiają się następująco:

1. Kierownik zespołu projektowego – kieruje pracą zespołu projektowego w sposób umożliwiający prawidłową realizację Projektu pod względem organizacyjno – administracyjnym, finansowym i technicznym, odpowiada za organizowanie, koordynowanie i nadzór prac wykonywanych przez członków zespołu projektowego, odpowiada za koordynację realizacji Projektu i organizuje narady koordynacyjne dotyczące realizacji zadań w ramach Projektu.
2. Zastępca Kierownika zespołu projektowego:
  - 1) odpowiada za obsługę prawną – organizacyjną realizowanego Projektu, pełni nadzór nad przygotowaniem projektów: uchwał, zarządzeń itp. oraz wszystkich innych dokumentów w przetargach w zakresie poszczególnych zadań Projektu i prac komisji przetargowych, przygotowuje wniosek o dofinansowanie wspólnie z członkiem zespołu projektowego
  - 2) monitoruje realizację Projektu w ścisłej współpracy z Kierownikiem zespołu projektowego, przygotowuje wspólnie z członkiem zespołu projektowego wszelkie wymagane raporty, pełni nadzór nad działaniami związanymi z popularyzacją, informacją i promocją Projektu.
  - 3) odpowiada za zarządzanie techniczne Projektu zgodnie Harmonogramem Rzeczowo – Finansowym oraz jego monitorowanie w ścisłej współpracy z Kierownikiem zespołu projektowego.
  - 4) przygotowuje wszelkie niezbędne informacje związane z terminową realizacją Projektu oraz wykonuje i aktualizuje harmonogram realizacji Projektu
3. Członek zespołu projektowego:
  - 1) odpowiada za nadzór nad realizacją finansową Projektu zgodnie z zapisami odpowiednich umów na zadanie i płatnościami w szczególności w zakresie ich

- terminowego ukończenia, pełnego i właściwego wykorzystania przekazanych środków oraz w zakresie przygotowania raportowania,
- 2) sporządza i aktualizuje Plany Płatności i Harmonogramy Rzeczowo – Finansowe w ścisłej współpracy z Zastępcą Kierownika zespołu projektowego, a także przekazuje do Kierownika zespołu projektowego wszystkie niezbędne dane umożliwiające terminowe przygotowywanie wszelkich wymaganych raportów, sporządza bieżące sprawozdania finansowe, zapewnia ciągłość finansową Projektu i terminową realizację płatności zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
  - 3) przygotowuje wniosek o dofinansowanie wspólnie z Zastępcą Kierownika zespołu projektowego

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi zespołu projektowego.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT  
Sławomir Ambrozia