

**w sprawie: powołania zespołu zadaniowego do realizacji inwestycji
i ubiegania się o dofinansowanie ze środków unijnych celem
prawidłowej realizacji zadania inwestycyjnego
pn. „Budowa kanalizacji Rudniki I etap”**

Na podstawie art.33 ust.1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
(j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1.

Powołuje się zespół zadaniowy do realizacji inwestycji i ubiegania się o dofinansowanie ze środków unijnych celem prawidłowej realizacji zadania inwestycyjnego pn. „*Budowa kanalizacji Rudniki I etap*”.

§2.

1. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Andrzej Sutor – Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego we Włodowicach
 - 2) Janusz Okraska – Inspektor ds. inwestycji i remontów
 - 3) Elżbieta Opałka – Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska
 - 4) Katarzyna Kochman – Skarbnik Gminy
 - 5) Teresa Myga – Samodzielny Referent ds. środków pomocowych i zamówień publicznych
 - 6) Elżbieta Kurzak – Radca Prawny.
2. Na przewodniczącego zespołu powołuje się Kierownika Komunalnego Zakładu Budżetowego.

§3.

Ustala się następujący zakres obowiązków :

1. Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego:
 - 1.1. odpowiada za merytoryczny postęp realizacji projektu;
 - 1.2. zarządza przedsięwzięciem;
 - 1.3. koordynuje działania zespołu, zwołuje jego posiedzenia z własnej inicjatywy i na wniosek Wójta Gminy;
 - 1.4. koordynuje współpracę z innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację

przedsięwzięcia;

- 1.5. podpisuje wniosek o płatność i składa go w instytucji zarządzającej;
- 1.6. podpisuje umowę oraz inne dokumenty związane z realizacją przedsięwzięcia;
- 1.7. odpowiada za monitoring przedsięwzięcia;
- 1.8. utrzymuje kontakt z instytucją zarządzającą;
- 1.9. bierze udział w pracach komisji przetargowej na wybór wykonawcy robót budowlanych oraz prowadzenie nadzoru inwestorskiego;
- 1.10. bierze udział w pracach komisji odbioru robót budowlanych zadania;
- 1.11. odpowiada za ustalenie zakresu czynności związanego z realizacją przedsięwzięcia dla głównego księgowego KZB od strony finansowo - księgowej

2. Inspektor ds. inwestycji i remontów:

- 2.1. prowadzi działania w celu bieżącej aktualizacji posiadanych dokumentów formalno – prawnych dotyczących przedsięwzięcia;
- 2.2. przygotowuje część techniczną wniosku o zewnętrzne środki finansowe;
- 2.3. przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia na wykonywanie robót budowlanych;
- 2.4. przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia na prowadzenie nadzoru inwestorskiego;
- 2.5. bierze udział w pracach komisji przetargowej na wybór wykonawcy robót budowlanych oraz prowadzenie nadzoru inwestorskiego;
- 2.6. bierze udział w czynnościach podpisania umowy z wykonawcą robót budowlanych oraz nadzoru inwestorskiego;
- 2.7. bierze udział w czynnościach przekazania placu budowy dla wykonawcy robót budowlanych;
- 2.8. przygotowuje zgłoszenie do PINB rozpoczęcia robót budowlanych;
- 2.9. bierze udział w naradach koordynujących realizację zadania;
- 2.10. bierze udział w pracach komisji odbioru robót budowlanych zadania;
- 2.11. przygotowuje zgłoszenie do PINB zakończenia zadania i przystąpienia do użytkowania;
- 2.12. przygotowuje część techniczną przyjęcia środka trwałego OT;
- 2.13. przygotowuje część techniczną rozliczenia otrzymanych zewnętrznych środków finansowych;
- 2.14. przygotowuje część techniczną do przygotowania sprawozdań do instytucji zarządzającej.

3. Samodzielny Referent ds. środków pomocowych i zamówień publicznych:

- 3.1. przygotowuje wniosek o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami zgodnie z wymogami funduszy strukturalnych UE oraz założeniami projektowymi;
- 3.2. przygotowuje kompletną dokumentację wymaganą do złożenia wniosku o płatność;
- 3.3. utrzymuje bieżący kontakt z instytucją zarządzającą oraz nawiązuje współpracę z innymi instytucjami;

- 3.4. odpowiada za przygotowanie promocji projektu;
 - 3.5. przygotowuje część sprawozdawczą do wniosku o płatność;
 - 3.6. odpowiada za ostateczne terminowe opracowanie sprawozdania i przekazanie go instytucji wdrażającej;
 - 3.7. bierze udział w naradach koordynujących realizację zadania.
4. Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska:
 - 4.1. bierze udział w pracach komisji przetargowej na wybór wykonawcy robót budowlanych oraz prowadzenie nadzoru inwestorskiego;
 - 4.2. bierze udział w pracach komisji odbioru robót budowlanych zadania;
 - 4.3. bierze udział w naradach koordynujących realizację zadania;
 5. Skarbnik Gminy :
 - 5.1. sprawuje nadzór nad realizacją zadania pod względem finansowym.
 6. Radca Prawny:
 - 6.1. prowadzenie obsługi prawnej przedsięwzięcia;
 - 6.2. przygotowywanie (wraz z pracownikiem merytorycznym) i opiniowanie umów z wykonawcami robót;

§4.

1. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do wzajemnej współpracy w zakresie realizacji przedsięwzięcia, o jakim mowa w niniejszym zarządzeniu.
2. Z każdej narady koordynującej zespół spisuje wszystkie ustalenia w formie notatki, pod którą podpisują się wszyscy członkowie.
3. Notatki, o jakich mowa w pkt.2 sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu 1 eg. notatki przekazuje Wójtowi Gminy.

§5.

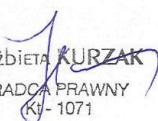
1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy uczestniczy czynnie we wszystkich naradach koordynujących.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Włodowice


mgr Adam B. Szukier


Elżbieta KURZAK
RADCA PRAWNY
KJ - 1071